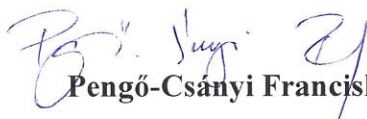




VIZSGASZABÁLYZAT

Érvénybe lép: 2024. április 4.

Összeállította:


Pengő-Csányi Franciska
titkárságvezető

Jóváhagyta:


Deák Katalin
vizsgaközpont vezető

h.

Kovácsné Torma Mónika
vizsgaközpont vezető-helyettes



Tartalomjegyzék

Fejezet száma	Fejezet címe
1.	A szabályzat célja
2.	Általános rendelkezések
3.	Jelentkezés
4.	Igazolás a vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítéséről
5.	Felmentési kérelmek benyújtása jogszabály (tanulmányi versenyeredmény, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő jelentkező, sajátos nevelési igényű jelentkező, fogyatékkal élő jelentkező esetén), KKK, PK alapján
6.	Különleges igények, egyedi, rendkívüli szükségletek figyelembe vétele
7.	A vizsga megszervezése és lebonyolítása
8.	A vizsgabizottság tagjainak feladatai
9.	A vizsga jegyzőjének feladatai
10.	Összeférhetetlenséget, pártatlanságot érintő bejelentések a vizsga lebonyolításakor
11.	Vizsgadokumentumok
12.	Szakmai bizonyítvány / oklevél vagy képesítő bizonyítvány kiállítása
13.	EUROPASS bizonyítvány-kiegészítő
14.	Iratkezelési szabályok
15.	A vizsgabizottság díjazása
16.	A vizsga felfüggesztése
17.	Bizonyítvány vagy oklevél visszavonása

Mellékletek

1. sz. melléklet Jelentkezési lap szakmai vizsgára
2. sz. melléklet Jelentkezési lap képesítő vizsgára
3. sz. melléklet Felmentési kérelem
4. sz. melléklet Tájékoztató Europass bizonyítvány kiegészítő igényléséről
5. sz. melléklet Igénylőlap Europass bizonyítvány kiegészítő kiállításához
6. sz. melléklet Megbízólevél szakmai vizsgára vizsgabizottság tagja részére
7. sz. melléklet Megbízólevél szakmai vizsgára résztvevő személyzet részére
8. sz. melléklet Megbízólevél szakmai vizsgára jegyző részére
9. sz. melléklet Megbízólevél képesítő vizsgára vizsgabizottság tagja részére
10. sz. melléklet Megbízólevél képesítő vizsgára résztvevő személyzet részére
11. sz. melléklet Megbízólevél képesítő vizsgára jegyző részére
12. sz. melléklet Vizsgajegyzőkönyv (lásd. bizonylati album)
13. sz. melléklet Vizsgajegyzőkönyv (lásd. bizonylati album)

Módosítási jegyzék

Első kiadás dátuma: 2021.04.01.

Módosítás dátum: 2021.09.01.	Módosítás tartalma
Fejezet	Módosítás jegyzék
7	tartalmi pontosítás
8	tartalmi pontosítás

Módosítás dátum: 2022.02.15.	Módosítás tartalma
Fejezet	Módosítás jegyzék
7	törlés: vizsgadolgozatba való betekintés

Módosítás dátum: 2022.12.02.	Módosítás tartalma
Fejezet	Módosítás jegyzék
1. sz. és 2. sz. melléklet	tájékoztató vizsgáról távolmaradás igazolásának módjáról
7	javító- és pótló vizsga tartalmi pontosítás

Módosítás dátum: 2023.01.31.	Módosítás tartalma
Fejezet	Módosítás jegyzék
7	tartalmi pontosítás

Módosítás dátum: 2023.03.03.	Módosítás tartalma
Fejezet	Módosítás jegyzék
8	tartalmi kiegészítés

Módosítás dátum: 2023.07.20.	Módosítás tartalma
Fejezet	Módosítás jegyzék
3. 4. 5. 6.	Visszajelzések vizsgázóknak Vizsgaközpont Rendszeren keresztül
7.	ágazati alapvizsga eredményének beszámítása
13.	Europass bizonyítvány-kiegészítő kiadás
4. és 5. melléklet	Tájékoztató és igénylőlap Europass bizonyítvány-kiegészítő kiadásához

Módosítás dátum: 2024.01.08.	Módosítás tartalma
12. számú melléklet	munkavédelmi oktatás tematika (5.sz melléklet)
13. számú melléklet	munkavédelmi oktatás tematika (5. sz melléklet)

Módosítás dátum: 2024.02.07.	Módosítás tartalma
Fejezet	Módosítás jegyzék
7.	tartalmi kiegészítés

Módosítás dátum: 2024.04.04.	Módosítás tartalma
Fejezet	Módosítás jegyzék
2.	tartalmi kiegészítés

1. A szabályzat célja

A vizsgaszabályzat megalkotásának célja, hogy az Alföldi Agrár Vizsgaközpont (a továbbiakban 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, az MSZ EN ISO/IEC 17024:2013 szabvány követelményeivel összhangban történjen.

2. Általános rendelkezések

A vizsgaszabályzat a Vizsgaközpont által szervezett vizsgákra terjed ki, amelyekre megfelelő hatósági engedélyekkel rendelkezik. A Vizsgaközpont tevékenységét a Nemzeti Akkreditáló Hatóság akkreditálta. A Vizsgaközpont a tanúsítás érvényességi körét lefedő KEOR szám alá tartozó szakmák, szakképesítések esetében szervez vizsgákat. A Vizsgaközpont a szakképzésért felelős miniszter által kiadott, a rendszerkövetelmények használatát megengedő (egyedi miniszteri támogató) nyilatkozattal rendelkezik.

A szakképzésről szóló törvényben az állam a szakképzés ingyenességét lehetővé téve, az első két szakma megszerzését – ideértve az ahhoz kapcsolódó előkészítő évfolyamban, illetve a műhelyiskolában való részvételt is – az első szakmai vizsga befejezéséig, a második szakma esetén legfeljebb három tanéven keresztül, a szakmai képzéshez kapcsolódó első szakképesítés megszerzését az első képesítő vizsga befejezéséig és, a technikumban tanulói jogviszony, illetve felnőttképzési jogviszony keretében az érettségi bizonyítvány megszerzését az általa, illetve az együttműködési megállapodással rendelkező fenntartó által fenntartott szakképző intézményben ingyenesen biztosítja.

A javító- és pótlóvizsga ingyenessége a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnése utáni első javító- és pótlóvizsgára is irányadó. A szakképzésben való ingyenes részvétel szempontjából nem számít önálló szakma megszerzésének a munkakör magasabb színvonalon történő ellátása céljából a meglévő részsakmát magában foglaló szakmára történő felkészítés és szakmai vizsga letétele.

(2019. évi LXXX. törvény 3. §)

3. Jelentkezés

Szakmai vizsga esetén:

A tanulók, illetve a képzésben résztvevők a vizsgára személyesen vagy meghatalmazott útján a Vizsgaközpontnál rendszeresített jelentkezési lapon jelentkezhetnek (Jelentkezési lap - 1. sz. melléklet). A jelentkezési lap benyújtásának határideje szakmai vizsgára

- a) a február–márciusi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszakot megelőző év december hónap első napja,
- b) a május–júniusi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszak 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 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))

Jelentkezés beérkezéséről visszajelzés a beküldőnek a Vizsgaközpont Rendszeren keresztül történik.

A jelentkezési lap érvénytelen, ha:

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

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

Képesítő vizsga esetén:

A képzésen résztvevők a vizsgára személyesen vagy meghatalmazott útján a Vizsgaközpontnál rendszeresített jelentkezési lapon jelentkezhetnek (Jelentkezési lap - 2. sz. melléklet).

A jelentkezési lap érvénytelen, ha:

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

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

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

A jelentkezés beérkezéséről visszajelzés a beküldőnek a Vizsgaközpont Rendszeren keresztül történik.

4. 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.

A jelentkezéshez csatolt igazoló dokumentumokat a Vizsgaközpont ellenőrzi. A jelentkezési határidő lejárta után legfeljebb 10 nappal a jelentkező visszajelzést kap a Vizsgaközpont Rendszeren keresztül a jelentkezés elfogadásáról, illetve felszólítást a hiányzó dokumentumok pótlására.

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

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 való jelentkezéssel egyidejűleg kell benyújtani a PK-ban rögzített, a képzés követelményeinek teljesítéséről a képző intézmény által kiállított tanúsítvány(oka)t, illetve minden egyéb, az érintett vizsgához tartozó PK-ban a vizsgára bocsátás előfeltételének meglétét igazoló dokumentumot.

A jelentkezéshez csatolt igazoló dokumentumokat a Vizsgaközpont ellenőrzi. Jelentkezési határidő lejárta után a jelentkező visszajelzést a Vizsgaközpont Rendszeren keresztül kap a jelentkezés elfogadásáról, illetve a felszólítást a hiányzó dokumentumok pótlására.

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 visszajelzést a Vizsgaközpont Rendszeren keresztül kap.

5. Felmentési kérelmek benyújtása jogszabály (tanulmányi versenyeredmény; beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő jelentkező, sajátos nevelési igényű 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.

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

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

- 1) az interaktív, írásbeli 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.

A vizsgára való jelentkezéssel egyidejűleg a vizsgázónak írásban kell benyújtania a Vizsgaközpontnak a szakmai vizsgához, képesítő vizsgához kapcsolódó Felmentési kérelmeket (3. sz. melléklet) és – rendelkezésre állás esetén – a kérelmek alapjául szolgáló dokumentumokat.

A felmentési kérelem alapjául szolgáló igazoló dokumentumokat a Vizsgaközpont ellenőrzi. Legkésőbb a jelentkezési határidő lejártá után 10 nappal, a kérelmező visszajelzést a Vizsgaközpont Rendszeren keresztül kap a felmentési kérelem elfogadásáról, elutasításáról, illetve a 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.

6. Különleges igények, egyedi rendkívüli szükségletek figyelembe vétele

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

Másik Vizsgaközpontból hozott vizsgarész eredményének beszámítására 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 Vizsgaközpont Rendszeren keresztül tájékoztatja a jelentkezési határidő lejárta után legfeljebb 10 nappal.

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.

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. Kérelmező tájékoztatása a döntést követően megtörténik, legkésőbb a vizsgát megelőző napig (beérkezés függvényében).

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

Rendkívüli élethelyzetből adódóan a 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.

Méltányossági kérelemre hozott döntéssel szemben nincs fellebbezési lehetőség.

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

A vizsga bejelentése:

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

Bejelentési határidők:

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

A 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). Az időpont meghatározásánál figyelembe kell venni a jelentkezők szükségleteit és a gazdaságossági, környezeti szempontokat egyaránt.

A vizsga előkészítése

A Vizsgaközpont megbízza (6.sz., 7.sz., 8. 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 vizsga megkezdése előtt legalább 15 nappal. 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 Vizsgaközpont feladata, kivéve, ha a képző intézmény és a Vizsgaközpont megállapodást köt, miszerint a vizsgára jelentkezők személyes tájékoztatása - dokumentáltan és igazolható módon- a képző intézmény feladata. Ez utóbbi esetben a Vizsgaközpont a képző intézmény tájékoztatásáról gondoskodik a vizsga megkezdése előtt legalább 10 nappal

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

A Vizsgaközpont együttműködő partnereinek bevonásával biztosítja, hogy szükség esetén a jelöltek a vizsga helyszínén bejárást végezzenek helyismeret céljából, illetve megismerhessék a speciális rendszereket, gépeket, berendezéseket, programokat, azok működését. A vizsgahelyszín előzetes bemutatásának szükségességéről a felkért feladatfejlesztő partnerektől kért és kapott információk, a vizsgahelyszín szakemberei által tett javaslat, esetlegesen a képző intézménnyel történő egyeztetés alapján határoz a Vizsgaközpont.

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

Képesítő vizsga esetén

Amennyiben a jogszabályok, rendeletek, programkövetelmények vagy egyéb Vizsgaközpont részére kötelező érvényű előírások másként nem rendelkeznek, az

írásbeli és a projektfeladat vizsgaidőpontját is a Vizsgaközpont határozza meg. Az időpont meghatározásánál figyelembe kell venni a jelentkezők szükségleteit és a gazdaságossági, környezeti szempontokat egyaránt.

A Vizsgaközpont a vizsgaidőpontokat honlapján nyilvánosságra hozza.

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

A vizsga bejelentése:

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

A vizsga előkészítése

A Vizsgaközpont megbízza (9.sz., 10.sz., 11. sz. melléklet - Megbízó levél) a vizsgafelügyelőt és a vizsgabizottság további tagjait, és a vizsga jegyzőjét, az írásbeli vizsgatevékenység felügyelőjét és a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyt (Szkr. 268. §) a vizsga megkezdése előtt legalább 15 nappal. A vizsgabizottság, illetve a vizsgáztatásban részt vevő egyéb személyek megbízásánál a vonatkozó jogszabályban, kormányrendeletben, a Vizsgaközpont belső szabályzatában, valamint az adott vizsgára vonatkozó programkövetelményben meghatározott feltételeknek való megfelelést kell figyelembe venni.

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

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

Szakmai vizsga esetén:

A vizsga lebonyolítása

A vizsga lebonyolításában a következő személyek vesznek részt:

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

A vizsgafelügyelő, illetve a vizsgabizottság további tagja nem lehet az, aki a vizsgázó szakmai vizsgára történő felkészítésében részt vett, vagy a vizsgázó hozzátartozója. A vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság további tagja csak olyan személy lehet, aki a vizsgán megszerezhető szakma oktatásához jogszabályban előírt feltételekkel rendelkezik. A vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagja csak olyan személy lehet, aki megbízása időpontjában a vizsgán megszerezhető szakma tekintetében rendszeres oktatási tevékenységet folytat (Szkr. 272. § (4)). A vizsgatevékenység ideje alatt a vizsgatermekben és a folyosókon állandó felügyeletről kell gondoskodni.

A vizsga adatainak a törzslap külíven és belíven történő rögzítése elektronikus úton történik, amit a vizsga jegyzője készít elő a vizsga megkezdése előtt. A törzslapra az adatokat eredeti okiratok, igazolások alapján kell bejegyezni. A vizsgaeredmények kialakítását követően a törzslapon 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 (12. sz. melléklet) készül, amely időrendben tartalmazza a vizsga összes eseményét, a vizsgabizottság értekezleteit és döntéseit.

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

A szakmai vizsga:

- interaktív (számítógép alkalmazását igénylő) és a

- projektfeladat megvalósításából áll.

Az interaktív vizsgatevékenység

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

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

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

A vizsgafelügyelő, ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát és felszerelését.

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

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

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

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

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

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

A felügyelő az ülésrendbe a vizsgázó neve mellé rögzíti a befejezés időpontját.

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 a feladatok és az értékelési útmutató ismeretében teszi meg értékelési javaslatát. A javasolt eredményeket a jegyző rögzíti.

A felügyelő az egy teremben vizsgázók ülésrendjéről nyilvántartást készít, 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 (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 felügyelő az interaktív vizsgatevékenység közben szabálytalanságot észlel, 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 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 vizsgaprodukciónak 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, például fényképes okirat hiányában tanúk sem nyilatkoznak a személyazonosság igazolásáról, úgy a jelentkező vizsgára nem bocsátható.

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

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

megkezdése után további útmutatás csak baleset és jelentős károkozás megelőzése céljából adható. A projektfeladat elkészítése, illetve megvédése az ahhoz szükséges személyi és tárgyi feltételek – ideértve a munkavédelmi, tűzvédelmi és egészségvédelmi feltételeket – megléte esetén kezdhető meg és folytatható. A feltételek meglétét a vizsgatevékenység végrehajtását megelőzően a vizsgafelügyelő ellenőrzi, és engedélyezi a vizsgatevékenység megkezdését. A vizsgatevékenység zavartalan lebonyolítása és a baleseti kockázat minimalizálása érdekében a Vizsgaközpont vizsgacsoportonként legalább egy, a szakirányú oktatás folytatásához szükséges szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező személyt biztosít, aki a szakmai vizsgálóhoz szükséges technikai feltételek folyamatos biztosításáért felel, közreműködik az esetlegesen felmerült technikai problémák elhárításában, továbbá gondoskodik a balesetmentes munkavégzésről (Szkr. 281. §).

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

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

A 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 érdemjegyben történő kifejezésével kell

értékelni. Az értékelőlapon fel kell tüntetni a vizsgázó természetes személyazonosító adatait, a szakma megnevezését, a projektfeladat tárgyát, a végzett munka értékelését és a javasolt érdemjegyet. Az értékelést a vizsgabizottság értékelési feladatokat ellátó tagja írja alá. A javasolt eredményeket a jegyző rögzíti.

Az elkészült projektfeladatról – a személyiségi jogok sérelme nélkül – annak azonosítására alkalmas dokumentációt, így különösen fényképet, videofelvételt 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 kitér 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. 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.

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.

A vizsgázó teljesítményének értékelése

A vizsgázó teljesítményét vizsgatevékenységenként a pontszámok, százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével kell értékelni. Az értékelésnél az ágazati alapvizsga eredményét a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint, de legalább tíz százalékos mértékben kell beszámítani. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapvizsga alól a 256. § (3) bekezdése alapján mentesült, a szakmai vizsga eredményét – az ágazati alapvizsga eredményének figyelmen kívül hagyásával – a szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek egymáshoz viszonyított súlyozásának megfelelően kell megállapítani. (Szkr. 290. § (1-2)).

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

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

A vizsga eredményét a Vizsgaközpont a vizsgát követő 5 napon belül hirdeti ki. A Vizsgaközpont gondoskodik a vizsgázók tájékoztatásáról az eredmények elérhetőségének módjáról, illetve a bizonyítványok, oklevelek átvételének időpontjáról és helyszínéről, legkésőbb az utolsó vizsgatevékenység befejezésével egyidejűleg.

Javító- és pótló vizsga

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

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

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

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

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

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

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

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

A szakmai vizsgán részzakma megszerzését igazoló bizonyítvány kiadható.

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

Vizsga utáni teendők:

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

A vizsgaösszesítő ívet az érintettek (vizsgafelügyelő, értékelő bizottsági tag) ellenőrzését követően jegyző köteles kinyomtatni, melyet a vizsgabizottság jogosult tagjai elfogadásuk hitelül aláírnak. A vizsgajegyzőkönyv és mellékleteinek nyomtatásáról a jegyző az ellenőrzést követően gondoskodik, és az érintettekkel hitelesítetteti. A jegyző az összes vizsgadokumentumot továbbítja a Vizsgaközpont vezetőjének. A Vizsgaközpont vezetője a

rendelkezésre álló információk alapján a törzslapot, annak tartalmát jóváhagyólag elfogadja, vagy szükség esetén módosítja. A módosításról és annak okáról jegyzőt tájékoztatja. A Vizsgaközpont vezetője a törzslap elfogadásával, az azon szereplő, a vizsgáztatás során gyűjtött adatokat és a javasolt értékelést elfogadja. A Vizsgaközpont vezető távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettese azonos jogkörrel eljárhat.

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

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

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

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

Képesítő vizsga esetén:

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

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

- KKK –k alatt PK-t kell érteni.

- A szakmai vizsga alatt képesítő vizsgát kell érteni.
- Interaktív vizsga helyett írásbeli vizsgatevékenység értendő.
- Írásbeli vizsgatevékenységként a Vizsgaközpont által meghatározott feladatsor használandó. Amennyiben az írásbeli feladat interaktív vizsgatevékenységet ír elő, úgy a szakmai vizsgánál leírtak érvényesülnek.
- Az írásbeli vizsgatevékenység során a vizsgázó nem csak a számítógépen dolgozhat, papír alapú feladatlap is használható.
- Az írásbeli vizsgatevékenység feladatait a Vizsgaközpont által biztosított feladatlapon, szükség szerint pótlapon oldják meg a vizsgázók.
- A vizsgafelügyelő megbízásánál nem kizáró ok a vizsgán megszerzhető szakma oktatásához jogszabályban előírt feltétekkel való rendelkezés hiánya.
- A vizsgabizottság egyik tagja indokolt esetben, ha a vizsgabizottság összetétele másképp nem oldható meg, lehet olyan személy, aki a vizsgázó szakmai vizsgára történő felkészítésében részt vett, de nem lehet a vizsgázó hozzátartozója. Arról, hogy a vizsgabizottsági tagságra a vizsgázó képzésében is részt vevő személy kerülhetett csak megbízásra, a vizsgázót a vizsga megkezdése előtt tájékoztatni kell. Amennyiben a kijelölt vizsgáztató személyére vonatkozóan a jelentkezőnek észrevétele van, azt jeleznie kell a Vizsgaközpontnak. Kifogás esetén a Vizsgaközpont a vizsgáztatást nem vállalja.
- A vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagja indokolt esetben, ha a vizsgabizottság összetétele másképp nem oldható meg, lehet olyan személy, aki a megbízás időpontjában a vizsgán megszerzhető szakma tekintetében rendszeres oktatási tevékenységet nem folytat, amennyiben a Vizsgaközpont belső képzését sikeresen elvégezte.
- Írásbeli vizsgatevékenység esetén: Az írásbeli vizsgatevékenységből származó megoldott feladatokat a vizsgabizottság mérést végző tagja előértékeli (értékelőlapot tölt ki), az értékelési feladatokat ellátó tagja az előértékelést ellenőrizve, szükség esetén azt felülbírálván elvégzi a végleges értékelést (értékelő lapot tölt ki). Az értékelési feladatokat ellátó tag értékelését követően a vizsgafeladatokat az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációval együtt, aláírva továbbítja a jegyzőnek, aki gondoskodik a megfelelő értékelési adatok rögzítéséről.
- A projektfeladat a Vizsgaközpont által a vizsgázó gyakorlati felkészültségének átfogóbb felmérése céljából meghatározott egyik lehetséges vizsgatevékenység, amelyet a képesítő

vizsgára vagy a képesítő vizsgán kell elkészíteni és szükség szerint szóban az adott szakma folytatásához szükséges ismeretek ellenőrzésére is kiterjedően megvédeni. Projektfeladatként gyakorlati vizsgamunka, vizsgaremek vagy vizsgamű, záródolgozat elkészítése, portfólió egyéb vizsgaprodukció megvalósítása, illetve ezek kombinációja határozható meg.

- Amennyiben a vizsgázó a vizsgán elkészítendő projektfeladatot befejezte, azt közli a vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagjával, aki ennek időpontját feljegyzi, az elkészült projektfeladatot átveszi. Projektfeladat értékelésénél a vizsgabizottság mérést végző tagja előértékel (értékelőlapot tölt ki, aláírja), az értékelési feladatokat ellátó tag az előértékelést ellenőrizve, szükség esetén azt felülbírálvá elvégzi a végleges értékelést (értékelő lapot tölt ki). Az értékelési feladatokat ellátó tag az értékelést követően a vizsgafeladatokat az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációval együtt, azt aláírva, a vizsgafelügyelő ellenjegyzését követően továbbítja a jegyzőnek, aki gondoskodik a megfelelő értékelési adatok rögzítéséről.

A vizsgázó teljesítményének értékelése

A szakmai vizsgánál részletezett szabályozások a képesítő vizsgák esetében is kötelező érvényűek az alábbi kitételekkel: KKK alatt PK-t kell érteni.

Javító- és pótló vizsga

- A szakmai vizsgánál részletezett szabályozások a képesítő vizsga esetén is kötelező érvényűek azzal a kivétellel, hogy a KKK alatt a PK-t kell érteni.
- A vizsgáról távolmaradással kapcsolatos igazolásokat legkésőbb a vizsga utolsó vizsgatevékenységének befejezéséig szükséges eljuttatni a Vizsgaközpont részére elektronikus formában a vizsgakozpont@aavk.hu e-mail címre. A késedelmesen megküldött igazolást a Vizsgaközpontnak nem áll módjában elfogadni.
- A javítóvizsga, illetve pótvizsga a PK megváltozásáig, a vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos PK szerint tehető le vagy ismételhető meg. Egy év után további időkorlát nélkül, az aktuális PK követelményeinek kell megfelelni. A Vizsgaközpont vezetője, amennyiben a képzéskor érvényben levő és az aktuális vizsgakövetelmények (PK) közötti eltérés meghaladja a 25%-ot, további vizsgafeladatokat írhat elő a

programkövetelményekben megfogalmazott vizsgafeladatok mellé.

A vizsga utáni teendők:

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

- Szakmai vizsga alatt a képesítő vizsgát kell érteni.

8. A vizsgabizottság tagjainak feladatai

Szakmai vizsga esetén:

A vizsgabizottság 3 tagból áll.

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

- A vizsga mérési feladatait ellátó tagja végzi a vizsgázó tudásának a felmérését, melynek keretében ellenőrzi a projektfeladat megvalósításának lépéseit, és rögzíti azok eredményeit, a Vizsgaközpont számára kitölti az értékelési lapot, mely a vizsga értékelésébe nem számít bele (kizárólag a Vizsgaközpont vezetőjének döntését támogatja vitás esetekben) és átveszi az elkészült projektfeladatot és feljegyzi ennek az időpontját.

A szakmai vizsga előkészítésében Vizsgaközpont megbízása alapján közreműködik, kiválasztja a rendelkezésére bocsájtott feladatbankból a projektfeladatot.

A szakmai vizsga lezárását követően elkészíti a szakmai vizsga előkészítésével, lebonyolításával, a vizsgáztatás feltételeivel, a KKK-ban leírtak teljesülésével, valamint, a jogszabályi rendelkezések betartásával kapcsolatos észrevételeit, javaslatát tartalmazó elektronikus jelentését, amelyet a szakmai vizsga befejezését követő egy héten belül rögzít az elektronikus vizsgarendszerben. (Szkr. 285. § (1)).

- A vizsga ellenőrzési feladatait ellátó tagja (vizsgafelügyelő) felel a vizsga szabályszerűségéért, továbbá a szakmai vizsga megkezdése előtt ellenőrzi a szakmai vizsga előkészítését, a szükséges szakmai, tárgyi és személyi feltételeket, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét, ennek keretében mind az interaktív, mind a projektvizsga-tevékenység megkezdése előtt végez ellenőrzést ; ellenőrzés eredménye nyilatkozatban kerül rögzítésre, melyet vizsgabizottság minden tagja aláír. Megfelelőség esetén engedélyezi a vizsgatevékenység megkezdését (Szkr. 276. § (4)) a vizsgabizottság további tagjainak bevonásával ellenőrzi a szakmai vizsga jogszabályban előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelőségét, (Szkr. 273. § (2)) vezeti a szakmai vizsgát és jóváhagyja a vizsgajegyzőkönyvet. Ellenjegyzi az értékelési folyamat eredményét

bemutató dokumentációt, tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról.

Ennek keretében, illetve az ellenőrzési feladatok keretében ellenőrzi, hogy a jelentkezők a szakmai vizsga megkezdéséig igazolták, hogy a szakmai vizsgára bocsátáshoz szükséges feltételekkel rendelkeznek, ellenőrzi az eredeti igazoló dokumentumokat.

Interaktív vizsgatevékenység esetén: ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését, 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);

Projektfeladat esetén: ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését, tájékoztatja a vizsgázókat az adott vizsgatevékenység lebonyolításának rendjéről és a projektfeladat elkészítésével kapcsolatos egyéb tudnivalókról, etikai szabályokról, szabálytalanságok következményeiről továbbá a vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról. (szükség szerint bevonva a technikai feltételek biztosításáért felelős személyt.

Gondoskodik a szakmai vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és hitelesítéséről, felügyeli a szakmai vizsga jegyzőjének munkáját.

A szakmai vizsga lezárását követően elkészíti a szakmai vizsga előkészítésével, lebonyolításával, a vizsgáztatás feltételeivel, a KKK-ban leírtak teljesülésével, valamint, a jogszabályi rendelkezések betartásával kapcsolatos észrevételeit, javaslatát tartalmazó elektronikus jelentését, amelyet a szakmai vizsga befejezését követő egy héten belül rögzít az elektronikus vizsgarendszerben. (Szkr. 285. § (1 a-b))

- A vizsga értékelési feladatokat ellátó tagja minősíti a vizsgázó teljesítményét. A mérést végző tagtól kapott adatok és információk alapján elvégzi az értékelést, az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt a vizsgafelügyelő általi ellenjegyzést követően továbbítja a Vizsgaközpont vezetőjének (Szkr. 273. § (4 a-b)). Az értékelést a vizsgabizottság értékelési feladatokat ellátó tagja írja alá.

A vizsgafelügyelői feladatokat a vizsga ellenőrzési feladatokat ellátó tagja látja el, akit a területileg illetékes gazdasági kamara delegál, ennek hiányában (delegálás nem történik meg a vizsga megkezdését megelőző 12. napig) pedig a Vizsgaközpont bízta meg A delegált tag megbízását a Vizsgaközpont megtagadhatja és helyette határidő tűzésével más személy delegálását kezdeményezheti. A megtagadás indokának valósnak és okszerűnek kell lennie. A vizsgabizottság tagjainak a tisztsége az erre szóló megbízás elektronikus 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 bizottsági tag kijelöléséről.

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

Képesítő vizsga esetén:

A szakmai vizsgánál leírt szabályozások a képesítő vizsga esetén is kötelező érvényűek azzal, hogy szakmai vizsga alatt képesítő vizsgát, szakma alatt szakképesítést, KKK alatt PK-t, szakmai bizonyítvány alatt képesítő bizonyítványt kell érteni, valamint a:

Mérést végző tag írásbeli vizsga esetén előértékelést végez értékelőlapon, melyet aláír és átad az értékelést végző bizottsági tagnak,

projekt vizsgatevékenység esetén a vizsga mérési feladatait ellátó tagja végzi a vizsgázó tudásának a felmérését, melynek keretében kérdéseket tesz fel, átveszi az elkészült projektfeladatot és feljegyzi ennek az időpontját. Ellenőrzi a projektfeladat megvalósításának lépéseit, és rögzíti azok eredményeit, kitölti az értékelési lapot előértékelés céljából, melyet átad az értékelési feladatra megbízott bizottsági tagnak.

A vizsga értékelési feladatokat ellátó tagja minősíti a vizsgázó teljesítményét, a mérést végző tagtól kapott adatok és információk alapján, a mérő által végzett előértékelést is figyelembe véve, szükség esetén azt javítva, felülbírálvá elvégzi az értékelést. Az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt aláírás és a vizsgafelügyelő ellenjegyzését követően továbbítja a jegyzőnek, aki annak a Vizsgaközpont vezetőjéhez történő eljuttatásáról gondoskodik. Az értékelést a vizsgabizottság értékelési feladatokat ellátó tagja írja alá.

Vizsgaközpont a vizsgabizottság kijelölésekor rendelkezésre álló szakértői kapacitás függvényében mérési-értékelési feladatokat ellátó vizsgabizottsági tagot jelölhet a képesítő vizsga lebonyolítására. Mérési-értékelési tag a fentebb részletezett mérési és értékelési feladatok látja el egy személyben, Vizsgaközpont megbízása szerint.

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

Vizsgafelügyelőt a Vizsgaközpont bízza meg.

9. A vizsga jegyzőjének feladatai

Szakmai vizsga esetén:

A vizsga jegyzője a vizsga előkészítésével, lefolytatásával és lezárásával kapcsolatos

dokumentálási feladatokat lát el a hatályos jogszabályok előírásai szerint.

E feladatkörében:

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

A Vizsgaközpont a jegyzőt a Vizsgaközpont helyszíni képviselőjével is megbízhatja. Ezen megbízás alapján a jegyző a szakmai vizsgán betöltött jegyzői feladatai mellett a vizsga helyszínén, a vizsgáztatási folyamat megfigyelését is végzi. A megfigyelés kiemelt területe a jegyző által megismert, a Vizsgaközpont belső szabályzataiban rögzített előírások betartása. A megbízás alapja, a jegyző Vizsgaközpont által szervezett képzésének sikeres teljesítése. Kizárólag a Vizsgaközpont követelményeit teljesítő jelölt kerülhet jóváhagyásra a jegyzői feladatra. Jóváhagyásért felelős a Vizsgaközpont vezetője. A jegyző, a Vizsgaközpont nevében kizárólag a szabályosságot és a pártatlanságot veszélyeztető nem megfelelőség észlelése esetén jogosult intézkedést kérni a vizsgabizottságtól. Abban az esetben, ha a problémát nem sikerül megnyugtató módon megoldani, illetve ha a hiba jellege azt indokolja – az objektív ítéletalkotás követelménye sérül, mely a vizsgázó minőségét befolyásolhatja – úgy a jegyző köteles a Vizsgaközpont vezetőjét az esetről haladéktalanul értesíteni. A jegyző a Vizsgaközpont helyszíni képviselőjeként jogosult bármely a vizsgafolyamat során keletkező probléma közvetlen továbbítására a Vizsgaközpont vezetőjének, valamint Vizsgaközpont vezető telefonon történő utasításainak fogadására és továbbítására a vizsgáztatásban résztvevőknek. Jegyző a vizsga alatt a Vizsgaközpont helyszíni megfigyelőjeként, követi a vizsgabizottság munkavégzését (pártatlanság, etikus magatartási szabályok betartása), illetve szemrevételezi a vizsgahelyszínt. A jegyző a vizsgával kapcsolatos észrevételeiről tájékoztatja a Vizsgaközpontot.

Képesítő vizsga esetén:

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

A jegyzőnek a vizsga lezárását követően elektronikus adatszolgáltatási kötelezettsége abban az esetben van, ha erre törvény, rendelet, határozat kötelezi.

10. Összeférhetlenséget, pártatlanságot érintő bejelentések a vizsga lebonyolításakor

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

A Vizsgaközpont az Alföldi Agrárszakképzési Centrum (mint központ) és annak szervezeti egységeinek vezető beosztású munkatársát nem vizsgálhatja.

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

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

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

A mérést vagy az értékelést végző bizottsági tag részt vehet a vizsgázó szakmai felkészítésében, ha a vizsgabizottság másik két tagja a vizsgázó képzésétől független marad.

A vizsgázó képzésében részt vevő személy vizsgabizottsági tagi megbízására a Vizsgaközpont kizárólag abban az esetben jogosult, ha nem biztosítható képzéstől független személy a vizsgabizottság felállításához. Képesítő vizsga esetén a bizottsági tag képzésben való esetleges érintettsége nem jelent veszélyt a vizsgabizottság pártatlansági elveire abban

az esetben, ha a vizsgafelügyelő és a másik bizottsági tag képzéstől független marad, a jelentkezőnek ellenvetése a bizottság felállásával kapcsolatosan nincsenek.

Az összeférhetlenség, elfogultság elkerülésére

- 1) a vizsgabizottság személyzetének kijelölését megelőzően:
összevetésre kerül a jelentkezési lapokon feltüntetett képző hely és a jóváhagyott vizsgáztatói névsor / nyilvántartásban szereplő érintett képzési intézmények
- 2) a megbízás alkalmával az összeférhetlenséget 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 elfogadásával a vizsgabizottsági tagok elfogadják.

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

Ebben az esetben a Vizsgaközpont az alábbiak eljárást követi:

1. Jegyzőkönyvbe veszi a bejelentést.
2. A vizsgabizottság tagja, illetve a vizsgázó bejelentése esetén a vizsgázó tájékoztatását követően a vizsgáról hangfelvétel készül, melyet 2 napon belül el kell juttatni a Vizsgaközpont vezetőjéhez. A készített hangfelvétel a későbbi esetleges panasz kivizsgálásában 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.

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

A vizsgatörzslap belíve tartalmazza

- a) a vizsgatörzslap számát,
- b) a vizsgázó természetes személyazonosító adatait és oktatási azonosító számát,
- c) a Vizsgaközpont megnevezését, címét és szakképző intézmény esetén az OM azonosítóját,
- d) a szakma
 - d.a) szakmajegyzék szerinti azonosító számát és megnevezését,

d.b) Európai Képesítési Keretrendszer, Magyar Képesítési Keretrendszer és Digitális Kompetencia Keretrendszer szerintiszintjének 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. Az elektronikus vizsgatörzslapot a kinyomtatott példány megküldése után kell lezárni.

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

Vizsgajegyzőkönyv

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

A vizsgajegyzőkönyv tartalmazza

1. az Szkr. 269. § (2) bekezdés e) pontja szerinti személyek családi és utónevét, valamint a vizsgával összefüggő szerepkörét az Szkr. 272. § (1) bekezdése szerint,
2. annak a vizsgázónak a családi és utónevét, aki
 - 2.1. szabálytalanság miatt a szakmai vizsga folytatásától eltiltásra került,
 - 2.2. a szakmai vizsgán igazolható okból nem jelent meg, vagy azt nem tudta befejezni, megjelölve azt a vizsgatevékenységet, amelyből pótló vizsgát kell tennie,
 - 2.3. a szakmai vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította,
 - 2.4. valamely vizsgatevékenység eredményét országos szakmai tanulmányi versenyen, WorldSkills vagy EuroSkills versenyen elért eredménye alapján kapta,

- 2.5. a szakmai vizsga valamely vizsgatevékenysége alól mentesítésre került, valamint a felmentés okát és az alapul szolgáló dokumentumokat, a vizsgafelügyelő szakmai vizsgával kapcsolatos tapasztalatainak értékelését. (Szkr. 284. §)

A szakmai vizsga utolsó vizsgatevékenységét követően a vizsgajegyzőkönyvet le kell zárni, és csatolni kell hozzá a vizsgaösszesítő ívet, továbbá a felmentési kérelemhez benyújtott okiratok másolatát. A vizsgajegyzőkönyv mellékletét képezi továbbá a lebonyolítási rend és a vizsgatevékenységek lebonyolításának helyszínét, személyi és tárgyi feltételeit, azok biztosításának módját, a feltételek megfelelőségének tényét írásban rögzítő dokumentum, amelyet a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság többi tagja aláírásukkal hitelesítenek (Szkr. 276. § (4) bekezdése).

Képesítő vizsga esetén:

A szakmai vizsgánál leírt szabályozások a képesítő vizsga esetén is kötelező érvényűek azzal, hogy szakmai vizsga alatt képesítő vizsgát, szakma alatt szakképesítést kell érteni.

12. 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 Vizsgaközpont nyilvántartást vezet

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

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

Az elrontott oklevelet, illetve bizonyítványt dokumentáltan kell megsemmisíteni.

Bizonyítványok/oklevelek dokumentált átadásáról vizsgázott személyek részére Vizsgaközpont gondoskodik, elsősorban a vizsgahelyszínek bevonásával, azok tartalmára vonatkozó titoktartási kötelezettség mellett, a személyiségi jogok sérelme nélkül. A vizsgahelyszínen át nem vett dokumentumokat, bizonyítványokat/okleveleket/törzslapokat a Vizsgaközpont biztonságos helyen tárolja, azok átvételéig (Szkr. 33-40. §).

Képesítő vizsga esetén:

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.

13. Az EUROPASS bizonyítvány–kiegészítő

(Szkr. 35. §)

Az oklevél, a szakmai bizonyítvány, illetve a képesítő bizonyítvány kiadásával egyidejűleg vagy azt követően a vizsgázó kérésére a vizsgaközpont magyar nyelven vagy a szakmai vizsga vagy a képesítő vizsga nyelvén kiállított Europass oklevél-kiegészítőt, Europass szakmai bizonyítvány-kiegészítőt, illetve Europass képesítőbizonyítvány-kiegészítőt ad ki. Az Europass-kiegészítőt a vizsgaközpont vezető írja alá.

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 Vizsgaközpont részére.

14. Iratkezelési szabályok

Szakmai vizsga esetén:

A kinyomtatott törzslap egy példányát a Vizsgaközpont irattárában, egy példányát a szakképzési államigazgatási szerv irattárában kell elhelyezni.

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

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

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

Képesítő vizsga esetén:

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

15. A vizsgabizottság díjazása

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

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

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

A Vizsgaközpont – külön megegyezés alapján – gondoskodhat a vizsgabizottság utaztatásáról és a szállásáról, amely esetben az érintett személyt külön utazási, és szállásköltség nem illeti meg.

Amennyiben a Vizsgaközpont a mérésért vagy az értékelésért felelős vizsgabizottsági taggal, a jegyzővel vagy a vizsgabizottság munkáját segítő szakértővel olyan munkavégzésre irányuló szerződést kötött, amely tartalmazza a vizsgákkal kapcsolatos feladatok ellátását is, akkor e

személyeket külön vizsgáztatási díj nem illeti meg.

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

16. A vizsga felfüggesztése

Vizsga felfüggesztése a tárgyi, személyi feltételek rendelkezésre állásának hiányában, a jogszerű feltételek hiányában, valamint rendkívüli eseménnyel, balesettel összefüggésben történhet. A vizsgát a vizsgafelügyelő függeszti fel, melyről jegyzőkönyv készül. A felfüggesztés időpontját, illetve azt, hogy a vizsgatevékenység feladatmegoldásaiban meddig jutottak el a vizsgázók, fel kell jegyezni (interaktív vizsgatevékenység esetén részmentés is elképzelhető). Ilyen esetekben a Vizsgaközpont azonnali kivizsgálást kezdeményez. A vizsga folytathatóságához szükséges intézkedéseket a Vizsgaközpont vezetője rendeli e, melyről a vizsgafelügyelőt tájékoztatja. Szükség esetén 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.

17. Bizonyítvány vagy oklevél visszavonása

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

kell semmisíteni.

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

Névváltozás esetén az érintett kérelmére, a névváltozást engedélyező okirat alapján, a megváltozott nevet a vizsgatörzslapra be kell jegyezni, és az eredeti oklevélről/szakmai bizonyítványról/ képesítő bizonyítványról másodlatot kell kiadni. Az eredeti oklevelet, illetve bizonyítványt meg kell semmisíteni vagy - ha az érintett kéri - az „ÉRVÉNYTELEN” felirattal vagy iratlyukasztóval történő kilyukasztással érvényteleníteni kell, és vissza kell adni az érintettnek (Szkr. 37. §).

Az oklevél/bizonyítványmásodlatnak a névváltozás kivételével - szöveghűen tartalmaznia kell az eredeti oklevélen/bizonyítványon található minden adatot és bejegyzést. Az oklevélmásodlaton/bizonyítványmásodlaton záradék formájában kell feltüntetni a másodlat kiadásának az okát, továbbá a Vizsgaközpont nevét, címét, a kiadás napját, valamint el kell látni iktatószámmal és a Vizsgaközpont vezetőjének aláírásával.

Másodlatok kiadása esetén a vizsgatörzslapon fel kell tüntetni a kiadott oklevélmásodlat/ bizonyítványmásodlat iktatószámát, a kiadás napját, továbbá azt, ha az eredeti oklevelet/bizonyítványt megsemmisítették vagy érvénytelenné nyilvánították.

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

MELLÉKLETEK: FORMANYOMTATVÁNYOK

1. sz. melléklet Jelentkezési lap szakmai vizsgára
2. sz. melléklet Jelentkezési lap képesítő vizsgára
3. sz. melléklet Felmentési kérelem
4. sz. melléklet Tájékoztató Europass bizonyítvány kiegészítő igényléséről
5. sz. melléklet Igénylőlap Europass bizonyítvány kiegészítő kiállításához
6. sz. melléklet Megbízólevél szakmai vizsgára vizsgabizottság tagja részére
7. sz. melléklet Megbízólevél szakmai vizsgára résztvevő személyzet részére
8. sz. melléklet Megbízólevél szakmai vizsgára jegyző részére
9. sz. melléklet Megbízólevél képesítő vizsgára vizsgabizottság tagja részére
10. sz. melléklet Megbízólevél képesítő vizsgára résztvevő személyzet részére
11. sz. melléklet Megbízólevél képesítő vizsgára jegyző részére
12. sz. melléklet Vizsgajegyzőkönyv (lásd. bizonylati album)
13. sz. melléklet Vizsgajegyzőkönyv (lásd. bizonylati album)

JELENTKEZÉSI LAP SZAKMAI VIZSGÁRA

A vizsgára jelentkező adatai:

Név:

Születési név:

Anyja születési neve:

Születési hely, idő:

Lakcím: Adószám:.....

Tanulói azonosító szám : Állampolgárság:

Tel.szám: E-mail:

A megszerezni kívánt szakma, szakmairány/részzakma adatai (megfelelő rész aláhúzendő):

A szakma, szakmairány/részzakma megnevezése:.....

A szakma azonosító száma:.....

A szakmai vizsgára felkészítő intézmény megnevezése, címe:

A szakmai vizsgaszervező intézmény megnevezése:.....

Vizsgaidőszak megjelölése: (megfelelő rész aláhúzendő):

február-március május-június október-november

Részzakma megszerzésére irányuló szakmai vizsga esetén

a szakmai vizsga várható időpontja:

(Részzakma megszerzésére irányuló vizsga időpontját a Vizsgaközpont határozza meg.
12/2020.(II.7.) Kormányrendelet 263. §.)

A vizsgázó javító/pótló vizsgára jelentkezik: igen nem

Javítóvizsga / pótló vizsga esetén a teljesítendő vizsgafeladatok megnevezése:

Előző szakmai vizsga törzslapkivonatának száma:

A Vizsgaközpont tájékoztatja, hogy:

- A felmentés iránti kérelmét a vizsgára való jelentkezéskor írásban kell benyújtania a Vizsgaközpontnak. A kérelemhez szükséges csatolnia a jogosultságot alátámasztó okirat fénymásolatát. Abban az esetben, ha a vizsgára jelentkező a vizsgára jelentkezéskor nem nyújtja be a felmentés iránti kérelmét, azt már a későbbiekben nem áll módunkban figyelembe venni.
- Az időben, előre jelzett különleges igényeinek, egyedi rendkívüli szükségletek figyelembevételére kizárólag a szakképzésről szóló törvény, ill. a szakképzés végrehajtásáról szóló 12/2020.(II.7.) Kormányrendeletre tekintettel van lehetőség.
- A vizsgáról távolmaradással kapcsolatos igazolásokat legkésőbb a vizsga utolsó vizsgatevékenységének befejezéséig szükséges eljuttatni a Vizsgaközpont részére elektronikus

formában a vizsgakozpont@aavk.hu e-mail címre. A késedelmesen megküldött igazolást a Vizsgaközpontnak nem áll módjában elfogadni.

A jelentkezés aláírásával egyidejűleg nyilatkozik, hogy megfelel a vizsgára jelentkezési/tanúsítási követelményeknek és átad minden olyan információt, ami ennek megítéléséhez szükséges. Amennyiben a szakmai vizsga megkezdéséig nem teljesíti, vagy nem mutatja be a Vizsgaközpontnak a programkövetelményekben meghatározott vizsgára bocsájtás feltételeit igazoló dokumentumot, a vizsgára történő jelentkezését törli a Vizsgaközpont.

Kötelezettséget vállal arra, hogy nem ad ki bizalmas vizsga anyagokat, illetve nem követ el szabálytalanságot a vizsgán. Vállalja, hogy a vizsga díját a számlán feltüntetett határidőig befizeti Vizsgaközpont részére és haladéktalanul tájékoztatja a vizsgaközpontot azokról a körülményekről, melyek befolyásolják a vizsgakövetelmények teljesítését.

Jelentkezésével egyidejűleg hozzájárul ahhoz, hogy a megadott személyes adatokat, a vizsgateljesítményeit és eredményeit a Vizsgaközpont nyilvántartás céljából – a személyes adatok kezelésére vonatkozó hatályos jogszabályok betartásával – kezelje. További vizsgajelentkezéssel, vizsgával és adatkezeléssel kapcsolatos információk megtalálhatóak a www.aavk.hu honlapon.

Dátum:

.....
Szülő/ gondviselő aláírása*
(olvasható név és aláírása)

.....
Vizsgára jelentkező
(olvasható név és aláírás)

.....
Vizsgaközpont vezető

(*) 18 év alatti vizsgázó esetén a személyes adatok kezelésére vonatkozóan, a szülő/ gondviselő bejegyzése szükséges.

P. H.

Záradék:

A vizsgázó a fent megjelölt szakma képzési és kimeneti követelményekben meghatározott vizsgára bocsátáshoz szükséges feltételekkel rendelkezik, az azokat igazoló dokumentumokat

.....(év)(hó) (nap)

a) maradéktalanul bemutatta.

b)

.....
kivételével bemutatta.

P. H.

.....
Vizsgaközpont vezető

programkövetelményekben meghatározott vizsgára bocsájtás feltételeit igazoló dokumentumot, a vizsgára történő jelentkezését törli a Vizsgaközpont.

Kötelezettséget vállal arra, hogy nem ad ki bizalmas vizsga anyagokat, illetve nem követ el szabálytalanságot a vizsgán. Vállalja, hogy a vizsga díját a számlán feltüntetett határidőig befizeti Vizsgaközpont részére és haladéktalanul tájékoztatja a vizsgaközpontot azokról a körülményekről, melyek befolyásolják a vizsgakövetelmények teljesítését.

Jelentkezésével egyidejűleg hozzájárul ahhoz, hogy a megadott személyes adatokat, a vizsgateljesítményeit és eredményeit a Vizsgaközpont nyilvántartás céljából – a személyes adatok kezelésére vonatkozó hatályos jogszabályok betartásával – kezelje. További vizsgajelentkezéssel, vizsgával és adatkezeléssel kapcsolatos információk megtalálhatóak a www.aavk.hu honlapon.

Dátum:

.....
Szülő/Gondviselő aláírása*
(olvasható név és aláírás)

.....
Vizsgára jelentkező
(olvasható név és aláírás)

.....
Vizsgaközpont vezető

(*) 18 év alatti vizsgázó esetén a személyes adatok kezelésére vonatkozóan a szülő/ gondviselő bejegyzése szükséges.

P. H.

Záradék:

A vizsgázó a fent megjelölt szakképesítés programkövetelményében meghatározott képesítő vizsgára bocsátáshoz szükséges feltételekkel rendelkezik, az azokat igazoló dokumentumokat

.....(év)(hó) (nap)

a) maradéktalanul bemutatta.

b) nem tudta bemutatta, ezért jelentkezése törlésre került.

P. H.

.....
Vizsgaközpont vezető

FELMENTÉSI KÉRELEM

Név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Levelezési cím:

Telefonszám:E-mail:

A szakképzési törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.07.) Korm rendelet/ képzési és kimeneti követelmények / programkövetelmények alapján **kérem felmentésemet.**

Mellékelten csatolom (a kívánt részt aláhúzással jelölje) *:

- Igazolás - országos szakmai tanulmányi versenyen, WorldSkills vagy EuroSkills versenyen elért eredményről
- A képzési és kimeneti követelményekben meghatározott, a vizsgatevékenységek alóli felmentések feltételeinek teljesítéséről
- A programkövetelményekben meghatározott, a vizsgatevékenységek alóli felmentések feltételeinek teljesítéséről
- A szakmai vizsga, képesítő vizsga tekintetében a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű tanuló és a képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy részére szakértői bizottság szakértői véleménye, határozata
- Egyéb:.....

*a felmentési kérelemhez szükséges igazoló dokumentum csatolása kötelező!

Dátum:

.....

Kérelmező aláírása

DÖNTÉS

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és, a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 297. §-a , illetve a Vizsgaközpont belső szabályzata értelmében és a benyújtott dokumentum alapján a felmentést

ENGEDÉLYEZEM

NEM ENGEDÉLYEZEM

Dátum:

.....

Vizsgaközpont vezető

TÁJÉKOZTATÓ

EUROPASS BIZONYÍTVÁNY KIEGÉSZÍTŐ IGÉNYLÉSÉRŐL

1. Kérelmezés, igénylés

Az Europass bizonyítvány kiegészítőt minden esetben **írásban kell kérelmezni.**

Az írásbeli kérelemhez elegendő kitölteni az **igénylőlapot** és eljuttatni a **bizonyítvány másolatával és a térítési díj befizetési bizonylatának másolatával együtt** az Alföldi Agrár Vizsgaközpont címére: 6640 Csongrád, Kis-Tisza u 6/a

Kérjük, hogy az igénylő lapot olvashatóan (számítógéppel vagy nyomtatott nagybetűkkel) szíveskedjenek kitölteni!

Az igénylőlapot jelen tájékoztató 2. oldalán találja!

2. A térítési díj mértéke, befizetése

12/2020. (II.7.) Korm.rendelet

35.§ „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 vizsgaközpont részére.”

A Nemzeti Referencia Központ tájékoztatója alapján: „Az Europass bizonyítvány- kiegészítő kiállítási díja német, francia, spanyol, olasz nyelvek igénylése esetén **15 000 Ft/idegen nyelv.**”

Térítési díj köteles igénylés esetén befizetéshez szükséges adatok:

Alföldi Agrárszakképzési Centrum

Adószám: 15823481-2-06

Bankszámla szám: Magyar Államkincstár 10028007-00333812-00000000

Az átutalás közleményébe írja: „EUROPASS igénylés díja <igénylő neve>”

Munkatársaink az igénylő lap és az eljárási díj beérkezését követően állítják ki a számlát.

3. Europass bizonyítvány kiegészítő kiadása

A számla ellenértékének beérkezését követően az Europass bizonyítvány kiegészítőt és a számlát a vizsgázó által megadott email címre vagy postacímre tértivevényes küldemény formájában küldjük el.

IGÉNYLŐLAP EUROPASS BIZONYÍTVÁNY KIEGÉSZÍTŐ KIÁLLÍTÁSÁHOZ

Igénylő adatai:

Név:

Születési név:

Anyja születési neve:

Lakcím:

Tel.szám: E-mail:

Bizonyítvány adatai:

Bizonyítvány sorozatjele, sorszáma:.....

Szakma/képesítés/oklevél
azonosító száma és megnevezése:

A vizsga helyszíne és időpontja:

Vizsgaszervező: Alföldi Agrár Vizsgaközpont

A képzés formája: NAPPALI ESTI LEVELEZŐ TÁVOKTATÁS TANFOLYAM

Képzési idő:óra vagyév

Elmélet aránya:% Gyakorlat aránya:.....% Összefüggő gyak. óraszám:.....

Fenti adatok alapján kérem az Europass bizonyítvány-kiegészítő nyelven
ELEKTRONIKUS / PAPÍR alapon történő kiadását!

Nyilatkozat: (* a megfelelő részt aláhúzással jelölje!)

Az igényléshez szükséges bizonyítványom fénymásolatát mellékelem.

Az igényléssel kapcsolatos teljeskörű tájékoztatást megkaptam.

Tudomásul veszem, hogy a kérelem megrendelésnek minősül.

*Igénylésem a 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 35.§ alapján ingyenes (magyar és angol nyelv esetén)

* Igénylésem magyar és angol nyelvtől eltérő más nyelvű Europass-kiegészítő térítési díját átutalom az Alföldi Agrárszakképzési Centrum 10028007-00333812-00000000 számú számlájára.

Papír alapú dokumentum kérése esetén postázási díjat átutalom az Alföldi Agrárszakképzési Centrum 10028007-00333812-00000000 számú számlájára.

Dátum:

.....
Kérelmező aláírása

MEGBÍZÓLEVÉL szakmai vizsgára

a szakmai vizsga vizsgabizottságának feladatokat ellátó tagja részére

Név:
 Telefonszám:
 Lakcím:

Megbízom Öt a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 268. § 1. bekezdése alapján az alábbi szakmai vizsga

..... *feladatokat ellátó vizsgabizottsági tagi*

teendők ellátására.

A szakmai vizsga adatai: vizsgázók száma: fő

azonosító száma:

megnevezése:

a szakmai vizsga időpontja: (év/hó/nap/óra/perc)

interaktív vizsgafeladat:.....

projektfeladat:

a szakmai vizsga helye:

interaktív vizsgafeladat:.....

projektfeladat:

Megbízásával kapcsolatos feladatok, felelőségek:

- A 2019. évi LXXX. törvény, a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendeletben meghatározott feladatok elvégzése az alábbiak szerint:

Mérési feladatot ellátó tag

a vizsga mérési feladatait ellátó tagja végzi a vizsgázó tudásának a felmérését, melynek keretében

- átveszi az elkészült projektfeladatot és feljegyzi ennek az időpontját,
- ellenőrzi a projektfeladat megvalósításának lépéseit, és rögzíti azok eredményeit,
- a Vizsgaközpont számára kitölti az értékelési lapot, mely a vizsga értékelésébe nem számít bele (kizárólag a Vizsgaközpont vezetőjének döntését támogatja vitás esetekben)
- a szakmai vizsga lezárását követően elkészíti
 - a szakmai vizsga előkészítésével, lebonyolításával,
 - a vizsgáztatás feltételeivel,
 - a képzési és kimeneti követelményekben leírtak teljesülésével, valamint,
 - a jogszabályi rendelkezések betartásával,
 - kapcsolatos észrevételeit, javaslatát tartalmazó elektronikus jelentését, amelyet a szakmai vizsga befejezését követő egy héten belül rögzít az elektronikus vizsgarendszerben.

Értékelési feladatot ellátó tag

a vizsga értékelési feladatokat ellátó tagja minősíti a vizsgázó teljesítményét.

- a mérést végző tagtól kapott adatok és információk alapján elvégzi az értékelést,
- az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt a vizsgafelügyelő általi ellenjegyzést követően továbbítja az akkreditált Vizsgaközpont vezetőjének,
- az értékelést a vizsgabizottság értékelési feladatokat ellátó tagja írja alá.

Ellenőrzési feladatot ellátó tag

a vizsga ellenőrzési feladatait ellátó tagja (vizsgafelügyelő) felel a vizsga szabályszerűségéért, továbbá

vizsga megkezdése előtt

- ellenőrzi a szakmai vizsga előkészítését, a szükséges szakmai, tárgyi és személyi feltételeket, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét,
 - ennek keretében mind az interaktív, mind a projekt-vizsgatevékenység megkezdése előtt végez ellenőrzést, megfelelés esetén engedélyezi a vizsgatevékenység megkezdését;
- a vizsgabizottság további tagjainak bevonásával ellenőrzi a szakmai vizsga jogszabályban előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelését;
- Ellenőrzi, hogy a jelentkezők a szakmai vizsga megkezdéséig igazolták, hogy a szakmai vizsgára bocsátáshoz szükséges feltételekkel rendelkeznek. Ellenőrzi az eredeti igazoló dokumentumokat
- vezeti a szakmai vizsgát és jóváhagyja a vizsgajegyzőkönyvet;
- ellenjegyzi az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt;
- tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról,
 - ennek, illetve az ellenőrzési feladatok keretében:

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

projektfeladat esetén: ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését, tájékoztatja a vizsgázókat az adott vizsgatevékenység lebonyolításának rendjéről és a projektfeladat elkészítésével kapcsolatos egyéb tudnivalókról, etikai szabályokról, szabálytalanságok következményeiről továbbá a vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról. (bevonva a technikai feltételek biztosításáért felelős személyt);

- gondoskodik a szakmai vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és hitelesítéséről, felügyeli a szakmai vizsga jegyzőjének munkáját.

Valamennyi vizsgabizottsági tag feladata

- Részvétel a munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségügyi előírásokról szóló oktatáson.
- A Vizsgaközpont Vizsgaszabályzatának, Integritás szabályzatának, Etikai szabályzatának és Etikai Kódexének megismerése és az abban foglaltaknak megfelelő munkavégzés.
- A vizsgafeladatokkal kapcsolatos észrevételek megtétele, elégedettség mérő kérdőív kitöltése
- A vonatkozó Képzési és Kimeneti Követelményben leírtakkal kapcsolatos észrevételek

megtétele, mely az oktatásban tapasztaltak alapján szakmai egyeztetést igényelhet.

- Bármely vizsgaszervezéssel kapcsolatos észrevételek megtétele, melyekkel a folyamatok fejleszthetők, javíthatók.

Kérem, hogy a szakmai vizsgán a fentiekben feltüntetett szakmára vonatkozó képzési és kimeneti követelmények, valamint a 2019. évi LXXX. törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendeletben foglaltak szerint szíveskedjen eljárni.

Összeférhetlenségi nyilatkozat

A rendelkezésére bocsátott információk alapján kijelenti, hogy a vizsgázók szakmai vizsgára történő felkészítésében nem vett részt és nem hozzátartozója a jelölteknek.

Pártatlansági nyilatkozat

Megbízás elfogadásával vállalja, hogy munkája során pártatlanul jár el, melynek keretében nem tesz különbséget az egyes vizsgázók között. Munkáját minden vizsgázó tekintetében azonos szakmai színvonalon látja el.

Amennyiben a munkavégzése során kiderül, hogy olyan ismerősi viszonyban áll a vizsgázóval, illetve olyan potenciális érdekellentét áll fent, ami elviekben befolyásolhatja az objektív ítéletalkotását, azt haladéktalanul jelzi, annak érdekében, hogy a potenciális veszély kontrollálható legyen, az objektív vizsgáztatás vitathatósága megelőzhető legyen.

Felhívom figyelmét, hogy a megbízás elfogadásával kijelenti, hogy megismerte a Vizsgaközpont *Működési Politikájának és Pártatlansági Nyilatkozatának* tartalmát, egyben a Vizsgaközpont azon kiemelt követelményét, hogy a vizsgáztatási eljárásban vállalt feladatait, máshol betöltött egyéb feladataitól függetlenül, pártatlanul végzi.

Titoktartási nyilatkozat

Kötelezettséget vállal arra, hogy nem ad ki bizalmas vizsgaanyagot, információt, illetve nem vesz részt tisztességtelen vizsgáztatási módszerekben valamint, hogy a vizsgafolyamat alatt birtokába került információkat nem tárja fel harmadik fél számára. Tudomásul veszi, hogy az egyes vizsgatevékenységek tekintetében azok lezárásáig a vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli. Tudomásul veszi, hogy a megbízásával kapcsolatos munkavégzése során szerzett ismeretek, adatok, információk (beleértve a jelöltek, vizsgázók vonatkozó adatait is) bármilyen formában történő felhasználása, harmadik fél számára hozzáférhetővé tétele tilos.

Dátum:.....

.....

Vizsgaközpont vezető

Dátum:.....

.....

Megbízott

MEGBÍZÓLEVÉL szakmai vizsgára

a szakmai vizsgán résztvevő személyzet feladatokat ellátó tagja részére

Név:

Telefonszám:

Lakcím:

Megbízom Önt a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet alapján az alábbi szakmai vizsgán a

..... *feladatokat ellátására*

A szakmai vizsga adatai:

vizsgálók száma: fő

azonosító száma:

megnevezése:

a szakmai vizsga időpontja: (év/hó/nap/óra/perc)

interaktív vizsgafeladat:.....

projektfeladat:

a szakmai vizsga helye:

interaktív vizsgafeladat:.....

projektfeladat:

Kérem, hogy a szakmai vizsgán a fentiekben feltüntetett szakmára vonatkozó képzési és kimeneti követelmények, valamint a 2019. évi LXXX. törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendeletben foglaltak szerint szíveskedjen eljárni.

Megbízásával kapcsolatos feladatok, felelőségek:

Teremfelügyelő

- A vizsgatevékenység megkezdése előtt ültetési rendet készít és tájékoztatást ad az interaktív vizsgatevékenység szabályairól, a használható segédeszközökről, továbbá az elkövetett szabálytalanság következményeiről.
- Ellenőrzi, felügyeli a vizsgatevékenység szabályosságát.
- Vezeti az ülésrendben az esetleg távozás és visszaérkezés időpontját, valamint a vizsgatevékenység befejezésének időpontját.

- Szabálytalanság észlelése esetén felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét írásban rögzíti ennek tényét, továbbá a felfüggesztés pontos idejét, a szabálytalanság jellegét, majd ezt követően engedélyezi a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását.
- A vizsga befejezését követően haladéktalanul jelzi a szabálytalanságot a Vizsgaközpontnak. A szabálytalansággal kapcsolatban külön jegyzőkönyvet kell készíteni, 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.

Folyosófelügyelő

- Biztosítja, hogy a vizsgatevékenységet megszakító, vizsgatermet átmenetileg elhagyó személy senkivel ne kerüljön kapcsolatba.

Technikai feltételeket biztosító személy

- Felelős a technikai feltételek folyamatos biztosításáért.
- Közreműködik az esetlegesen felmerülő technikai problémák elhárításában.
- Biztosítja a balesetmentes munkavégzés feltételeit.

Kijelenti, hogy a feladatok elvégzéséhez előírt feltételekkel rendelkezik.

Összeférhetlenségi nyilatkozat

Nyilatkozik arról, hogy a feladat ellátására vonatkozóan nem áll fenn összeférhetlenség.

Pártatlansági nyilatkozat

Megbízás elfogadásával vállalja, hogy munkája során pártatlanul jár el, melynek keretében nem tesz különbséget az egyes vizsgázók között. Munkáját minden vizsgázó tekintetében azonos szakmai színvonalon látja el.

Amennyiben a munkavégzése során kiderül, hogy olyan ismerősi viszonyban áll a vizsgázóval, illetve olyan potenciális érdekellentét áll fent, ami elviekben befolyásolhatja a pártatlansági elveknek megfelelő munkavégzését, azt haladéktalanul jelzi, annak érdekében, hogy a potenciális veszély kontrollálható legyen, az objektív vizsgáztatás vitathatósága megelőzhető legyen.

Felhívom figyelmét, hogy a megbízás elfogadásával kijelenti, hogy megismerte a Vizsgaközpont Működési Politikájának és Pártatlansági Nyilatkozatának tartalmát, egyben a Vizsgaközpont azon kiemelt követelményét, hogy a vizsgán vállalt feladatait, máshol betöltött egyéb feladataitól függetlenül, pártatlanul végzi.

Titoktartási nyilatkozat

Kötelezettséget vállal arra, hogy nem ad ki bizalmas vizsgaanyagot, információt, illetve nem vesz részt tisztességtelen vizsgáztatási módszerekben valamint, hogy a vizsgafolyamat alatt birtokába került információkat nem tárja fel harmadik fél számára.

Dátum:.....

.....

Vizsgaközpont vezető

Dátum.....

.....

Megbízott

MEGBÍZÓLEVÉL szakmai vizsgára

a szakmai vizsga jegyzője részére

Név:

Telefonszám:.....

Lakcím:

Felkérem és kijelölöm Önt, a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 268. § 1. bekezdése alapján, hogy

jegyzői feladatkörét

maradéktalanul lássa el az alábbi szakmai vizsgán

A szakmai vizsga adatai:

vizsgálók száma: fő

azonosító száma:.....

megnevezése:

a szakmai vizsga időpontja: (év/hó/nap/óra/perc)

interaktív vizsgafeladat:.....

projektfeladat:

a szakmai vizsga helye:

interaktív vizsgafeladat:.....

projektfeladat:

Kérem, hogy a szakmai vizsgadokumentáció átvétele ügyében mielőbb felkeresni szíveskedjen.

Feladatköréhez tartozó feladatait a fentiekben feltüntetett szakképesítésre vonatkozó képzési és kimeneti követelmények, valamint a 2019. évi LXXX. törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet alapján szíveskedjen végezni.

Megbízásával kapcsolatos feladatok, felelőségek:

Feladata

- vezetni a vizsgajegyzőkönyvet,
- összesíteni a szakmai vizsga részeredményeit,
- kitölteni és vezetni a vizsgatörzslapot,
- kitölteni az oklevelet, illetve a szakmai bizonyítványt,
- elvégezni a szakmai vizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket.

Felelős

- a vizsgatörzslap és az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány adatainak összeolvasásáért, egyezéséért,
- gondoskodni a szakmai vizsga lezárását követően a szakmai vizsga dokumentumainak a vizsgabizottság által történő hitelesítéséről,
- gondoskodni a szakmai vizsga lezárását követően az elektronikus adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről.

Vizsgaközpont a jegyzőt a Vizsgaközpont helyszíni képviselőjével is megbízza.

Ezen megbízás alapján, a szakmai vizsgán betöltött jegyzői feladatai mellett felelős:

- a vizsga helyszínén, a vizsgáztatási folyamat megfigyelését végezni (megfigyelés kiemelt területe a Vizsgaközpont belső szabályzataiban rögzített előírások betartása)

Feladata

- a megbízás teljesítéséhez szükséges szabályzatok megismerése (Vizsgaszabályzat, Integritás szabályzat, Etikai szabályzat és Etikai Kódex),
- szabályosságot, pártatlanságot veszélyeztető esemény észlelése esetén intézkedés kérése a vizsgabizottságtól
- abban az esetben, ha a probléma nem kerül megnyugtató módon elhárításra illetve, ha a hiba jellege azt indokolja – az objektív ítéletalkotás követelménye sérül, mely a vizsgázó minőségét befolyásolhatja – úgy a Vizsgaközpont vezetőjének haladéktalan értesítése.
- Vizsgaközpont helyszíni képviselőjeként jogosult, bármely a vizsgafolyamat során keletkező probléma közvetlen továbbítására a Vizsgaközpont vezető felé, valamint Vizsgaközpont vezető telefonon történő utasításainak fogadására és továbbítására a vizsgáztatásban részt vevők felé.
- vizsga alatt a Vizsgaközpont helyszíni megfigyelőjeként, követi a vizsgabizottság munkavégzését (pártatlanság, etikus magatartási szabályok betartása), illetve szemrevételezi a vizsgahelyszínt, kapcsolatos észrevételeit Vizsgaközpont részére átadja.

Összeférhetlenségi nyilatkozat

Nyilatkozik arról, hogy a feladat ellátására vonatkozóan nem áll fenn összeférhetlenség.

Felhívom figyelmét, hogy a megbízás elfogadásával kijelenti, hogy megismerte a Vizsgaközpont *Működési Politikájának és Pártatlansági Nyilatkozatának* tartalmát, egyben a Vizsgaközpont azon kiemelt követelményét, hogy a vizsgáztatási eljárásban vállalt feladatait, máshol betöltött egyéb feladataitól függetlenül, pártatlanul végzi és bármely tudomására jutott érdekellentétet jelenti.

Titoktartási nyilatkozat

Kötelezettséget vállal arra, hogy nem ad ki bizalmas vizsgaanyagot, információt, illetve nem vesz részt tisztességtelen vizsgáztatási módszerekben valamint, hogy a vizsgafolyamat alatt birtokába került információkat nem tárja fel harmadik fél számára. Tudomásul veszi, hogy vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli. Tudomásul veszi, hogy a megbízásával kapcsolatos munkavégzése során szerzett ismeretek, adatok, információk (beleértve a jelöltek, vizsgázók vonatkozó adatait is) bármilyen formában történő felhasználása, harmadik fél számára hozzáférhetővé tétele tilos.

A szakmai vizsga zárását követően 2 napon belül az átvett dokumentumokkal tételesen, el kell számolnia.

Amennyiben egyéb okból mégsem tudja vállalni a megbízást, haladéktalanul értesíti a Vizsgaközpont vezetőt egyidejűleg elektronikusan visszaküldi megbízólevelét úgy, hogy rávezeti a visszamondás okát.

Dátum:.....

.....

Vizsgaközpont vezető

Dátum:.....

.....

Megbízott

MEGBÍZÓLEVÉL képesítő vizsgára

a képesítő vizsga vizsgabizottságának feladatokat ellátó tagja részére

Név:

Telefonszám:

Lakcím:

Megbízom Önt a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 14 § felhatalmazása alapján Vizsgaközpontunk által szervezett képesítő vizsgán

..... *feladatokat ellátó vizsgabizottsági tagi*

teendők ellátására.

A képesítő vizsga adatai:

vizsgálók száma: fő

azonosító száma:

megnevezése:

a képesítő vizsga időpontja: (év/hó/nap/óra/perc)

írásbeli vizsgafeladat:.....

projektfeladat:

a képesítő vizsga helye:

írásbeli vizsgafeladat:.....

projektfeladat:

Megbízásával kapcsolatos feladatok, felelőségek:

- A vizsgaszabályzatban rögzítettek szerinti tevékenység elvégzése:

Mérési feladatot ellátó tag

- Írásbeli vizsga esetén **előértékelést** végez értékelőlapon, melyet aláír és átad az értékelést végző bizottsági tagnak
- Projekt vizsgatevékenység esetén a vizsga mérési feladatait ellátó tagja végzi a vizsgáló tudásának a felmérését, melynek keretében
 - kérdéseket tesz fel
 - átveszi az elkészült projektfeladatot és feljegyzi ennek az időpontját,
 - ellenőrzi a projektfeladat megvalósításának lépéseit, és rögzíti azok eredményeit, kitölti az értékelési lapot **előértékelés** céljából, melyet át ad az értékelési feladatra megbízott bizottsági tagnak.

Értékelési feladatot ellátó tag

- vizsga értékelési feladatokat ellátó tagja minősíti a vizsgázó teljesítményét.
- a mérést végző tagtól kapott adatok és információk alapján, a mérő által végzett **előértékelést is figyelembe véve**, szükség esetén azt **javítva, felülbírálv**a elvégzi az értékelést,
- az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt aláírást követően továbbítja a jegyzőnek, aki annak a Vizsgaközpont vezetőjéhez történő eljuttatásáról gondoskodik.
- az értékelést a vizsgabizottság értékelési feladatokat ellátó tagja írja alá.

Ellenőrzési feladatot ellátó tag, Vizsgafelügyelő

vizsga megkezdése előtt

- ellenőrzi a képesítő vizsga előkészítését, a szükséges szakmai, tárgyi és személyi feltételeket, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét, ennek keretében mind az írásbeli, mind a projektvizsgatevékenység megkezdése előtt végez ellenőrzést, megfelelőség esetén engedélyezi a vizsgatevékenység megkezdését;
- a vizsgabizottság további tagjainak bevonásával ellenőrzi a képesítő vizsga jogszabályban előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelőségét;
- Ellenőrzi, hogy a jelentkezők a képesítő vizsga megkezdése előtt igazolták, hogy a szakmai vizsgára bocsátáshoz szükséges feltételekkel rendelkeznek. Ellenőrzi az eredeti igazoló dokumentumokat
- vezeti a képesítő vizsgát és jóváhagyja a vizsgajegyzőkönyvet;
- ellenjegyzi az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt;
- tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról, ennek, illetve az ellenőrzési feladatok keretében:
írásbeli vizsgatevékenység esetén ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését, tájékoztatja a vizsgázókat a vizsgatevékenység előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról, etikai szabályokról a tűz-baleset és egészségvédelmi előírásokról(szükség szerint a teremfelügyelő bevonásával)
projektfeladat esetén: ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését, tájékoztatja a vizsgázókat az adott vizsgatevékenység lebonyolításának rendjéről és a projektfeladat elkészítésével kapcsolatos egyéb tudnivalókról, etikai szabályokról, szabálytalanságok következményeiről továbbá a vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról. (bevonva a technikai feltételek biztosításáért felelős személyt);
- gondoskodik a képesítő vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és hitelesítéséről, felügyeli a képesítő vizsga jegyzőjének munkáját,

Valamennyi vizsgabizottsági tag feladata

- Részvétel a munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségügyi előírásokról szóló oktatáson.
- A Vizsgaközpont Vizsgaszabályzatának, Integritás szabályzatának, Etikai szabályzatának és Etikai Kódexének megismerése és az abban foglaltaknak megfelelő munkavégzés.
- A vizsgafeladatokkal kapcsolatos észrevételek megtétele elégedettség mérő kérdőív kitöltése
- A vonatkozó Programkövetelményekben leírtakkal kapcsolatos észrevételek megtétele, mely az oktatásban tapasztaltak alapján szakmai egyeztetést igényelhet.
- Bármely vizsgaszervezéssel kapcsolatos észrevételek megtétele, melyekkel a folyamatok fejleszthetők, javíthatók.

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

Összeférhetlenségi nyilatkozat

A rendelkezésére bocsátott információk alapján kijelenti, hogy a vizsgázók képesítő vizsgára történő felkészítésében nem vett részt / részt vett* és nem hozzátartozója a jelölteknek.

*(megfelelő rész aláhúzendó)

Pártatlansági nyilatkozat

Megbízás elfogadásával vállalja, hogy munkája során pártatlanul jár el, melynek keretében nem tesz különbséget az egyes jelöltek között. Munkáját minden jelölt tekintetében azonos szakmai színvonalon látja el.

Amennyiben a munkavégzése során kiderül, hogy olyan ismerősi viszonyban áll a vizsgázóval, illetve olyan potenciális érdekellentét áll fent, ami elviekben befolyásolhatja az objektív ítéletalkotását, azt haladéktalanul jelzi, annak érdekében, hogy a potenciális veszély kontrollálható legyen, az objektív vizsgáztatás vitathatósága megelőzhető legyen.

Felhívom figyelmét, hogy a megbízás elfogadásával kijelenti, hogy megismerte a Vizsgaközpont *Működési Politikájának és Pártatlansági Nyilatkozatának* tartalmát, egyben a Vizsgaközpont azon kiemelt követelményét, hogy a vizsgáztatási eljárásban vállalt feladatait, máshol betöltött egyéb feladataitól függetlenül, pártatlanul végzi.

Titoktartási nyilatkozat

Kötelezettséget vállal arra, hogy nem ad ki bizalmas vizsgaanyagot, információt, illetve nem vesz részt tisztességtelen vizsgáztatási módszerekben valamint, hogy a vizsgafolyamat alatt birtokába került információkat nem tárja fel harmadik fél számára. Tudomásul veszi, hogy az egyes vizsgatevékenységek tekintetében azok lezárásáig a vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli. Tudomásul veszi, hogy a megbízásával kapcsolatos munkavégzése során szerzett ismeretek, adatok, információk (beleértve a jelöltek, vizsgázók vonatkozó adatait is) bármilyen formában történő felhasználása , harmadik fél számára hozzáférhetővé tétele tilos.

Dátum:.....

.....

Vizsgaközpont vezető

Dátum:.....

.....

Megbízott

MEGBÍZÓLEVÉL képesítő vizsgára

a képesítő vizsgán résztvevő személyzet feladatokat ellátó tagja részére

Név:

Telefonszám:

Lakcím:

Megbízom Önt a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 14 § felhatalmazása alapján Vizsgaközpontunk által szervezett képesítő vizsgán a

..... *feladatok ellátására*

A képesítő vizsga adatai:

vizsgálók száma: fő

azonosító száma:

megnevezése:

a képesítő vizsga időpontja: (év/hó/nap/óra/perc)

írásbeli vizsgafeladat:.....

projektfeladat:

a képesítő vizsga helye:

írásbeli vizsgafeladat:.....

projektfeladat:

Kérem, hogy a képesítő vizsgán a fentiekben feltüntetett szakmára vonatkozó-programkövetelmény, valamint a 2019. évi LXXX. törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet figyelembevételével készített vizsgaszabályzatban foglaltak szerint szíveskedjen eljárni.

Teremfelügyelő

- A vizsgatevékenység megkezdése előtt, ültetési rendet készít és tájékoztatást ad az írásbeli vizsgatevékenység szabályairól, a használható segédeszközökről, továbbá az elkövetett szabálytalanság következményeiről.
- Ellenőrzi, felügyeli a vizsgatevékenység szabályosságát.
- Vezeti az ülésrendben az esetleg távozás és visszaérkezés időpontját, valamint a vizsgatevékenység befejezésének időpontját.
- Szabálytalanság észlelése esetén felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét írásban rögzíti ennek tényét, továbbá a felfüggesztés pontos idejét, a szabálytalanság jellegét, majd ezt követően engedélyezi a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását.

- A vizsga befejezését követően haladéktalanul jelzi a szabálytalanságot a Vizsgaközpontnak. A szabálytalansággal kapcsolatban külön jegyzőkönyvet kell készíteni, 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.

Folyosófelügyelő

- Biztosítja, hogy a vizsgatevékenységet megszakító, vizsgatermet átmenetileg elhagyó személy senkivel ne kerüljön kapcsolatba.

Technikai feltételeket biztosító személy

- Felelős a technikai feltételek folyamatos biztosításáért.
- Közreműködik az esetlegesen felmerülő technikai problémák elhárításában.
- Biztosítja a balesetmentes munkavégzés feltételeit.

Kijelenti, hogy a feladatok elvégzéséhez előírt feltételekkel rendelkezik.

Összeférhetetlenségi nyilatkozat

Nyilatkozik arról, hogy a feladat ellátására vonatkozóan nem áll fenn összeférhetlenség.

Pártatlansági nyilatkozat

Megbízás elfogadásával vállalja, hogy munkája során pártatlanul jár el, melynek keretében nem tesz különbséget az egyes vizsgázók között. Munkáját minden vizsgázó tekintetében azonos szakmai színvonalon látja el.

Amennyiben a munkavégzése során kiderül, hogy olyan ismerősi viszonyban áll a vizsgázóval, illetve olyan potenciális érdekellentét áll fent, ami elviekben befolyásolhatja a pártatlansági elveknek megfelelő munkavégzését, azt haladéktalanul jelzi, annak érdekében, hogy a potenciális veszély kontrollálható legyen, az objektív vizsgáztatás vitathatósága megelőzhető legyen.

Felhívom figyelmét, hogy a megbízás elfogadásával kijelenti, hogy megismerte a Vizsgaközpont *Működési Politikájának és Pártatlansági Nyilatkozatának* tartalmát, egyben a Vizsgaközpont azon kiemelt követelményét, hogy a vizsgán vállalt feladatait, máshol betöltött egyéb feladataitól függetlenül, pártatlanul végzi.

Titoktartási nyilatkozat

Kötelezettséget vállal arra, hogy nem ad ki bizalmas vizsgaanyagot, információt, illetve nem vesz részt tisztességtelen vizsgáztatási módszerekben valamint, hogy a vizsgafolyamat alatt birtokába került információkat nem tárja fel harmadik fél számára.

Dátum:.....

.....
Vizsgaközpont vezető

Dátum:.....

.....
Megbízott

MEGBÍZÓLEVÉL képesítő vizsgára**a képesítő vizsga jegyzője részére**

Név:

Telefonszám:

Lakcím:.....

Felkérem és kijelölöm Önt, a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 14 § felhatalmazása alapján Vizsgaközpontunk által szervezett képesítő vizsgán

jegyzői feladatok ellátására**A képesítő vizsga adatai:****vizsgálók száma: fő**

azonosító száma:

megnevezése:

a képesítő vizsga időpontja: (év/hó/nap/óra/perc)

írásbeli vizsgafeladat:.....

projektfeladat:.....

a képesítő vizsga helye:

írásbeli vizsgafeladat:.....

projektfeladat:

Kérem, hogy a képesítő vizsgadokumentáció átvétele ügyében mielőbb felkeresni szíveskedjen.

Megbízásával kapcsolatos feladatok, felelőségek:**Feladata**

- vezetni a vizsgajegyzőkönyvet,
- összesíteni a képesítő vizsga részeredményeit,
- kitölteni és vezetni a vizsgatörzslapot,
- kitölteni a képesítő bizonyítványt,
- elvégezni a képesítő vizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket.

Felelős

- a vizsgatörzslap és a képesítő bizonyítvány adatainak összeolvasásáért, egyezését,
- gondoskodni a képesítő vizsga lezárását követően a képesítő vizsga dokumentumainak a vizsgabizottság által történő hitelesítéséről,
- elektronikus adatszolgáltatási kötelezettség esetén gondoskodni annak teljesítéséről a képesítő vizsga lezárását követően.

Vizsgaközpont a jegyzőt a Vizsgaközpont helyszíni képviselével is megbízza.

Ezen megbízás alapján, a képesítő vizsgán betöltött jegyzői feladatai mellett felelős:

- a vizsga helyszínén, a vizsgáztatási folyamat megfigyelését végezni (megfigyelés kiemelt területe a Vizsgaközpont belső szabályzataiban rögzített előírások betartása)

Feladata

- a megbízás teljesítéséhez szükséges szabályzatok megismerése (Vizsgaszabályzat, Integritás szabályzat, Etikai szabályzat és Etikai Kódex),
- szabályosságot, pártatlanságot veszélyeztető esemény észlelése esetén intézkedés kérése a vizsgabizottságtól
- abban az esetben, ha a probléma nem kerül megnyugtató módon elhárításra illetve, ha a hiba jellege azt indokolja – az objektív ítéletalkotás követelménye sérül, mely a vizsgázó minősítését befolyásolhatja – úgy a Vizsgaközpont vezetőjének haladéktalan értesítése.
- Vizsgaközpont helyszíni képviselőjeként jogosult, bármely a vizsgafolyamat során keletkező probléma közvetlen továbbítására a Vizsgaközpont vezető felé, valamint Vizsgaközpontvezető telefonon történő utasításainak fogadására és továbbítására a vizsgáztatásban részt vevők felé.
- vizsga alatt a Vizsgaközpont helyszíni megfigyelőjeként, követi a vizsgabizottság munkavégzését (pártatlanság, etikus magatartási szabályok betartása), illetve szemrevételezi a vizsgahelyszínt, kapcsolatos észrevételeit Vizsgaközpont részére átadja.

Összeférhetlenségi nyilatkozat

Nyilatkozik arról, hogy a feladat ellátására vonatkozóan nem áll fenn összeférhetlenség.

Felhívom figyelmét, hogy a megbízás elfogadásával kijelenti, hogy megismerte a Vizsgaközpont *Működési Politikájának és Pártatlansági Nyilatkozatának* tartalmát, egyben a Vizsgaközpont azon kiemelt követelményét, hogy a vizsgáztatási eljárásban vállalt feladatait, máshol betöltött egyéb feladataitól függetlenül, pártatlanul végzi és bármely tudomására jutott érdekellentétet jelenti.

Titoktartási nyilatkozat

Kötelezettséget vállal arra, hogy nem ad ki bizalmas vizsgaanyagot, információt, illetve nem vesz részt tisztességtelen vizsgáztatási módszerekben valamint, hogy a vizsgafolyamat alatt birtokába került információkat nem tárja fel harmadik fél számára. Tudomásul veszi, hogy vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli. Tudomásul veszi, hogy a megbízásával kapcsolatos munkavégzése során szerzett ismeretek, adatok, információk (beleértve a jelöltek, vizsgázók vonatkozó adatait is) bármilyen formában történő felhasználása, harmadik fél számára hozzáférhetővé tétele tilos.

A képesítő vizsga zárását követően 2 napon belül az átvett dokumentumokkal tételesen el kell számolnia.

Amennyiben egyéb okból mégsem tudja vállalni a megbízást, haladéktalanul értesíti a Vizsgaközpont vezetőt egyidejűleg elektronikusan visszaküldi megbízólevelét úgy, hogy rávezeti a visszamondás okát.

Dátum:.....

.....

Vizsgaközpont vezető

Dátum:.....

.....

Megbízott

Vizsgajegyzőkönyv szakmai vizsgára

(lásd bizonylati album)

Vizsgajegyzőkönyv képesítő vizsgára

(lásd bizonylati album)