

VIZSGASZABÁLYZAT

Szakmai vizsgákhoz

2.0 Verzió

Érvénybe lép: 2024. július 01.

Készítette:

.....

Csendes Richárd

Jóváhagyta:

.....

Kiss Ildikó

Tartalomjegyzék

1. A szabályzat célja	6
2. Alapfogalmak	6
3. Általános rendelkezések	10
4. Jelentkezés	10
4.1. Jelentkezési lap	10
4.2. Jelentkezési határidő	11
4.3. A jelentkezési lap befogadása	12
4.4. Csoportos jelentkezés szakmai vizsga esetén	13
5. A vizsgára bocsátás előfeltételeinek teljesítését igazoló dokumentumok elfogadásának határideje, a hiánypótlás, a jelentkezés törlése, a tájékoztatás	13
5.1 A szakmai vizsgára bocsátás előfeltételeinek teljesítése	14
5.1.1 Az elfogadás határideje	14
5.1.2 Hiánypótlás, tájékoztatás	14
5.1.3 Jelentkezés törlése, tájékoztatás	15
6. A dokumentumok átvizsgálásának a hitelesség ellenőrzésének a módja	16
7. Felmentések	16
7.1. Vonatkozó jogszabályi előírás	16
7.2. A kérelem formája, megküldése	17
7.3. A kérelem benyújtásának határideje	17
7.4. A benyújtott dokumentumok ellenőrzésével, a jogosultság elbírálásával, a döntéssel kapcsolatos információk	18
7.5. A vizsgázó tájékoztatásának módja	18
8. Kedvezmény biztosítása a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló és a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személy részére	19
8.1. Kedvezmények	19
8.2. A kedvezmény biztosításának feltétele	20
8.3. A dokumentumok ellenőrzésével a jogosultság elbírálásával, a döntéssel kapcsolatos információk	20
8.4. A vizsgázó tájékoztatásának módja	21
8.5. Egyedi eljárás iránti kérelem	21
8.5.1. Az egyedi eljárást kérelmező	21
8.5.2. Az egyedi eljárás iránti kérelem benyújtásának időpontja és módja	21

8.5.3 A kérelmezhető egyedi eljárások	22
8.5.4 A kérelem átvizsgálása a teljesíthetőség szempontjából, a döntéssel kapcsolatos információk	22
8.5.5. A vizsgázó tájékoztatásának módja	23
9. Méltányosság	23
9.1. A kérelem benyújtásának időpontja és módja	23
9.2. Azok az egyedi körülmények, amelyek a méltányossági kérelem alapjául szolgálhatnak	24
9.3. A döntéssel kapcsolatos információk	25
9.4. A vizsgázó tájékoztatásának módja	25
10. Más vizsgaközpontból hozott vizsgaeredmény beszámítása	25
10.1. A vizsgatörzslap-kivonat benyújtásának módja és határideje	25
10.2. A hitelesség ellenőrzés módja.....	26
11. A vizsga megszervezése és lebonyolítása	26
11.1. A vizsga időpontja	26
11.2. A vizsga bejelentése	27
11.3. A vizsga előkészítése	28
11.3.1. Vizsgabizottság megbízása	28
11.3.2. Tájékoztatás	29
11.3.3. Eseti vizsgahelyszín bejárás biztosítása	29
11.4. A vizsga lebonyolítása	30
11.5. A vizsgázó teljesítményének értékelése	38
12. Javító- és pótló vizsga.....	39
13. Késések kezelés	41
14. Vizsga utáni teendők:.....	41
15. A vizsgabizottsági tagok és egyéb, a vizsgán részt vevő személyek feladatai és felelősségei 43	
Ellenőrzési feladatokat ellátó tag (vizsgafelügyelő):.....	43
16. Összeférhetetlenséget, pártatlanságot érintő bejelentések a vizsga lebonyolításakor	49
17. Vizsgadokumentumok.....	51
17.1. Vizsgatörzslap.....	51
17.2. Vizsgajegyzőkönyv.....	53
18. Szakmai bizonyítvány/oklevél	54
19. Az EUROPASS bizonyítvány–kiegészítő	56
20. Iratkezelési szabályok.....	56
21. A vizsgabizottság díjazása	57

22.	A vizsga felfüggesztése.....	58
23.	Kiadott bizonyítványok nyilvántartása.....	59
24.	Bizonyítvány vagy oklevél visszavonása.....	60

Változat száma	Fejezet	Módosítás tartalma	Kiadás dátuma
2.0 verzió		Alapváltozat	2024.07.01.

1. A szabályzat célja

A vizsgaszabályzat megalkotásának célja, hogy a Kisalföldi Független Vizsgaközpont vizsgáztatási tevékenysége a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, (továbbiakban **Szkt.**) és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (továbbiakban **Szkr.**) alapján, azzal összhangban történjen.

2. Alapfogalmak

akkreditált szakképzési vizsgaközpont: a szakképzési államigazgatási szerv minősítő eljárásában a jogszabályi követelmények teljesítésére, valamint a szakmai és képesítő vizsgáztatási tevékenység folytatására alkalmasnak minősített és az akkreditált szakképzési vizsgaközpontok nyilvántartásába bejegyzett szervezet, (Szkt. 7. § 1.)

beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő tanuló, aki a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) szerinti szakértői bizottság szakvéleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alulteljesít, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartás-szabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személynek, (Szkt. 7. § 1a.)

e-KRÉTA: Elektronikus Vizsgaügyviteli Információs Rendszer

értékelés: Folyamat, amely kiértékeli, hogy egy személy milyen mértékben teljesítette a tanúsítási rendszer követelményeit.

A vizsgáztatás során a vizsgázó teljesítményének minősítése.

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

jegyző: A vizsgaközpont által megbízott személy, aki részt vesz a vizsga előkészítésében, a vizsgán adminisztrál és a vizsgaközpont helyszíni képviselőjeként lát el egyéb feladatokat. Szakmailag végigkíséri a vizsgát a szervezéstől annak lezárásáig.

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

jelölt: **Jelentkező, aki teljesítette a szakmai vizsgára bocsátás feltételeit, és ezzel engedélyt kapott a vizsgafolyamatban való részvételre.**

Olyan személy, aki a szakmai vizsga megkezdéséig igazolja, hogy a szakmai vizsgára bocsátáshoz szükséges, a Képzési és Kimeneti Követelményekben meghatározott előfeltételekkel rendelkezik.

A jelöltre használt egyéb kifejezés a vizsgázó.

képesítő vizsga: szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés megszerzésére irányuló vizsga, amelyet akkreditált szakképzési vizsgaközpont szervezhet.

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

oklevél: A szakma megszerzéséről kiállított **oklevél, államilag elismert középfokú végzettséget és szakképzettséget tanúsít és egy vagy több foglalkozás valamennyi munkakörének betöltésére képesít.** (Szkt. 15. § (1))

okmány: A szakképzésben csak a szakképzésért felelős miniszter által kidolgozott formátumú **oklevél- és bizonyítványnyomtatvány** (a továbbiakban együtt: **okmány**) alkalmazható.

Az okmány előállításához, forgalmazásához a szakképzésért felelős miniszter engedélye szükséges.

Az okmány előállításának költségét annak kiállítója viseli. (Szkt 36. § (1))

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

Más szakkifejezések, amelyek magukba foglalják a **pártatlanságot:** függetlenség, érdekellentétektől való mentesség, elfogulatlan, előítélet-mentes, semlegesség, nyitottság, igazságosság, kiegyensúlyozottság, tárgyilagos, objektív.

A **részszakma** megszerzéséről kiállított **szakmai bizonyítvány szakképesítést**, ha a részszakmára történő felkészítés dobbantó program keretében és műhelyiskolában történt, államilag elismert alapfokú végzettséget és szakképesítést **tanúsít és legalább egy munkakör betöltésére képesít.**

(Szkt 15. § (1))

sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személy: az a tanuló, illetve képzésben részt vevő személy, aki az Nkt. szerinti szakértői bizottság vagy a rehabilitációs hatóság szakvéleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi – látási, hallási –, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrumzavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral – súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartás-szabályozási zavarral – küzd, (Szkt. 7. § 5.)

szakmai bizonyítvány: A szakma megszerzéséről kiállított **szakmai bizonyítvány államilag elismert középfokú végzettséget és szakképzettséget tanúsít és egy vagy több foglalkozás valamennyi munkakörének betöltésére képesít.** (Szkt. 15. § (1))

szakmai vizsga: Szakma megszerzésére irányuló vizsga, amelyet akkreditált szakképzési vizsgaközpont szervezhet. A szakmai vizsga a Képzési és Kimeneti Követelményekben meghatározott számítógép alkalmazását igénylő központi vizsgatevékenységből (a továbbiakban interaktív vizsgatevékenység) és projektfeladat megvalósításából áll.

személyzet: A Vizsgaközpont olyan belső és külső tagjai, akik a Vizsgaközpont részére **tevékenységeket végeznek.**

tisztesség: Minden egyes jelölt számára a sikerre való egyenlő esély biztosítása a **vizsgáztatási folyamatban.**

vizsga: Az értékelés részét képező mechanizmus, amely egy jelölt alkalmasságát egy vagy több módon méri, például írásos, szóbeli, gyakorlati és megfigyelésen alapuló módszerekkel, a tanúsítási rendszerben meghatározottak szerint.

Szkr.: 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

Szkt.: 2019. évi LXXX törvény a szakképzésről

vizsgabizottság: a vizsgázó tudását felmérő testület; Tagjait a vizsgaközpont bízza meg egy adott vizsgára a vizsgáztatási feladatok elvégzésére.

A szakmai vizsga vizsgabizottsága három tagú. A vizsgafelügyelőt a területileg illetékes gazdasági kamara delegálja. A vizsgabizottság további két tagját a vizsgaközpont kéri fel. A vizsgabizottság két tagja felméri a vizsgázó tudását, elvégzi az értékelést, minősíti a vizsgázó teljesítményét. Mérés, értékelés, minősítési feladatot a vizsgafelügyelő is végezhet.

vizsgafelügyelő: A vizsgaközpont által megbízott/meghatalmazott személy, aki a szakmai vizsga vizsgabizottságának tagja, ellenőrzési feladatokat lát el. Felel a szakmai vizsga szabályszerűségéért, emellett részt vehet a vizsgázó tudásának felmérésében, valamint minősítheti a vizsgázó teljesítményét.

vizsgahelyszín: a vizsgák lebonyolítására rendelkezésre álló terület, épület, helyiség, terem, a vizsga lebonyolításához szükséges számítógépekkel, berendezésekkel, gépekkel, eszközökkel, számítógépes programokkal. A vizsgaközpont és a vizsgahelyszínt biztosító intézmény, -szervezet együttműködési megállapodást köt, amely tartalmazza mind a vizsgaközpont, mind a vizsgahelyszínt biztosító intézmény, -szervezet kötelezettségeit és jogait.

vizsgakövetelmények: A Képzési és Kimeneti Követelményekben rögzítettek, beleértve a vizsgára bocsátás előfeltételi követelményeit, valamint az ezekben részletezett a szakmai vizsga során teljesítendő vizsgatevékenységek követelményeit.

vizsgázó: jelentkező, aki teljesítette a meghatározott előfeltételeket és engedélyt kapott a vizsgán való részvételre.

vizsgáztató: Olyan személy, aki alkalmas egy vizsga levezetésére és értékelésére olyan helyen, ahol a vizsga szakmai megítélését követel meg.

Kiválasztási követelményeknek megfelelő és jóváhagyott **vizsgabizottsági tag**, akit a vizsgaszervező bíz meg adott vizsgára a mérési, értékelési feladatok ellátására.

3. Általános rendelkezések

A vizsgaszabályzat a Kisalföldi Független Vizsgaközpont által szervezett szakmai vizsgákra terjed ki, amelyekre megfelelő engedélyekkel rendelkezik. A Vizsgaközpont tevékenységét a Nemzeti Akkreditáló Hatóság által kiadott „Igazolás” alapján végzi, mely tevékenységet a Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal ellenőrzi. A Vizsgaközpont az „Igazolás”-on szereplő KEOR szám alá tartozó szakmák, szakképesítések esetében szervez vizsgákat (IK. 4.számú melléklete). A Vizsgaközpont a szakképzésért felelős miniszter által kiadott, a rendszerkövetelmények használatát megengedő (egyedi miniszteri támogató) nyilatkozattal rendelkezik.

E Vizsgaszabályzat a Szt., Szt. követelményeit hivatkozta.

E Vizsgaszabályzat előírásaitól eltérés, a Képzési és Kimeneti Követelményekben, tanúsítási rendszerkövetelményekben (különleges előfeltétel) egyéb, a vizsgaközpont tevékenységét kötelezően szabályozó jogszabályban, előírásban megfogalmazott egyedi követelményeknek való megfelelés érdekében történhet. A KKK-ban és tanúsítási rendszerkövetelményekben másként nem szabályozott esetekben a Kisalföldi Független Vizsgaközpont belső szabályzata szerint kötelező eljárni. Amennyiben a vonatkozó KKK.-ban jelen szabályzattól eltérő eseti előírások kerültek rögzítésre, úgy a Vizsgaszabályzatban leírtaktól való eltérés a szükséges pontokban kötelezően követendő.

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

4. Jelentkezés

4.1. JELENTKEZÉSI LAP

A tanulók, illetve a képzésben résztvevők, a vizsgára, egyénileg vagy **meghatalmazott** útján csoportosan, az e-Kréta Vizsgaközpont Rendszeren

(<https://vizsgakozpont.e-kreta.hu/vizsgajelentkezes/meghirdetett-vizsak>) digitálisan jelentkezhetnek.

A jelentkezési lapo(ka)t a digitális jelentkezést követően az e-Kréta Vizsgaközpont Rendszerből le kell tölteni és hitelesíteni kell. A hitelesítés történhet kinyomtatás után hagyományos aláírással vagy digitális (AVDH) hitelesítéssel.

A papír alapú, eredeti, aláírt jelentkezési lapo(ka)t, a vizsgaközpontba postai vagy egyéb úton el kell juttatni.

Az AVDH- hitelesített dokumentum kizárólag elektronikusan (info@kisalfoldivizsgakozpont.hu) küldendő be.

A jelentkezés beküldésével a jelentkező elismeri, hogy a <https://kisalfoldivizsgakozpont.hu/> honlapon található GDPR-szabályzat és Adatkezelési tájékoztató tartalmát megismerte és az abban foglaltakat tudomásul vette, valamint, hogy a jelentkezési lap aláírásával vizsgadíjfizetési kötelezettséget vállal.

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

4.2. JELENTKEZÉSI HATÁRIDŐ

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. (Szkr. 263. § (2))
- d) **részszakma** megszerzésére irányuló vizsga időpontját (Szkr. 262. § (1) és az arra való jelentkezés határidejét Kisalföldi Független Vizsgaközpont határozza meg, melyet

saját honlapján és az e-Kréta Vizsgaközpont Rendszeren (<https://vizsgakozpont.e-kreta.hu>) 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))

4.3. A JELENTKEZÉSI LAP BEFOGADÁSA

A jelentkezési lapot a jelentkezőnek aláírásával ellátva kell a vizsgaközpont számára megküldenie elsősorban az e-KRÉTA felületén keresztül. Az aláírás történhet hagyományos aláírással vagy digitális (AVDH Azonosításra visszavezetett dokumentum hitelesítés) hitelesítéssel.

Hagyományos aláírás esetén a jelentkezési lapot, aláírást követően szkennelve, AVDH aláírás esetén kizárólag elektronikus formában- -az aláírás hitelességét ellenőrizhető formát megtartva- kell feltölteni az e-KRÉTA rendszerre.

Indokolt esetben- ha a jelentkező nem tudja vagy nincs módjában az e-KRÉTA felületet használni- van lehetőség az e-KRÉTA felületen kívüli jelentkezésre azzal, hogy a jelentkezési dokumentumoknak a jelentkezési határidőig be kell érkezni a vizsgaközpontba. Ebben az esetben a hagyományosan aláírt jelentkezési lapot postai úton vagy személyesen lehet a vizsgaközpont címére eljuttatni, illetve aláírt visszaszkennelt dokumentum elektronikusan is megküldhető a vizsgaközpont e-mil címére.

Az AVDH- hitelesített dokumentum kizárólag elektronikusan a küldendő be.

Érvénytelen jelentkezési lap

A jelentkezési lap érvénytelen, ha:

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

4.4. CSOPORTOS JELENTKEZÉS SZAKMAI VIZSGA ESETÉN

A vizsgaközpont lehetőséget biztosít arra, hogy az egyéni jelentkezési lapot kitöltő jelentkezőket - az általuk erre meghatalmazott intézmény képviselője - csoportosan jelentkeztesse vizsgára. A Kisalföldi Független Vizsgaközpont minden jelentkező esetén pártatlanul jár el. A csoportosan beadott jelentkezési lapok semmilyen módon nem befolyásolják a vizsgáztatási eljárást. A vizsgaközpont a jelentkezés elfogadását követően a vizsgára jelentkezővel, a vizsgázóval, a vizsgázott személlyel, kiskorú jelentkező esetén a gondviselőjével létesít és tart fenn kommunikációs kapcsolatot.

5. A vizsgára bocsátás előfeltételeinek teljesítését igazoló dokumentumok elfogadásának határideje, a hiánypótlás, a jelentkezés törlése, a tájékoztatás

A szakmai vizsgára csak az a jelentkező bocsátható, aki érvényes jelentkezési lappal rendelkezik, illetve a KKK-ban található feltételeket teljesítette.

Alapszakma vizsgára, 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.

Részsakma vizsgájára való jelentkezéssel egyidejűleg kell benyújtani – rendelkezésre állás esetén – a képzés követelményeinek teljesítését igazoló, a képző intézmény által kiállított tanúsítványt, valamint a bemeneti feltételeket igazoló dokumentumokat (pl: jogosítvány).

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

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

5.1 A SZAKMAI VIZSGÁRA BOCSÁTÁS ELŐFELTÉTELEINEK TELJESÍTÉSE

5.1.1 Az elfogadás határideje

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 /és minden egyéb, az érintett vizsgához tartozó KKK-ban, a vizsgára bocsatás előfeltételeinek teljesülését igazoló dokumentumot.

A jelentkezőnek legkésőbb a szakmai vizsga megkezdéséig igazolnia kell, hogy a szakmai vizsgára bocsatáshoz szükséges, a KKK-ban meghatározott valamennyi feltétellel rendelkezik.

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

Az e-KRÉTA felületen a jelentkezéshez csatolt vizsgára bocsatás előfeltételeinek teljesítését igazoló dokumentumokat a Kisalföldi Független Vizsgaközpont a vizsgaszervezés ütemében, de legkésőbb a jelentkezési határidő lejártát követő 5 napon belül ellenőrzi.

5.1.2 Hiánypótlás, tájékoztatás

A hiánypótlás arra irányul, hogy formai hibák, hiányosságok vagy a vizsga megkezdéséhez szükséges dokumentumok meglétének hiánya miatt ne minősüljön érvénytelennek a vizsgára történő jelentkezés.

A jelentkező, a jelentkezési dokumentumok beküldését követően, legkésőbb a jelentkezési határidő lejártát követő 5 napon belül, illetve a KKK-ban külön rögzített feltétel teljesítéséhez tűzött határidő lejártát követő napon, értesítést kap az e-KRÉTA

rendszeren keresztül a beküldött dokumentumok elfogadásáról vagy a hiányzó dokumentumok pótlásáról és a hiánypótlás határidejéről.

Szükség esetén a vizsgaközpont az értesítést az e-KRÉTA rendszeren kívül, közvetlenül is megküldi a jelentkezéskor megadott e-mail címre.

5.1.3 Jelentkezés törlése, tájékoztatás

Amennyiben a jelentkező a jelentkezéskor vagy a hiánypótlásra felszólításban megadott határidőig, illetve legkésőbb a szakmai vizsga megkezdéséig nem igazolja, hogy megfelel a szakmai vizsgára bocsátás KKK-ban meghatározott feltételeinek, vagy a KKK-ban rögzített külön követelményeket határidőre, illetve a hiánypótlás határidejéig nem teljesíti, úgy a jelentkezését a vizsgaközpont törli.

A vizsgajelentkezés releváns esetben a vizsga díjának megfizetése után kerül véglegesítésre.

A vizsga díját a vizsgaközpont számla megküldésével kéri. A számlával kapcsolatos észrevétel a vizsgadíj megfizetéséig tehető. A Kisalföldi Független Vizsgaközpont törli a jelentkezést, ha a szükséges díjfizetés határidőre nem történik meg.

A vizsgára jelentkezés törlését nem állami finanszírozás esetén, a vizsgadíj befizetését megelőzően írásban a vizsgára jelentkező, illetve a jelentkezés benyújtója kezdeményezheti.

Államilag finanszírozott vizsgázók esetén a szakmai vizsga megkezdése előtt 10 munkanappal van lehetősége a jelentkezőnek, illetve kiskorú jelentkező esetén a gondviselőjének írásban kérni a jelentkezés törlését. Ezt követően a vizsgaközpont a jelentkezést nem tudja törölni, így a vizsgázó a vizsgáját hivatalosan megkezdi.

A jelentkező vizsgára történő jelentkezése abban az esetben is törlésre kerül, ha a vizsga, amelyre korábban a jelentkező érvényes jelentkezési lapot nyújtott be, végül nem kerül megszervezésre. A jelentkezés törléséről a jelentkező írásbeli tájékoztatást kap az e-KRÉTA rendszeren keresztül. Szükség esetén a vizsgaközpont az értesítést az e-KRÉTA rendszeren kívül, közvetlenül is megküldi a jelentkezéskor megadott e-mail címre.

6. A dokumentumok átvizsgálásának a hitelesség ellenőrzésének a módja

Szakmai vizsga

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

A vizsgaközpont elfogadja a képzőintézmény által kiállított igazolást a bemeneti feltételek meglétéről.

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

Részs szakmai vizsga

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

7. Felmentések

7.1. VONATKOZÓ JOGSZABÁLYI ELŐÍRÁS

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

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

7.2. A KÉRELEM FORMÁJA, MEGKÜLDÉSE

A kérelmet írásban kell benyújtani.

A kérelem benyújtható az e-KRÉTA rendszeren elérhető formában.

A kérelmet aláírva kell a vizsgaközpont számára megküldenie elsősorban az e-KRÉTA felületén keresztül. Az aláírás történhet hagyományos aláírással vagy digitális AVDH hitelesítéssel.

Hagyományos aláírás esetén a felmentési kérelmet, aláírást követően szkennelve, AVDH aláírás esetén kizárólag elektronikus formában- -az aláírás hitelességét ellenőrizhető formát megtartva- kell feltölteni az e-KRÉTA rendszerre.

Indokolt esetben- ha a jelentkező nem tudja vagy nincs módjában az e-KRÉTA felületet használni- van lehetőség az e-KRÉTA felületen kívüli kérelem beadására.

Ebben az esetben a hagyományosan aláírt kérelmet postai úton vagy személyesen lehet a vizsgaközpont címére (Kisalföldi Független Vizsgaközpont 9028 Győr, Régi Veszprémi út 1-3.) eljuttatni, illetve az aláírt visszaskennelt dokumentum elektronikusan is megküldhető a kisalfoldivizsgakozpont.hu címre. Az AVDH- hitelesített dokumentum kizárólag elektronikusan a kisalfoldivizsgakozpont.hu címre küldendő be.

A kérelemhez minden esetben kötelező a felmentés alapjául szolgáló igazoló dokumentumok csatolása.

7.3. A KÉRELEM BENYÚJTÁSÁNAK HATÁRIDEJE

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

7.4. A BENYÚJTOTT DOKUMENTUMOK ELLENŐRZÉSÉVEL, A JOGOSULTSÁG ELBÍRÁLÁSÁVAL, A DÖNTÉSSSEL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

A jelentkező által beküldött dokumentumokat (kérelem és csatolt igazoló dokumentumok) a vizsgaközpont munkatársa ellenőrzi. A vizsgaközpont munkatársa a felmentési kérelemmel kapcsolatos dokumentumok ellenőrzését követően, észlelt hiba vagy hiányosság esetén, írásban szólítja fel a kérelmezőt a dokumentum cseréjére, pótlására, megjelölve a határidőt, továbbá a pótlendő hiányokat, azonosított hibákat. Az írásbeli értesítés az e-KRÉTA rendszeren kerül megküldésre. Szükség esetén a vizsgaközpont az értesítést az e-KRÉTA rendszeren kívül, közvetlenül is megküldi a jelentkezőkor megadott e-mail címre.

A határidőre nem pótolta, vagy nem megfelelő igazoló dokumentumok esetén a kérelmet a vizsgaközpont vezetője elutasítja.

A felmentés alapjául szolgáló igazoló dokumentumok eredetiségét a vizsgaközpont ellenőrzi. A kérelem elbírálására, a kérelemmel kapcsolatos döntés meghozatalára (elfogadás/elutasítás) és az erről szóló határozat kiállítására a vizsgaközpont vezetője jogosult.

7.5. A VIZSGÁZÓ TÁJÉKOZTATÁSÁNAK MÓDJA

A kérelmező a felmentési kérelmének elfogadásáról vagy elutasításáról legkésőbb az első vizsgatevékenység megkezdése előtt 8 nappal a vizsgaközpont vezetője által kiállított határozatot kap írásban, az e-KRÉTA rendszeren keresztül. A határozat megküldéséről a megbízott munkatárs gondoskodik.

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

8.1. KEDVEZMÉNYEK

A beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló és a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személy részére az akkreditált szakképzési vizsgaközpont az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményére tekintettel az alábbi kedvezményeket biztosítja:

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

Ha azt a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség, a sajátos nevelési igény, illetve a fogyatékoság jellege indokolja, a vizsgázó igazolt kérelme alapján az akkreditált szakképzési vizsgaközpont engedélyezheti:

- a) a vizsgázó mentesítését a vizsgatevékenység idegen nyelvi része, vagy annak egy típusa, szintje alól, ha a vizsgázót a szakmai oktatás során is mentesítették az idegen nyelv értékelése és minősítése alól,
- b) az interaktív vizsgatevékenység szóban történő vizsgatevékenységgel vagy a vizsgatevékenység szóban történő részének interaktív vizsgatevékenységgel történő felváltását,
- c) az adott vizsgatevékenység az arra meghatározott időnél hosszabb idő alatt történő teljesítését azzal, hogy a projektfeladat esetén a hosszabbítás nem haladhatja meg a projektfeladatra előírt időtartam harminc százalékát, kivéve, ha a képzési és kimeneti követelmények másként rendelkeznek. Az interaktív vizsgatevékenység szóbeli vizsgatevékenységgel való felváltása esetén a vizsgatevékenység feladatait az akkreditált szakképzési vizsgaközpont határozza meg a képzési és kimeneti követelményekben az

interaktív vizsgatevékenységre vonatkozóan, a Szkr. 12. § h) és k) pontja alapján meghatározott kereteken belül (Szkr.297.§).

8.2. A KEDVEZMÉNY BIZTOSÍTÁSÁNAK FELTÉTELE

Aláírt kérelem beérkezése a jelentkezéssel egyidejűleg, legkésőbb a jelentkezési határidő végéig.

A kérelmet aláírva kell a vizsgaközpont számára megküldenie elsősorban az e-KRÉTA felületén keresztül. Az aláírás történhet hagyományos aláírással vagy digitális AVDH hitelesítéssel.

Hagyományos aláírás esetén a kérelmet, aláírást követően szkennelve, AVDH aláírás esetén kizárólag elektronikus formában- -az aláírás hitelességét ellenőrizhető formát megtartva- kell feltölteni az eKRÉTA rendszerre.

Indokolt esetben- ha a jelentkező nem tudja vagy nincs módjában az e-KRÉTA felületet használni- van lehetőség az e-KRÉTA felületen kívüli kérelem beadására. Ebben az esetben a hagyományosan aláírt kérelmet postai úton vagy személyesen lehet a vizsgaközpont címére eljuttatni, illetve az aláírt visszaszkennelt dokumentum elektronikusan is megküldhető a vizsgaközpont e-mail címére.

Az AVDH- hitelesített dokumentum kizárólag elektronikusan a kisalfoldivizsgakozpont.hu címre küldendő be.

- A kérelem jogosságát alátámasztó, a kérelemhez csatolt a Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményének megléte és csatolása a kérelemhez.

8.3. A DOKUMENTUMOK ELLENŐRZÉSÉVEL A JOGOSULTSÁG

ELBÍRÁLÁSÁVAL, A DÖNTÉSSSEL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

A jelentkező által beküldött dokumentumokat (kérelem és csatolt a kérelem alapjául szolgáló szakértői vélemény) a vizsgaközpont munkatársa ellenőrzi.

A vizsgaközpont munkatársa a kérelemmel kapcsolatos dokumentumok ellenőrzését követően, észlelt hiba vagy hiányosság esetén, írásban szólítja fel a kérelmezőt a dokumentum cseréjére, pótlására, megjelölve a határidőt, továbbá a pótlandó hiányokat, azonosított hibákat.

Az írásbeli értesítés az e-KRÉTA rendszeren kerül megküldésre. Szükség esetén a vizsgaközpont az értesítést az e-KRÉTA rendszeren kívül, közvetlenül is megküldi a jelentkezéskor megadott e-mail címre. A határidőre nem pótol, vagy nem megfelelő igazoló dokumentumok esetén a kérelmet a vizsgaközpont vezetője elutasítja. A kérelem elbírálására, a kérelemmel kapcsolatos döntés meghozatalára (elfogadás/elutasítás) és az erről szóló határozat kiállítására a vizsgaközpont vezetője jogosult. A vizsgaközpont-vezető a döntéshez szükséges információk beszerzése érdekében felveheti a kapcsolatot a képző intézménnyel.

8.4. A VIZSGÁZÓ TÁJÉKOZTATÁSÁNAK MÓDJA

A kérelmező a kérelmének elfogadásáról vagy elutasításáról legkésőbb az első vizsgatevékenység megkezdése előtt 8 nappal a vizsgaközpont vezetője által kiállított határozatot kap írásban, az e-KRÉTA rendszeren keresztül. A határozat megküldéséről a megbízott munkatárs gondoskodik.

8.5. EGYEDI ELJÁRÁS IRÁNTI KÉRELEM

8.5.1. Az egyedi eljárást kérelmező

Egyedi eljárás iránti kérelmet nyújthat be az a vizsgára jelentkező, aki igazoltan - fogyatékkal él, vagy sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, - a vizsgán a feladatot / feladatokat a KKK-ban / PK-ban leírtaknak megfelelően teljesíteni tudja, de a fogyatékből, nehézségből eredő hátránya csökkentéséhez segítséget igényel.

8.5.2. Az egyedi eljárás iránti kérelem benyújtásának időpontja és módja

A vizsgára való jelentkezéssel egyidejűleg – legkésőbb a jelentkezési határidő végéig-a vizsgázónak írásban kell benyújtania a vizsgához kapcsolódó egyedi eljárás biztosítására irányuló kérelmét és a kérelem alapjául szolgáló igazoló dokumentumokat. Az egyedi eljárás iránti kérelem a kedvezmények iránti kérelemmel együtt is beadható, ebben az esetben a kért

egyedi eljárást a kérelemben meg kell nevezni. A külön kérelemként beadott egyedi eljárás iránti kérelemnek legalább az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

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

A kérelemhez csatolni kell az igazoló dokumentumot.

A külön egyedi eljárás iránti kérelmet a vizsgaközpont vezetőjének kell címezni és a kisalfoldvizsgakozpont.hu e-mail címre kell elküldeni.

8.5.3 A kérelmezhető egyedi eljárások

Egyedi eljárás keretében kérelmezhető:

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

8.5.4 A kérelem átvizsgálása a teljesíthetőség szempontjából, a döntéssel kapcsolatos információk

A jelentkező által beküldött dokumentumokat (kérelem és csatolt igazoló dokumentumok) a vizsgaközpont munkatársa ellenőrzi. A vizsgaközpont munkatársa a kérelemmel kapcsolatos dokumentumok ellenőrzését követően, észlelt hiba vagy hiányosság esetén a kérelmező által

megadott e-mail címen, írásban szólítja fel a kérelmezőt a dokumentum cseréjére, pótlására, megjelölve a határidőt, továbbá a pótlendő hiányokat, azonosított hibákat. A megadott határidőre nem pótol, vagy nem megfelelő igazoló dokumentumok esetén a kérelmet a vizsgaközpont vezetője elutasítja. A kérelem elbírálására, a kérelemmel kapcsolatos döntés meghozatalára (elfogadás/elutasítás) és az erről szóló határozat kiállítására a vizsgaközpont vezetője jogosult.

8.5.5. A vizsgázó tájékoztatásának módja

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

9. Méltányosság

9.1. A KÉRELEM BENYÚJTÁSÁNAK IDŐPONTJA ÉS MÓDJA

Méltányossági kérelem írásban – lehetőség szerint – a jelentkezéssel egyidejűleg adható be.

A vizsgaközpont az egyenlő esélyek biztosítása érdekében esélyegyenlőségi és fenntarthatósági elveivel összhangban a jelentkezéssel egyidejűleg a jelentkezési lapon fogadja a konkrét segítségnyújtásra, speciális feltételekre vonatkozó igényeket.

A vizsgát megelőző munkanapon, illetve a vizsga napján beadott méltányossági kérelmet a vizsgaközpontnak nem áll módjában befogadni. Rendkívüli élethelyzetből adódóan a fenti befogadási határidőn túl a vizsga megkezdése előtt bejelentett méltányossági kérelem esetén a vizsgaközpont helyszínen jelenlévő képviselője jogosult a méltányossági kérelmet fogadni, arról a vizsgaközpont vezetővel szükség szerint egyeztetni, majd a döntést a kérelmező és a vizsgabizottság tudomására hozni. Az eseményt indokolt esetben jegyzőkönyvben is szükséges rögzíteni.

A nem a jelentkezési lapon rögzített vagy az azt kiegészítő kérelemnek legalább az alábbi információkat kell tartalmaznia:

- megnevezés: méltányossági kérelem,
- kérelmező neve,
- érintett vizsga/vizsgatevékenység,
- kérelmezett méltányossági intézkedés ,
- indoklás,
- aláírás,
- a csatolt igazoló dokumentum megnevezése (ha értelmezhető).

A kérelmet a vizsgaközpont vezetőjének kell címezni és a [kisalfoldivizsgakozpont.hu](mailto:info@kisalfoldivizsgakozpont.hu) e-mail címre kell elküldeni.

9.2. AZOK AZ EGYEDI KÖRÜLMÉNYEK, AMELYEK A MÉLTÁNYOSSÁGI KÉRELEM ALAPJÁUL SZOLGÁLHATNAK

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

Méltányossági kérelem nyújtható be:

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

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

9.3. A DÖNTÉSEL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

A vizsgaközpont az igények megvalósíthatóságát szükség esetén az érintett vizsgahelyszínt is bevonva mérlegeli, szükség esetén további információkért felveszi a kapcsolatot a jelentkezővel. A méltányossági kérelmet a vizsgaközpont vezetője bírálja el.

9.4. A VIZSGÁZÓ TÁJÉKOZTATÁSÁNAK MÓDJA

A kérelmező a méltányossági kérelmének elfogadásáról vagy elutasításáról, ha azt a jelentkezésével egyidejűleg adta be- az első vizsgatevékenység megkezdése előtt 8 nappal a vizsgaközpont vezető által kiállított határozatot kap írásban, első sorban az e-KRÉTA rendszeren keresztül vagy közvetlen levélben a jelentkezéskor megadott e-mail címére. A határozat megküldéséről a megbízott munkatárs gondoskodik. A jelentkezési határidő lejártá után érkezett méltányossági kérelem esetén a vizsgaközpont vezetője az elbírálást lehetőség szerint a legrövidebb időn belül teszi meg és arról e-mailben tájékoztatja a jelentkezőt.

10.Más vizsgaközpontból hozott vizsgaeredmény beszámítása

10.1. A VIZSGATÖRZSLAP-KIVONAT BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE

Másik vizsgaközpontból hozott vizsgarész %-os eredményét a Kisalföldi Független Vizsgaközpont külön kérelem nélkül elfogadja. A vizsgázónak javító vagy pótló vizsgára való jelentkezésével egyidejűleg a jelentkezési lappal együtt, de legkésőbb a jelentkezési határidő lejártáig kell benyújtania a vizsgatörzslap –kivonat javító/pótló vizsgához megnevezésű dokumentumot. A vizsgaközpont munkatársa a jelentkezés ellenőrzését követően észlelt hiányosság esetén az eKRÉTA rendszeren keresztül a jelentkező által megadott e-mail címen, írásban szólítja fel a jelentkezőt a dokumentum pótlására, megadva annak határidejét.

10.2. A HITELESSÉG ELLENŐRZÉS MÓDJA

Abban az esetben, ha a jelentkezéskor csatolt vizsgatörzslap–kivonat javító/pótló vizsgához megnevezésű dokumentum az azt kiállító akkreditált szakképzési vizsgaközpont részéről elektronikusan van kiállítva, elektronikus aláírással van ellátva és az ebben a formában van a jelentkezési dokumentum közé csatolva, úgy a hitelesség ellenőrzés az elektronikus aláírás hitelesség ellenőrzésével megtörténik. A fénykép formátumban csatolt elektronikusan kiállított, aláírt dokumentum nem tekinthető hitelesnek. Abban az esetben, ha a vizsgatörzslap–kivonat javító/pótló vizsgához megnevezésű dokumentumot az akkreditált szakképzési vizsgaközpont nem elektronikus formában állította ki, abban az esetben a vizsgaközpont a vizsgázótól kéri az eredeti dokumentum (eredeti aláírás, pecsét) bemutatását a vizsga megkezdése előtt.

11.A vizsga megszervezése és lebonyolítása

11.1. A VIZSGA IDŐPONTJA

Szakmai vizsgát február–március, május–június és október–november hónapban lehet tartani (a továbbiakban: vizsgaidőszak). A részsakma megszerzésére irányuló szakmai vizsgát az akkreditált szakképzési vizsgaközpont által meghatározott időpontban lehet tenni. (Szkr. 262. § (1))

Az interaktív vizsgatevékenység országos központi vizsganapjait a szakképzésért felelős miniszter a szakképzési tájékoztatási- és információs központ keretében működtetett honlapon közzétett közleményében - a Kormány adott ágazatért felelős tagjának egyetértésével – határozza meg a szakmai vizsga tanévét megelőző tanév májusának utolsó munkanapjáig. (Szkr. 262. § (2))

A projektfeladat vizsgaidőpontját az akkreditált szakképzési vizsgaközpont határozza meg. (Szkr. 262. § (2))

Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a vizsgacsoportokat szakmánkként, vagy képzési területenként alakítja ki. A vizsgacsoport létszáma nem haladhatja meg az Szkt.-

ben előírt (Szkt. 54. § (3)) maximális osztálylétszámot (Szkr. 265. §), azaz a 32 főt.

A szakmai vizsgát az első vizsgatevékenység napját követő 30 napon belül be kell fejezni, kivéve, ha a KKK-k másként nem rendelkeznek. (Szkr. 277. § (1))

Ugyanazon vizsganapra – ha azt a képzési és kimeneti követelmények nem zárják ki – több vizsgatevékenység szervezhető. A vizsgázó egy vizsganapra eső vizsgatevékenységeinek összes ideje nem haladhatja meg a 8 órát. A nyolcórás időkeret számításakor a vizsgatevékenység végrehajtására meghatározott maximális időt kell figyelembe venni. (Szkr. 277. § (2))

Az egyes vizsgatevékenységek lebonyolítási rendjét úgy kell meghatározni, hogy a vizsgázó az interaktív vizsgatevékenységet 8 és 18 óra között, a projektfeladatot 7 és 19 óra között végezhesse el. Szkr. 277. § (3)

A vizsgázó számára a szakmai vizsga időtartama az Szkr. 277. § (2) és (3) bekezdésben foglaltakat figyelembe véve - legfeljebb 3 nap, – az Szkr. 277. § (5) bekezdés szerinti meghosszabbítás esetén legfeljebb négy – nap lehet. (Szkr. 277. § (4))

Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a szakmai vizsga időtartamát, ha a vizsgaszervezés helyi sajátosságai vagy rendkívüli esemény ezt indokolja, egy nappal meghosszabbíthatja. A meghosszabbítás tényét és annak indokát a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell. (Szkr. 277. § (5))

11.2. A VIZSGA BEJELENTÉSE

Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a vizsgaidőszakra történő jelentkezési határidőt követő tizenöt napon belül a szakmai vizsgát vizsgacsoportonként elektronikus vizsgarendszeren keresztül jelenti be. (Szkr. 266. § (1))

A vizsgabejelentés vizsgacsoportonként tartalmazza

a) a szakma szakmajegyzék szerinti azonosító számát és megnevezését,

- b) a vizsgázók számát, ezen belül a javító- és a pótlóvizsgázók számát,
- c) a vizsgatevékenységek helyszínét és időpontját,
- d) a szakmai vizsga nyelvét. (Szkr. 266. § (2))

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

11.3. A VIZSGA ELŐKÉSZÍTÉSE

Amennyiben a kötelező érvényű előírások alapján a vizsgatevékenységhez **feladatfejlesztés** szükséges és az a vizsgaközpont hatáskörébe utalt, úgy a vizsgára olyan vizsgafeladat kerülhet, amelyet a vizsgaközpont a **vizsgafeladatok készítése eljárásrendjének megfelelően fejlesztett ki, illetve amelyet a vizsgaközpont jogosultság alapján használhat fel** (más akkreditált szakképzési vizsgaközponttal, más jogosult szervezettel való együttműködés).

Minden fejlesztett feladatnak a vonatkozó képzési és kimeneti követelményekben meghatározott mérési tartalommal kell rendelkeznie (vizsgatevékenység leírása). Minden fejlesztett feladatnak a KKK-ban meghatározott időtartam alatt teljesíthetőnek kell lennie. Az elkészített értékelési útmutatóknak meg kell egyezniük a KKK-ban meghatározott értékelési szempontokkal és azok beszámítási súlyarányával. Feladatfejlesztő szakértő(ke)t és fejlesztett feladatokat bíráló szakértő(ke)t a vizsgaközpont bízza meg adott feladatra.

11.3.1. Vizsgabizottság megbízása

A Kisalföldi Független Vizsgaközpont megbízza a vizsgafelügyelőt és a vizsgabizottság tagjait, kijelöli a szakmai vizsga jegyzőjét, az interaktív vizsgatevékenység felügyelőjét és a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyt. (Szkr. 268. § 1.)

A vizsgabizottság, illetve a vizsgáztatásban részt vevő egyéb személyek megbízásánál a vonatkozó jogszabályban, kormányrendeletben, a vizsgaközpont belső szabályzatában, valamint az adott vizsgára vonatkozó Képzési és Kimeneti Követelményben meghatározott feltételeknek való megfelelést kell figyelembe venni.

11.3.2. Tájékoztatás

A szakmai vizsgán lebonyolításra kerülő vizsgatevékenységek helyszínéről, időpontjáról és a szakmai vizsgával kapcsolatos további tudnivalókról a Kisalföldi Független Vizsgaközpont - a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább 7 nappal - tájékoztatja a vizsgafelügyelőt, a vizsgabizottság tagjait, a vizsgázókat és a szakmai vizsga lebonyolításában közreműködő személyeket. (Szkr. 267. § (1)).

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

A lebonyolítási rendben meg kell határozni:

- a) a vizsgaprogramot (az interaktív vizsgatevékenység időtartamát a projektfeladat adott vizsgacsoport általi végrehajtásának várható időtartamát),
- b) a vizsgacsoportra vonatkozóan azokat az adott szakmai vizsgára vonatkozó szabályokat, amelyek meghatározzák a mérési, ellenőrzési és értékelési felelősséget,
- c) a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy részvételére vonatkozó szabályokat, valamint
- d) a szakmai vizsga lebonyolítása során a helyi sajátosságokat figyelembe véve kialakított minden olyan további rendelkezést, amely a vizsgázó, a vizsgabizottság és vizsgaközpont számára egyértelművé teszi a szakmai vizsga lebonyolításának körülményeit. (Szkr. 267. §. (3))

11.3.3. Eseti vizsgahelyszín bejárás biztosítása

A Kisalföldi Független 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 biztosítani az esélyegyenlőséget, minden olyan esetben, ahol a képzőhely és a vizsgahelyszín által biztosított eltérő körülmények, felszereltség a vizsgázó teljesítményét befolyásolhatják.

11.4. A VIZSGA LEBONYOLÍTÁSA

A szakmai vizsgát a lebonyolítási rend alapján kell lebonyolítani. (Szkr. 276. § (1))

Az egyes vizsgatevékenységek a lebonyolítási rendben meghatározott személyek jelenlétében kezdhetők meg és folytathatók le. (Szkr. 276. § (2))

Az egyes vizsgatevékenységeket az egyes vizsgatevékenységekhez előírt általános és speciális feltételek teljesülését az adott vizsgacsoport tekintetében biztosító helyszínen lehet lefolytatni. (Szkr. 276. § (3)).

A vizsgatevékenységek lebonyolításának helyszínét, személyi és tárgyi feltételeit, azok biztosításának módját, a feltételek megfelelőségének tényét írásban kell rögzíteni, amelyet a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság tagjai aláírásukkal hitelesítenek. Ezt a dokumentumot csatolni kell a szakmai vizsga jegyzőkönyvéhez és a szakmai vizsgát követő öt évig meg kell őrizni. (Szkr. 276. § (4)).

Az egyes vizsgatevékenységek a lebonyolítási rendben meghatározott személyek jelenlétében kezdhetők meg és folytathatók le (a lebonyolítási rendet az Szkr. szerint kell elkészíteni).

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. (Az interaktív vizsgatevékenység feladatainak, javítási-értékelési útmutatójának és egyéb dokumentumainak elkészítéséről a szakképzésért felelős miniszter a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal útján a szakmai vizsga nyelvén gondoskodik. A feladat és az útmutató visszavonásig használható fel (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 központi interaktív vizsgatevékenység megkezdése előtt a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy biztosítja, hogy az interaktív munkaállomás alkalmazás minden vizsgázó számára a kijelölt számítógépen működjön.

A vizsgateremben a vizsgázókon és a vizsgabizottsági tagon, a vizsga jegyzőjén, a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyen, valamint a teremfelügyelőn kívül más személy nem tartózkodhat.

Az interaktív vizsgatevékenység ideje alatt a vizsgateremben állandó felügyeletről kell gondoskodni. Nem lehet a vizsgateremben felügyelő az, aki a szakmai oktatásra jogszabályban előírt szakképzettséggel rendelkezik. A technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy a szakmai vizsga biztonságos lebonyolításának érdekében az akkreditált szakmai vizsgaközpont írásos engedélyével az interaktív vizsgatevékenység során jelen lehet. (Szkr. 279. § (1))

A vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgateremben a vizsgaközpont által megbízott **teremfelügyelő** elvégzi a vizsgázók azonosítását, **ülérendet** vagy a vizsgázók ülésrendjét tartalmazó jegyzőkönyvet. készít és tájékoztatást ad az interaktív vizsgatevékenység **szabályairól**, a használható segédeszközökről, továbbá az elkövetett **szabálytalanság** következményeiről és gondoskodik a vizsga rendjének betartásáról.

A vizsgabizottság valamely tagja az interaktív vizsgatevékenység megkezdésekor

ellenőrzi a vizsgázó személyazonosságát (Szkr. 272. § (2a) és felszerelését).

Az észlelt problémákat jegyzőkönyvben kell rögzíteni (nem megfelelés).

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 teremfelügyelő **tájékoztatja** a vizsgázókat - az egyes vizsgatevékenységek előtt, így az interaktív vizsgatevékenység előtt is - az őket érintő döntésekről, tudnivalókról, interaktív vizsgatevékenység szabályairól, 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. a használható segédeszközökről
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, illetve a program automatikusan is elvégezheti az adatrögzítést.

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

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

Az akkreditált szakképzési vizsgaközpontot, a vizsgafelügyelőt, a vizsgabizottság tagjait és a szakmai vizsga jegyzőjét a vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli. (Szkr. 275. §)

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

A felügyelő az egy teremben vizsgázó részére tájékoztatást ad az interaktív vizsgatevékenység szabályairól, az alkalmazható segédeszközökről, továbbá az elkövetett szabálytalanságok következményeiről, elkészíti a vizsgázók ülésrendjét tartalmazó jegyzőkönyvet, és gondoskodik a szakmai vizsga rendjének betartásáról.

(Szkr. 279. § (2))

Az ülésrendet úgy kell kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák, ne segíthessék. Ha a vizsgázónak el kell hagynia a vizsgatermet, engedélyt kér a felügyelőtől. A vizsgázó távozásának és visszaérkezésének idejét be kell írni az ülésrendet tartalmazó jegyzőkönyvbe. A vizsgázó távozása és visszaérkezése között eltelt idő beszámít az interaktív vizsgatevékenység megoldására rendelkezésre álló időtartamba (Szkr. 278. § (1)).

Az interaktív vizsgatevékenység során biztosítani kell a vizsgázó azonosítását, a szakma megjelölését és a szakmai vizsga napjának feltüntetését. Az interaktív vizsgatevékenység befejezésekor biztosítani kell a befejezés időpontjának rögzítését. Ha az interaktív vizsgatevékenység alatt a vizsgázónak el kell hagynia a vizsgatermet, biztosítani kell a vizsgázó távozásának és visszaérkezésének idejének rögzítését is. A vizsgázó távozása és visszaérkezése között eltelt idő beszámít az interaktív vizsgatevékenység megoldására rendelkezésre álló időtartamba. (Szkr. 278. § (1))

Az interaktív vizsgatevékenység eredményét utólag nem módosítható formában kell tárolni. (Szkr. 278. § (2))

Az interaktív vizsgatevékenység megoldására rendelkezésre álló időtartamba nem számítható be a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő. Szkr. 278. § (3))

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.

A vizsgatevékenység megkezdése előtt a teremfelügyelő elvégzi a vizsgázók azonosítását

és elkészíti a vizsgázók ülésrendjét tartalmazó jegyzőkönyvet.

A **vizsgafelügyelő felfüggeszti** a szakmai **vizsga** lebonyolítását, az érintett vizsgatevékenység végrehajtását, ha a szakmai vizsga lebonyolításának **jogszerű feltételei nem biztosítottak**, és erről **haladéktalanul értesíti** az akkreditált szakképzési **VK-t**. (Szkr. 273. § (1) részlet)

Ha a **felügyelő** az interaktív vizsgatevékenység közben szabálytalanságot észlel, felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét, írásban rögzíti ennek tényét (ülésrend, jegyzőkönyv), továbbá a felfüggesztés pontos idejét, rögzíti, hogy a szabálytalanság észleléséig meddig jutott a vizsgázó a feladat megoldásban, rögzíti 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 részletező jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell minden olyan adatot és eseményt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság tényének és körülményének megállapítását, az érintett vizsgázó és felügyelő nyilatkozatát, továbbá azt, hogy a vizsgázót tájékoztatták a szabálytalanság elbírálásával kapcsolatos eljárásról és a szabálytalanság következményeiről. A jegyzőkönyvet a felügyelő, a vizsgázó és a vizsgafelügyelő írja alá. A vizsgázó észrevételét – kérelmére – a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A szabálytalansággal összefüggésben felvett jegyzőkönyvet csatolni kell a vizsgajegyzőkönyvhöz. (Szkr.280 § (1-3))

A vizsgázó az interaktív vizsgatevékenység megoldásához, elkészítéséhez tanácsot, segítséget nem kérhet és nem kaphat. (Szkr. 280. § (1))

Ha a felügyelő az interaktív vizsgatevékenység közben szabálytalanságot észlel, jelzi azt a vizsgafelügyelőnek, aki felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét, írásban rögzíti ennek tényét, továbbá a felfüggesztés pontos idejét, a szabálytalanság jellegét, és aláírja azt, majd ezt követően engedélyezi a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását. (Szkr. 280. § (2))

A vizsgafelügyelő az interaktív vizsgatevékenység befejezését követően haladéktalanul jelzi a szabálytalanságot az akkreditált szakképzési vizsgaközpontnak, aki kivizsgálja és dönt a vizsgázó esetén a szakmai vizsga további folytathatóságáról. A szabálytalansággal kapcsolatban külön jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek

tartalmaznia kell minden olyan adatot és eseményt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság tényének és körülményének megállapítását, az érintett vizsgázó és felügyelő nyilatkozatát, továbbá azt, hogy a vizsgázót tájékoztatták a szabálytalanság elbírálásával kapcsolatos eljárásról és a bebizonyított szabálytalanság következményeiről. A jegyzőkönyvet a felügyelő, a vizsgázó és a vizsgafelügyelő írja alá. A vizsgázó észrevételét – kérelmére – a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A szabálytalansággal összefüggésben felvett jegyzőkönyvet csatolni kell a vizsgajegyzőkönyvhöz. (Szkr. 280. § (3))

A jegyzőkönyv felvételével a felügyelő eleget tesz hivatalos tájékoztatási kötelezettségének.

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

A projektfeladat:

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

A projektfeladat megkezdésekor előtt a vizsgabizottság valamely tagja ellenőrzi a vizsgázó személyazonosságát (Szkr. 272. (2a)), felszerelését. Észlelt nem megfelelőséget 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.

A vizsgafelügyelő tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt – így a projektfeladat megkezdése előtt is- az őket érintő döntésekről, tudnivalókról. (Szkr. 273. § (2) d) etikai szabályokról, a szabálytalanságok következményeiről, továbbá a A vizsgaközpont képviselőjét ellátó **jegyző** tájékoztatja a vizsgázókat a vonatkozó

vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról (szükség szerint bevonva azzal, hogy a projektfeladat jellegétől függő szükség szerinti helyi/szakmaspecifikus ismeretek átadásának felelőse a **helyszín jelen levő képviselője**, a technikai feltételek biztosításáért felelős személyt). A technikai feltételek biztosításáért felelős személy. A vizsgabizottság tagjai a tájékoztatással összefüggésben szükség szerint **kiegészítést** tehetnek.

A projektfeladat megvédésének megkezdése előtt a vizsgázót tájékoztatni kell az adott vizsgatevékenység lebonyolításának rendjéről és a projektfeladat elkészítésével és megvédésével kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról. A vizsgatevékenység megkezdése után további útmutatás csak baleset és jelentős károkozás megelőzése céljából adható. (Szkr.281. § (1))

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. (Szkr. 281. § (3))

A vizsgatevékenység zavartalan lebonyolítása és a baleseti kockázat minimalizálása érdekében az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vizsgacsoportonként legalább egy, a vizsgáztatott szakma szakirányú oktatása folytatásához szükséges szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező személyt biztosít, aki a szakmai vizsgához szükséges technikai feltételek folyamatos biztosításáért felel, közreműködik az esetlegesen felmerült technikai problémák elhárításában, továbbá gondoskodik a balesetmentes munkavégzésről. (Szkr. 281. § (4))

A projektfeladatot a vizsgázó az akkreditált szakképzési vizsgaközpont által a projektfeladathoz kapcsolódóan meghatározott segédanyagok használata mellett végzi. (Szkr. 281. § (2)) A vizsgabizottság ellenőrzi, hogy a vizsgázók csak az engedélyezett segédeszközzel rendelkezzenek.

A projektfeladat végrehajtásához a KKK-ban meghatározott időtartam áll a vizsgázó rendelkezésére. (Szkr. 282. § (1))

Nem számítható be a vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartamba a vizsgázónak fel nem róható okból (pl. ha valamely hiba miatt a vizsgázó munkája akadályba ütközött, a hibát a jegyzőkönyvben kell rögzíteni és a hiba miatt kieső idővel a vizsgázó kidolgozási, feladatmegoldási idejét meg kell növelni) kieső idő. (Szkr. 282. § (2))

Ha a projektfeladat végrehajtása során balesetveszély, egészségi ártalom, technológiai probléma vagy más rendkívüli ok merül fel, azt a vizsgafelügyelő haladéktalanul jelzi a vizsgaközpontnak, amely a szakmai vizsga során elkészítendő projektfeladatot megváltoztathatja. A változtatásról szóló döntést az ok megadásával és indoklással rögzíteni kell a vizsgajegyzőkönyvben. (Szkr. 282. § (3))

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

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

A javasolt eredményeket a jegyző rögzíti.

Az elkészült projektfeladatról – a személyiségi jogok sérelme nélkül – annak azonosítására alkalmas dokumentációt, így különösen fényképet, videófelvételt vagy részletes leírást kell készíteni, és azt a vizsgadokumentációhoz kell csatolni. A projektfeladat eredményével az szakképzési vizsgaközpont rendelkezik. (Szkr. 283. § (2))

A projektfeladat megkezdése előtti, a vizsgázók részére tartott tájékoztatás, 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 jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

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

következményeiről. A jegyzőkönyvet a vizsgázó és a vizsgafelügyelő írja alá. A vizsgázó észrevételét – kérelmére – a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

Ezt követően engedélyezi a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását. A szabálytalansággal összefüggésben a vizsgafelügyelő a vizsgatevékenység befejezését követően haladéktalanul jelzi a az észlelt szabálytalanságot a vizsgaközpontnak.

A jegyzőkönyv felvételével a felügyelő eleget tesz hivatalos tájékoztatási kötelezettségének. A Kisalföldi Független Vizsgaközpont kivizsgálja a szabálytalanságot és a vizsgabizottság javaslatát is figyelembe véve dönt az érintett szakmai vizsga értékelhetőségéről, értékeléséről. Rendkívüli esetben a vizsgaközpont-vezető azonnali tájékoztatása válhat szükségessé a vizsgázó vizsgájának folytathatóságát illető döntés azonnali meghozatala érdekében.

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

A vizsgázó a vizsga alatt a feladatmegoldással kapcsolatban kidolgozásra, vázlatra csak a vizsgaközpont által biztosított, bélyegzőjével és a jegyző kézjegyével ellátott papírt használhat.

11.5. A VIZSGÁZÓ TELJESÍTMÉNYÉNEK ÉRTÉKELÉSE

A vizsgázó teljesítményét vizsgatevékenységenként a pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével kell értékelni. A teljesítmény százalékban történő kifejezésekor a számítást csak az egész szám megállapításáig lehet elvégezni, tizedesjegy nem állapítható meg. (Szkr. 290. § (1))

Az értékelésnél az **ágazati** alapvizsga eredményét a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint, de legalább tíz százalékos mértékben kell beszámítani. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapvizsga alól a 256. § (3) bekezdése alapján mentesült, a szakmai vizsga eredményét – az ágazati

alapvizsga eredményének figyelmen kívül hagyásával – a szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek egymáshoz viszonyított súlyozásának megfelelően kell megállapítani. (Szkr. 290. § (1a))

Az elérhető pontszámok százalékos teljesítésének érdemjegyben történő kifejezése a következő: a) hetvenkilenc százalék fölött jeles (5), b) hatvan és hetvenkilenc százalék között jó (4), c) ötven és ötvenkilenc százalék között közepes (3), d) negyven és negyvenkilenc százalék között elégséges (2), e) negyven százalék alatt elégtelen (1). (Szkr. 290. § (2))

A vizsgázó vizsgatevékenységen elért eredményeit a teljes vizsgacsoport esetében az elektronikus vizsgarendszerben kitöltött vagy onnan letöltött egyetlen vizsgaösszesítő íven kell vezetni. (Szkr. 290. § (3))

Sikertelen a szakmai vizsga, ha bármelyik vizsgatevékenység eredménye elégtelen. (Szkr. 290. § (5))

Sikertelen vizsga esetén csak az elégtelenre értékelt vizsgatevékenységet kell megismételni, amennyiben a vonatkozó KKK másképpen nem rendelkezik.

A szakmai vizsga minősítését az egyes vizsgatevékenységeknek a KKK-ban meghatározott értékelési súlyaránynak megfelelően kell kiszámítani. A minősítés megállapítása során a kerekítés általános szabályai szerint kell eljárni. (Szkr. 290. § (4))

A szakmai vizsga eredményét az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a szakmai vizsga utolsó napját követő 5 napon belül hirdeti ki és sikeres vizsga esetén átadja a bizonyítványt. (Szkr. 290. § (6))

A Kisalföldi Független Vizsgaközpont gondoskodik a vizsgázók tájékoztatásáról a bizonyítvány, az oklevél és a vizsgatörzslap-kivonat átvételének időpontjáról és helyszínéről.

12.Javító- és pótló vizsga

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

- a) sikertelen vizsgát tett,

- b) a vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította, vagy
 - c) szabálytalanság miatt a vizsgabizottság a vizsga folytatásától eltiltásra került.
- (Szkr. 291.§)

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. (Szkr. 291. § (2))

A javítóvizsga a KKK megváltozásáig, de legalább a szakmai vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos KKK szerint tehető le vagy ismételhető meg.
(Szkr. 291. § (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, pótlóvizsgát tehet.
(Szkr. 292. § (1))

A pótlóvizsga a képzési és kimeneti követelmények megváltozásáig, de legalább a szakmai vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos Képzési és Kimeneti Követelmények szerint tehető le. (Szkr. 292. § (2))

A vizsgázó a pótlóvizsgát még ugyanabban a vizsgaidőszakban is leteheti, ha a szakmai vizsga letételét gátló akadályok elhárultak és lebonyolításának feltételei adottak. (Szkr. 292. § (3)) Ebben az esetben a vizsgatörzslap-kivonatot a pótlóvizsgát megelőzően ki kell adni a vizsgázónak. (Szkr. 270. § (6))

A vizsgázó más vizsgacsoportba, illetve javító- és pótlóvizsgára kizárólag törzslapkivonat birtokában jelentkezhet.

Más vizsgacsoportba kizárólag törzslapkivonat birtokában csatlakozhat be vizsgázó.
A vizsgázó javító- és pótlóvizsgára kizárólag vizsgatörzslapkivonat birtokában jelentkezhet.

13. Késések kezelése

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

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

14. Vizsga utáni teendők:

A vizsga adatainak a törzslap külíven és belíven rögzítése elektronikus úton történik, amit a vizsga jegyzője készít elő még a vizsga megkezdése előtt. A vizsgatörzslapra az adatokat eredeti okiratok, igazolások alapján kell bejegyezni.

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

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. (Szkr. 284. § (3))

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

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

A szakmai vizsga jegyzőkönyvét és valamennyi mellékletét a szakmai vizsga jegyzője, a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság tagjai írják alá. (Szkr.284§ (3) (4))

A jegyző az összes vizsgadokumentumot továbbítja a vizsgaközpont vezetőjének. A vizsgaközpont vezetője a rendelkezésre álló információk alapján a vizsgaeredményeket jóváhagyólag elfogadja, vagy szükség esetén módosítja. A módosításról és annak okáról jegyzőt tájékoztatja.

Minden a vizsgafolyamat alatt jelzett panasz, észrevétel, kifogás, rendkívüli esemény kivizsgálása, a vizsgatörzslap jóváhagyását megelőzően megtörténik.

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

A vizsgatörzslap külívét és belíveit **szakmánkként**, és szakmai vizsgánkként szalaggal átfűzve, körcímkével ellátva le kell zárni és a Kisalföldi Független Vizsgaközpont körbélyegzőjével a külív hátlapján hitelesíteni kell oly módon, hogy a bélyegzőlenyomat érintse a törzslapot és a körcímkét is. (Szkr. 270. § (4))

Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont által elkészített körbélyegző külső ívén az akkreditált szakképzési vizsgaközpont megnevezését, valamint székhelye településének nevét, a belső ívén az „akkreditált szakképzési vizsgaközpont” szöveget, közepén Magyarország címerét tartalmazza. (Szkr. 270. § (4a))

A vizsgatörzslappal egyező tartalmú törzslap-kivonatot kérésre, sikertelen vizsga esetén kérés nélkül ki kell adni a vizsgázónak a szakmai vizsga lezárását követő 30 (harminc) napon belül. A törzslap-kivonat az elektronikus vizsgarendszerből nyomtatható, amelyet az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetője vezetője vagy aláírásra jogosult alkalmazottja ír alá. (Szkr. 270. § (5))

15.A vizsgabizottsági tagok és egyéb, a vizsgán részt vevő személyek feladatai és felelősségei

A vizsga lebonyolításában a következő személyek vesznek részt:

- 3-tagú vizsgabizottság,
- a vizsga jegyzője,
- teremfelügyelő,
- technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy,
- folyosófelügyelő

A szakmai vizsga vizsgabizottsága 3 tagból áll:

A vizsgabizottság 3 tagból áll, akik végzik a vizsgázó tudásának felmérését, valamint minősítik a vizsgázó teljesítményét. (Szkr. 272. § (1))

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

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

Ellenőrzési feladatokat ellátó tag (vizsgafelügyelő):

A vizsgabizottság ellenőrzési feladatokat ellátó tagja a vizsgafelügyelő, aki felel a szakmai vizsga szabályszerűségéért, emellett elláthatja vizsgázó tudásának felmérését, valamint minősítheti a vizsgázó teljesítményét is. (Szkr. 272. § (1a), 272. § (1))

A vizsgafelügyelői feladatokat a vizsgabizottság Szkr. 272. § (1a) bekezdése szerinti tagja látja el (Szkr. 272. § (2), vagyis a vizsgabizottság ellenőrzési feladatokat ellátó tagja.

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

Ha a szakmai vizsga nyelve nem magyar, vagy a KKK-ek a vizsgára bocsátás feltételeként **középfokú nyelvvizsgát** írnak elő, **és a szakmai vizsga idegen nyelvi követelményeket is tartalmaz, legalább a vizsgafelügyelőnek a szakmai vizsga nyelvét anyanyelven kell beszélnie, vagy abból a KER (Közös Európai Keretrendszer) szerinti C1 szintű államilag elismert nyelvvizsgával vagy azzal egyenértékű okirattal kell rendelkeznie.**

A vizsgán – a 297. § (2) bekezdésében meghatározott kivétellel – tolmács nem vehető igénybe. Szkr. 272. § (5)

(Szkr. 297. § (2) * Az interaktív vizsgatevékenységen beilleszkedési, tanulási, magatartási rendelkezéssel küzdő tanuló és a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személy számára lehetővé kell tenni a tanulmányok során alkalmazott segédeszköz használatát vagy segédszemély igénybevételét. Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a halláskárosodott vizsgázó kérelmére a vizsgatevékenység szóban történő részének idejére – ha az indokolt – jelnyelvi tolmácsot biztosít.)

A vizsgafelügyelő

a) a szakmai vizsga megkezdése előtt

- aa) ellenőrzi a szakmai vizsga előkészítését, a szükséges szakmai, tárgyi és személyi feltételeket, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét (Szkr. 273. § (2) részlet), ennek keretében mind az interaktív, mind a projekt vizsgatevékenység megkezdése előtt végez ellenőrzést; ellenőrzés eredménye nyilatkozatban kerül rögzítésre, melyet vizsgabizottság minden tagja aláír, megfelelés esetén engedélyezi a vizsgatevékenység megkezdését (Szkr. 276. § (4))
- ab) a vizsgabizottság további tagjainak bevonásával ellenőrzi a szakmai vizsga jogszabályban előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelését,

- b) vezeti a szakmai vizsgát és jóváhagyja a vizsgajegyzőkönyvet,
 - c) ellenjegyzí az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt,
 - d) tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról.
 - e) gondoskodik a szakmai vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és hitelesítéséről, felügyeli a szakmai vizsga jegyzőjének munkáját. (Szkr. 273. § (2))
- 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 a **vizsgafelügyelő** és a vizsgabizottság **mérési** feladatokat ellátó további tagja – kivéve, ha delegálás hiányában a vizsgafelügyelőt az akkreditált szakképzési VK bízta meg – külön-külön elkészítik

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

Aki az Szkr. 285. § (1) bekezdésben meghatározott kötelezettségének nem tesz eleget, e kötelezettség teljesítéséig nem bízható meg újabb vizsgafelügyelői, további vizsgabizottsági tagi teendők ellátásával. (Szkr. 285. § (2))

- A vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság további tagjának megbízása az adott szakmai **vizsgára** szól. A vizsgabizottságban betöltött **tisztség** az arra vonatkozó **megbízás elfogadásával jön létre.** (Szkr. 272. § (6))
- A vizsgáló **minősítéséről** az akkreditált **VK dönt.** (Szkr. 273. § (5))
- A vizsgafelügyelőt, a vizsgabizottság tagjait (és az akkreditált szakképzési vizsgaközpontot) a vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli. (Szkr. 275.§ részlet))

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

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

Jegyző:

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

A szakmai vizsga jegyzője a szakmai vizsga előkészítésével, lefolytatásával és lezárásával kapcsolatos írásbeli, dokumentálási feladatokat látja el. (Szkr. 274. § részlet)

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

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

- 1. vezeti a **vizsgajegyzőkönyvet**,
- 2. összesíti a szakmai vizsga **részeredményeit**,
- 3. kitölti és vezeti a **vizsgatörzslapot**,

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

Vizsgaközpont a jegyzőt a Kisalföldi Független Vizsgaközpont helyszíni képviselével is **megbízza**. Ezen megbízás alapján a **jegyző** a szakmai vizsgán betöltött jegyzői feladatai mellett a vizsga helyszínén, a **vizsgáztatási folyamat megfigyelését is végzi**.

A megfigyelés kiemelt területe a jegyző által megismert, a vizsgaközpont belső szabályzataiban rögzített előírások betartása. A megbízás alapja, a jegyző Vizsgaközpont által szervezett képzésének sikeres teljesítése. Kizárólag a Vizsgaközpont követelményeit teljesítő jelölt kerülhet jóváhagyásra a feladatra. Jóváhagyásért felelős a vizsgaközpont vezetője.

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

- A jegyzőt a vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli (Szkr. 275.§ részlet)

A jegyző a vizsga lezárását követően kitöltik a vizsgaközpont **elégedettségmérő** kérdőívét.

A vizsgaközpont képviselét ellátó jegyző, a **projektvizsgatevékenység megkezdése előtt tájékoztatja** a vizsgázókat a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi általános előírásokról.

A vizsgaközpont gondoskodik a jegyző **helyettesítéséről**. Ennek érdekében a vizsgát

megelőzően felméri a pótlólag megbízható személyek rendelkezésre állását.

A teremfelügyelő

A teremfelügyeletet ellátó személy nem lehet a vizsgázó hozzátartozója.

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

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

A technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy

Interaktív vizsgatevékenység esetén:

A technikai feltételeket biztosító személynek a vizsgahelyszínen rendszergazdai ismeretekkel kell rendelkeznie.

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

Projekt-vizsgatevékenység esetén:

A technikai feltételt biztosító személy a vizsgáztatott szakma szakirányú oktatása folytatásához szükséges szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkezik.

Biztosítja a vizsgatevékenységhez szükséges technikai feltételeket, közreműködik az esetlegesen felmerült technikai problémák elhárításában, gondoskodik a balesetmentes munkavégzésről.

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

Folyosófelügyelő

A folyosókon szükség szerint felügyeletről kell gondoskodni.

A folyosón felügyelő gondoskodik arról, hogy a vizsgaterembe illetéktelen ne lépjen be.

Ha a vizsgázó a termet elhagyja, a folyosófelügyelő gondoskodik arról, hogy a vizsgázó ne kerülhessen kapcsolatba senkivel, megakadályozza, hogy meg nem engedett segédeszközt vegyen igénybe.

A vizsgaközpont gondoskodik a vizsgán részt vevő teremfelügyelő, technikai feltételt biztosító személyzet, folyosófelügyelő szükség szerinti pótlásáról. Ennek érdekében az együttműködő partnert felkéri, hogy a pótszemélyzet rendelkezésre állását biztosítsa.

16.Összeférhetetlenséget, pártatlanságot érintő bejelentések a vizsga lebonyolításakor

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

A Kisalföldi Független Vizsgaközpont a Kisalföldi Agrárszakképzési Centrum (mint központ) és annak szervezeti egységeinek vezető beosztású munkatársát nem vizsgáztatja.

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

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

Az összeférhetetlenség, elfogultság elkerülésére

- 1) a vizsgabizottság személyzetének kijelölését megelőzően:
 - összevetésre kerül a jelentkezési lapokon feltüntetett képző hely és a jóváhagyott névjegyzéken szereplő szakértők személyi anyagában megjelölt, ismert képzőintézmények,
- 2) a vizsgabizottság személyzetének felkérés alkalmával
 - felmérésre kerül a csoportot érintő képzőintézmények ismeretében a felkérendő vizsgabizottsági tag esetleges érintettsége,

3)a vizsgabizottság személyzetének a megbízása alkalmával

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

A képzőintézményekről (név) a vizsgaközpont a megbízást megelőző felkérés alkalmával a felkért személyt tájékoztatja.

A megbízás elfogadásával az e-Kréta felületen a megbízott számára **láthatóvá válnak a vizsgázók személyes adatai és a képzőintézmény megnevezése**. Tapasztalt összeférhetetlenséget, a szakmai felkészítésben, képzésben való részvételt a megbízott vizsgabizottsági tagnak haladéktalanul jelentenie kell a vizsgaközpont felé.

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 Kisalföldi Független Vizsgaközpont az alábbi 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.

Amennyiben a hangfelvétel készítéséhez érintett nem járul hozzá, úgy a jegyző arról tájékoztatja a vizsgaközpont vezetőt, aki utasítást ad a rendkívüli helyzet kezelésére.

Vizsgáztatásban részt vevő egyéb személyek

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

17. Vizsgadokumentumok

Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a vizsgázóról az elektronikus vizsgarendszerben az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény (a továbbiakban: Onyvtv.) 1/A. melléklet IV. rész 2. pontjában meghatározott adatokat tartalmazó **vizsgatörzslapot** állít ki. (Szkr. 269. § (1))

17.1. VIZSGATÖRZSLAP

A vizsgatörzslap külíve tartalmazza

- a) a szakmai vizsga
 - aa) azonosító számát,
 - ab) helyszínét,
 - ac) időpontját és
 - ad) nyelvét,
- b) az akkreditált szakképzési vizsgaközpont
 - ba) nyilvántartási számát,
 - bb) megnevezését,
 - bc) címét és
 - bd) – ha az akkreditált szakképzési vizsgaközpont szakképzőintézmény – 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 tagjainak, a szakmai vizsga jegyzőjének és az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetőjének
 - ea) családi és utónevét és

- eb) a szakmai vizsga lebonyolításában betöltött szerepét, továbbá
- f) tájékoztatást arról, hogy
- fa) a vizsgatörzslap az elektronikus vizsgarendszerből került kinyomtatásra,
 - fb) a vizsgatörzslap a vizsgázónak az akkreditált szakképzési vizsgaközpont által rögzített adatait és eredményeit tartalmazza, valamint
 - fc) a vizsgatörzslap adatai a kinyomtatott és hitelesített példány elküldését követően nem módosíthatók. (Szkr. 269. § (2))
- 3) A vizsgatörzslap belíve tartalmazza
- a) a vizsgatörzslap számát,
 - b) a vizsgázó
 - ba) természetes személyazonosító adatait,
 - bb) oktatási azonosító számát,
 - bc) nemét,
 - bd) a szakmai oktatása jogviszonyának típusát,
 - c) az akkreditált szakképzési vizsgaközpont megnevezését, címét és – ha az akkreditált szakképzési vizsgaközpont szakképzőintézmény – OM azonosítóját,
 - d) a szakma
 - da) szakmajegyzék szerinti azonosító számát és megnevezését,
 - db) Európai Képesítési Keretrendszer, Magyar Képesítési Keretrendszer és Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szintjének meghatározására vonatkozó megjelölését,
 - e) a vizsgatevékenységek megnevezését, jellegét, értékelési súlyarányát és az elért eredményt százalékkal és érdemjeggyel kifejezve,
 - f) a vizsgázó szakmai vizsgán elért eredményét százalékkal és osztályzattal kifejezve,
 - g) az akkreditált szakképzési vizsgaközpont határozatát és a záradékokat, valamint
 - h) a kiállított oklevél, illetve szakmai bizonyítvány sorozatjelét és sorszámát,
 - i) a szakmai vizsga alapját képező képzési és kimeneti követelmények alkalmazásának kezdő dátumát. (Szkr. 269. § (3))

A vizsgatörzslapra az adatokat eredeti okiratok alapján kell bejegyezni. (Szkr. 269. § (4))

A vizsgatörzslap egy kinyomtatott példányát az akkreditált szakképzési vizsgaközpont, a szakmai vizsga befejezését követő 20 (húsz) napon belül küldi meg a szakképzési

államigazgatási szervnek. Az elektronikus vizsgatörzslapot a kinyomtatott példány megküldését és az abban szereplő adatokkal történő összevetést követően kell lezárni. (Szkr.271. § (1))

A vizsgatörzslappal egyező tartalmú vizsgatörzslap-kivonatot kérésre, sikertelen szakmai vizsga esetén kérés nélkül ki kell adni a vizsgázónak a vizsga lezárását követő 30 harminc napon belül. A vizsgatörzslap-kivonat az elektronikus vizsgarendszerből nyomtatható, amelyet az akkreditált szakmai vizsgaközpont vezetője vagy aláírásra jogosult alkalmazottja ír alá. (Szkr.270. § (5)).

17.2. VIZSGAJEGYZŐKÖNYV

A szakmai vizsgáról vizsgajegyzőkönyv készül, amely időrendben tartalmazza a szakmai vizsga összes eseményét. (Szkr. 284. § (1))

A vizsgajegyzőkönyv tartalmazza

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

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. (Szkr. 284. § (3))

A szakmai vizsga jegyzőkönyvét és valamennyi mellékletét a szakmai vizsga jegyzője, a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság tagjai írják alá. (Szkr. 284. § (4))

18.Szakmai bizonyítvány/oklevél

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. (Szkr. 34. § (1))

A szakma megszerzéséről **oklevelet** kell kiállítani, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakmai oktatást a **technikumban** teljesítette. (Szkr. 33. § (1))

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 felsőoktatási intézmény – az oklevél mellékletét képező – igazolást ad ki arról, hogy a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakmai oktatásában részt vett. (Szkr. 33. § (2))

A szakma megszerzéséről szakmai bizonyítványt kell kiállítani, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakmai oktatást a szakképző iskolában teljesítette. (Szkr. 33. § (3))

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 akkreditált szakképzési vizsgaközpont nevét, címét
5. a szakmai vizsga nyelvét,
6. a szakmai vizsga eredményét,

7. a megszerzett szakma azonosító számának és megnevezésének és szakmairányának 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. az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetőjének aláírását. (Szkr. 34. § (2))

Csak olyan oklevél, illetve szakmai bizonyítvány használható, amely az aláíráshoz kapcsolódóan Magyarország címerét előre nyomott képként tartalmazza. (Szkr. 34. § (3))
Az oklevelet, illetve a szakmai bizonyítványt a szakmai vizsga jegyzője a törzslap alapján – a törzslapon szereplő adatokkal egyezően – tölti ki, és azt a Kisalföldi Független Vizsgaközpont vezetője írja alá. (Szkr. 34. § (4))

A kitöltetlen okmányokat zárt helyen úgy kell elhelyezni, hogy ahhoz csak a Kisalföldi Független Vizsgaközpont vezetője vagy az általa megbízott személy férhessen hozzá. (Szkr. 36. § (3))

A Kisalföldi Független Vizsgaközpont nyilvántartást vezet

- a) az üres okmányokról,
- b) a kiállított és kiadott oklevelekről és bizonyítványokról, valamint
- c) az elrontott és megsemmisített oklevelekről és bizonyítványokról.

Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont az üres okmányokat a nyilvántartásból kivezeti és a szakképzési államigazgatási szerv részére átadhatja. (Szkr. 36. § (4))

Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont az elrontott oklevelet, illetve bizonyítványt megsemmisíti. (Szkr. 36. § (6))

Bizonyítványok/oklevelek dokumentált átadásáról a vizsgázott személyek részére a vizsgaközpont gondoskodik, elsősorban a vizsgahelyszínnek bevonásával, azok tartalmára vonatkozó titoktartási kötelezettség mellett, a személyiségi jogok sérelme nélkül.

A vizsgahelyszínen, illetve a vizsgaközpontban át nem vett dokumentumokat, bizonyítványokat/okleveleket/vizsgatörzslapokat a vizsgaközpont biztonságos helyen tárolja, azok átvételéig.

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

19.Az EUROPASS bizonyítvány–kiegészítő

Az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány kiadásával egyidejűleg vagy azt követően a vizsgázó kérésére az akkreditált szakképzési vizsgaközpont magyar nyelven vagy a szakmai vizsga nyelvén kiállított Europass oklevél-kiegészítőt, illetve Europass szakmai bizonyítvány-kiegészítőt (a továbbiakban együtt: Europass-kiegészítő) ad ki. Az Europass-kiegészítő tartalmát az Szkr. 3. melléklete tartalmazza. (Szkr. 35. § (1)) Az Europass bizonyítvány kiegészítőt az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a Nemzeti Referencia Központ elektronikus felületén keresztül készíti el. (nrk.nive.hu)

Az Europass-kiegészítőt az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetője írja alá.
(Szkr. 35. § (2))

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 az Szkr.6. mellékletben meghatározott térítési díjat fizet a Kisalföldi Független Vizsgaközpontnak.
(Szkr. 35. § (3))

20.Iratkezelési szabályok

A Kisalföldi Független Vizsgaközpont rendelkezik dokumentum és iratkezelésre vonatkozóan belső szabályzattal.

A vizsgatörzslap egy kinyomtatott példányát a az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a szakmai vizsga befejezését követő 20 husz napon belül küldi meg a szakképzési

államigazgatási szervnek.

A vizsgatörzslap egy kinyomtatott példányát az akkreditált szakképzési vizsgaközpont irattárában, másik példányát a szakképzési államigazgatási szerv irattárában kell elhelyezni. A vizsgatörzslap nem selejtezhető, folyamatos sorszámozással kell ellátni, és a tárgyév végén bekötve kell irattározni. (Szkr. 271. § (2))

Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont az általa őrzött vizsgatörzslapokat ötven év után átadja az illetékes levéltárnak, és törli az átadott törzslapok általa nyilvántartott adatait.

A vizsgajegyzőkönyvet az akkreditált szakképzési vizsgaközpont irattárában öt évig kell őrizni. (Szkr. 271. § (3))

Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a vizsgával kapcsolatos levelek, iratok és egyéb küldemények iratkezelésére, irattárba helyezésére, selejtezésére, levéltári átadására a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló kormányrendelet* alkalmazza. (Szkr. 271.§ (4)).

(*megjegyzés: 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről)

21.A vizsgabizottság díjazása

A vizsgabizottság ellenőrzési feladatokat ellátó tagját (vizsgafelügyelőt), a vizsgabizottság tagjait, a vizsga jegyzőjét és a vizsgabizottság munkáját segítő szakértőt díjazás illeti meg, amely – függetlenül a vizsganapok számától – a vizsga teljes időtartamára szól (a továbbiakban: vizsgáztatási díj).

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

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

A Kisalföldi Független 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 Kisalföldi Független Vizsgaközpont vagy a Kisalföldi Agrárszakképzési Centrum a vizsgabizottsági taggal, a jegyzővel vagy a vizsgabizottság munkáját segítő szakértővel olyan munkavégzésre irányuló szerződést kötött, amely tartalmazza a vizsgákkal kapcsolatos feladatok ellátását is, akkor e személyeket külön vizsgáztatási díj nem illeti meg.

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

22.A vizsga felfüggesztése

A szakmai 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.

A felfüggesztés tényét és indokát a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell. (Szkr. 273. (1))

A vizsgafelügyelő felfüggeszti a szakmai vizsga lebonyolítását, az érintett vizsgatevékenység végrehajtását, ha a szakmai vizsga lebonyolításának jogszerű feltételei nem biztosítottak, és erről haladéktalanul értesíti az akkreditált szakképzési vizsgaközpontot. (Szkr. 273. (1))

A felfüggesztés időpontját, illetve azt, hogy a vizsgatevékenység feladatmegoldásaiban meddig jutottak el a vizsgázók, fel kell jegyezni (interaktív vizsgatevékenység esetén részmentés is elképzelhető, amennyiben ennek technikai feltételei adottak). Ilyen esetekben a Kisalföldi Független Vizsgaközpont vezetője azonnali intézkedést rendel el és kivizsgálást kezdeményez.

A kivizsgálás, az okok feltárása és a megelőző intézkedések meghatározása a minőségirányítási vezető feladata. A kivizsgálással kapcsolatos szükséges intézkedésekről, a vizsga folytathatóságának feltételeiről, a vizsgaközpont vezetője a vizsgafelügyelőt tájékoztatja.

Ha a jogszerű állapot nem állítható helyre oly módon, hogy a szakmai vizsga folytatására még az adott napon sor kerülhessen, az akkreditált szakképzési vizsgaközpont intézkedik a szakmai vizsga folytatásának menetéről. (Szkr. 273. (1))

Interaktív vizsgatevékenységet érintő felfüggesztés esetén, illetve amennyiben a vizsga a kezdés napján nem folytatható, akkor a szakképzési államigazgatási szervet arról a vizsgaközpont tájékoztatja. Amennyiben a rendkívüli esemény miatt a vizsga az adott napon 18 óráig nem fejeződik be, úgy mindenképp új vizsganap kijelölése szükséges, új vizsgaanyaggal.

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.

23. Kiadott bizonyítványok nyilvántartása

A titkárságvezető a vizsgaközpont által megvásárolt bizonyítványokról sorszámszerinti nyilvántartást vezet. A nyilvántartás alapján nyomon követhető a bizonyítványok későbbi felhasználása.

Amennyiben a bizonyítványok nyomtatással a vizsgaközpontban kerülnének kitöltésre a technikai jegyző, a jegyzőtől kapott adatok szerint kinyomtatja a bizonyítványokat.

Amennyiben a bizonyítványokat a jegyző kézzel tölti ki, az üres, kitöltetlen bizonyítvány(oka)t a titkárságvezető „Átadás -átvételi elismervény”-en adja át az aktuális vizsga megbízott jegyzője részére. Az igénylő lapon feltünteteti a kiadott bizonyítványok egyedi sorszámát és mennyiségét, az átadó, az átvevő nevét, aláírását és az átadás dátumát.

A kitöltött bizonyítványokat az erre megbízott személy vizsgacsoportonként, az előkészített „Bizonyítvány átvételi ív”-en adja át a vizsgázónak, vagy a vizsgázók meghatalmazottjának.

A bizonyítvány átvevője aláírásával igazolja az átvételt. A bizonyítvány átvételéhez kapcsolódó meghatalmazások a Bizonyítvány átvételi ív mellett kerülnek megőrzésre,

annak elválaszthatatlan mellékletét képezik. A Bizonyítvány átvételi ív eredeti példányát a titkárságvezető őrzi.

A Bizonyítvány átvételi ív másolata a vizsgadokumentációba kerül.

A titkárságvezető az „Átadás - átvételi elismervény”-en dokumentálja a kitöltött, a fel nem

használt és a rontott bizonyítványokat. A rontott bizonyítványokat a titkárságvezető elkülönítetten őrzi. A fel nem használt bizonyítványok Átvételi elismervényen a jegyzők számára ismételtén átadhatók. A titkárságvezető a vizsgázók által át nem vett bizonyítványokról külön nyilvántartást vezet.

24. Bizonyítvány vagy oklevél visszavonása

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

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

A Kisalföldi Független 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, illetve szakmai bizonyítványról oklevélmásodlatot, illetve szakmai bizonyítványmásodlatot kell kiadni. Az eredeti oklevelet, illetve szakmai bizonyítványt meg kell semmisíteni vagy - ha az érintett kéri - az „ÉRVÉNYTELEN” felirattal vagy iratlyukasztóval történő kilyukasztással érvényteleníttetni kell, és vissza kell adni az érintettnek. (Szkr. 37. § (3)) Az oklevélmásodlat, illetve a szakmai bizonyítványmásodlat az eredeti oklevél, illetve szakmai bizonyítvány pótlására szolgáló, a vizsgatörzslap tartalmával megegyező, a kiállításának időpontjában hitelesített közokirat. (Szkr. 38. § (1))

Az oklevélmásodlatnak, illetve a szakmai bizonyítványmásodlatnak -a névváltozás kivételével - szöveghűen tartalmaznia kell az eredeti oklevélen, illetve szakmai bizonyítványon található minden adatot és bejegyzést. Az oklevélmásodlaton, illetve a szakmai bizonyítványmásodlaton záradék formájában kell feltüntetni a másodlat kiadásának az okát, továbbá az azt kiállító nevét, címét, a kiadás napját, valamint el kell látni iktatószámmal és a kiállító vezetőjének aláírásával. (Szkr. 38. § (2))

Oklevélmásodlat, illetve szakmai bizonyítványmásodlat kiadása esetén a vizsgatörzslapon fel kell tüntetni a kiadott oklevélmásodlat, illetve szakmai bizonyítványmásodlat iktatószámát, a kiadás napját, továbbá azt, ha az eredeti oklevelet, illetve szakmai bizonyítványt megsemmisítették vagy érvénytelenné nyilvánították. (Szkr. 38. § (4))

Az oklevélről illetve a szakmai bizonyítványról másodlatot sorszámozott oklevél-, illetve szakmai bizonyítvány nyomtatványon nem lehet kiadni. (Szkr. 38. § (4))