

SZÁMALK-SZALÉZI TECHNIKUM ÉS SZAKGIMNÁZIUM

VIZSGASZABÁLYZATA

(szakmai vizsgákra vonatkozóan)

2024.

Tartalomjegyzék

Preambulum	3
Jelentkezés a szakmai vizsgára	3
Igazolás a vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítéséről.....	4
Felmentési kérelmek benyújtása	4
A szakmai vizsga megszervezése és lebonyolítása	7
A vizsga előkészítése	7
A vizsga lebonyolítása	8
Interaktív vizsgatevékenység.....	9
A projektfeladat (szóbeli, gyakorlati)	10
A vizsgázó teljesítményének értékelése.....	13
Javító- és pótló vizsga.....	13
Vizsga utáni teendők	14
A vizsgabizottság tagjainak feladatai.....	14
A vizsga jegyzőjének feladatai	17
Vizsgadokumentumok	18
A vizsgatörzslap belíve tartalmazza.....	18
Vizsgajegyzőkönyv	19
Szakmai bizonyítvány/oklevél kiállítása	20
Iratkezelési szabályok.....	22
A szakmai vizsga költségei	22
A vizsgabizottság díjazása.....	23
Vizsgafelfüggesztése	24
Bizonyítvány vagy oklevél visszavonása.....	25
Mellékletek:	26
1. számú melléklet - Jelentkezési lap	27
2. számú melléklet - Felmentési kérelem.....	29
3. számú melléklet - Vizsgajegyzőkönyv.....	31

Preambulum

A vizsgaszervező intézmény alatt a szakképző intézményt kell érteni. A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (továbbiakban Szkt.) 125. § (9) bekezdése értelmében a szakmai vizsgát 2025. december 31-éig a szakképző intézményben a hivatkozott törvényben meghatározott feltételekkel kell megszervezni azzal, hogy akkreditált vizsgaközpont alatt a szakképző intézményt kell érteni.

A vizsgaszabályzat megalkotásának célja, hogy a SZÁMALK-Szalézi Technikum és Szakgimnázium 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.) rendelkezései alapján történjen.

A vizsgaszabályzat a Vizsgaközpont által szervezett vizsgákra terjed ki, amelyekre megfelelő hatósági engedélyekkel rendelkezik.

Jelentkezés a szakmai vizsgára

A technikum tanulói a képzésük teljesítését, illetve a képzési és kimeneti követelményben rögzített vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítését követően jelentkezhetnek szakmai vizsgára.

A tanulók, illetve a képzésben résztvevők a vizsgára személyesen (tanulmányi osztályon ügyfélszolgálati időben) vagy postai úton eljuttatott, a Vizsgaközpontnál rendszeresített és a szakmai vizsga MOODLE felületén elérhető jelentkezési lapon jelentkezhetnek (Jelentkezési lap - 1. sz. melléklet).

A jelentkezési lap benyújtásának határideje a szakmai vizsgára:

- a) a május–júniusi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszak éve február hónapjának tizenötödik napja,
- b) az október–novemberi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszak éve augusztus hónapjának utolsó munkanapja,

A javító- vagy pótlóvizsgára való jelentkezéskor csatolni kell a törzslap kitöltésére szolgáló központi elektronikus rendszerből kinyomtatott, a vizsgaközpont által hitelesített törzslapkivonatot is. Érvényes jelentkezési lap és mellékletei esetén a jelentkezési határidő leteltét követő 10 napon belül a Vizsgaközpont a jelentkező által megadott elérhetőségek egyikén értesítést küld a befogadásról.

A jelentkezési lap újra küldése szüksége amennyiben:

- a.) hiányosan vagy rosszul kitöltött,
- b.) nincs aláírva vagy a jelentkezőt nem lehet beazonosítani.

A jelentkezési lap érvénytelen, amennyiben:

- a.) határidőn túl érkezett meg.

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

Érvénytelen vagy elutasított a jelentkezés esetén a jelentkezési határidő leteltét követő 10 napon belül a Vizsgaközpont a jelentkező által megadott elérhetőségek egyikén értesítést küld.

Igazolás a vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítéséről

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

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

Sikeres jelentkezés esetén a vizsgázó írásbeli tájékoztatást kap a jelentkezés befogadásáról.

Felmentési kérelmek benyújtása

Felmentési kérelmek benyújtása jogszabály (beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő jelentkező, sajátos nevelési igényű jelentkező, fogyatékkal élő jelentkező esetén), vagy az OSZTV és KKK alapján.

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 KKK-ban meghatározott követelményt teljesítette és a versenyfelhívásban meghatározott helyezést, teljesítményt, szintet elérte. Ebben az esetben a szakmai vizsga vagy a vizsgatevékenység eredménye 100 %, jelesnek minősül (Szkr. 264. § (2)).

Felmentési kérelemmel kapcsolatos döntés meghozatalára a Vizsgaközpont vezetője jogosult. A döntés alapján a vizsga jegyzője elkészíti a határozatot, és a Vizsgaközpont vezetője írja alá. A vizsgabizottságot értesíti a döntésről (elektronikus levélben, vagy a Vizsga Moodle oldalon keresztül).

Legkésőbb az első vizsgatevékenység megkezdése előtt 3 nappal a kérelmező a jegyzőtől írásbeli tájékoztatást kap a Vizsga Moodle oldalon keresztül, elektronikusan a felmentési

kérelem elfogadásáról vagy elutasításáról. Nem megfelelő igazoló dokumentumok esetén a kérelmet a Vizsgaközpont vezetője elutasítja.

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

1) az interaktív, írásbeli vizsgatevékenységen lehetővé teszi a tanulmányok során alkalmazott segédeszköz használatát vagy segédszemély igénybevételét. A vizsgaközpont a halláskárosodott vizsgázó kérelmére a vizsgatevékenység szóban történő részének idejére - ha az indokolt - jelnyelvi tolmácsot biztosít.

2) indokolt esetben engedélyezi, a vizsgázó igazolt kérelme alapján:

a) a vizsgázó mentesítését a vizsgatevékenység idegen nyelvi része vagy annak egy típusa, szintje alól, ha a vizsgázót a szakmai oktatás, szakképzés során is mentesítették az idegen nyelv értékelése és minősítése alól,

b) az interaktív, írásbeli vizsgatevékenység szóban történő vizsgatevékenységgel vagy a vizsgatevékenység szóban történő részének interaktív, írásbeli vizsgatevékenységgel történő kiváltását,

c) az adott vizsgatevékenység az arra meghatározott időnél hosszabb idő alatt történő teljesítését azzal, hogy a projektfeladat esetén a hosszabbítás nem haladhatja meg a projektfeladatra előírt időtartam harminc százalékát, kivéve, ha a KKK-k másként rendelkeznek.

A vizsgára való jelentkezéssel egyidejűleg a vizsgázónak elektronikus úton a Vizsga Moodle oldalra feltöltve kell benyújtania a Vizsgaközpontnak a szakmai vizsgához kapcsolódó Felmentési kérelmeket (2. sz. melléklet) és – rendelkezésre állás esetén – a kérelmek alapjául szolgáló dokumentumokat.

A felmentési kérelem alapjául szolgáló igazoló dokumentumokat a vizsgaközpont ellenőrzi.

Legkésőbb a jelentkezési határidő lejárta után 10 nappal, a kérelmező a Vizsga Moodle oldalon keresztül, elektronikus úton írásbeli tájékoztatást kap a megadott elérhetőségek egyikén a felmentési kérelem elfogadásáról, elutasításáról, illetve a felszólítást a hiányzó dokumentumok pótlására. Nem pótolta, vagy nem megfelelő igazoló dokumentumok esetén a kérelmet a vizsgaközpont elutasítja. Felmentési kérelemmel kapcsolatos döntés meghozatalára, az erről szóló határozat kiállítására a vizsgaközpont vezetője jogosult.

Különleges igények, egyedi rendkívüli szükségletek figyelembevétele

1.) Vizsgarész beszámítása

Másik vizsgaközpontból hozott vizsgarész eredményének beszámítására kérelem írásban a jelentkezéssel egyidejűleg adható be a vizsgaközpontnak. A vizsgaközpont vezetője a rendelkezésre álló igazoló dokumentumok (jelentések, adatok, jegyzőkönyvek) ellenőrzése után, a vizsgarész beszámíthatóságának kivizsgálását követően dönt és a döntésről a jelentkezőt a megadott elérhetőségek valamelyikén, a Vizsga Moodle oldalon keresztül, elektronikus úton írásban, a jelentkezési határidő lejárta után legfeljebb 10 nappal tájékoztatja.

2.) Múltányosság

Múltányossági kérelem a Vizsga Moodle oldalon keresztül elektronikus úton, írásban – lehetőség szerint – a jelentkezéssel egyidejűleg adható be a vizsgaközpontnak. Múltányossági kérelem nyújtható be pl. az adott vizsganap időbeosztásával kapcsolatban indokolt esetben pl. távolról érkező jelentkező, kisgyermek gondozása, egészségügyi problémák miatt.

A múltányossági kérelmet a vizsgaközpont vezetője bírálja el. A döntésről a jelentkezőt Vizsga Moodle oldalon keresztül, elektronikus úton írásban a megadott elérhetőségek egyikén 15 napon belül tájékoztatjuk. Vizsga megkezdése előtt 15 napon belül érkezett múltányossági kérelem esetén, a vizsgaközpont vezetője az elbírálást lehetőség szerint a legrövidebb időn belül teszi meg. Kérelmező tájékoztatása a döntést követően megtörténik, legkésőbb a vizsgát megelőző napig (beérkezés függvényében). A vizsgát megelőző munkanapon, illetve a vizsga napján beadott múltányossági kérelmet a vizsgaközpontnak nem áll módjában befogadni. Rendkívüli élethelyzetből adódóan a vizsga megkezdése előtt bejelentett múltányossági kérelem esetén a vizsgaközpont a helyszínen jelenlévő képviselője jogosult a múltányossági kérelmet fogadni, arról a vizsgaközpont vezetővel egyeztetni, majd a döntést a kérelmező és a vizsgabizottság tudomására hozni.

Az eseményt jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges. Múltányossági kérelemre hozott döntéssel szemben nincs fellebbezési lehetőség.

A szakmai vizsga megszervezése és lebonyolítása

Szakmai vizsgát február–március, május–június és október–november hónapban lehet tartani (a továbbiakban: vizsgaidőszak) (Szkr. 262. (1) bekezdése).

Az interaktív vizsgatevékenység országos központi vizsganapjait a szakképzésért felelős miniszter az általa vezetett minisztérium honlapján közzétett közleményében – a Kormány adott ágazatért felelős tagjának egyetértésével – határozza meg a szakmai vizsga tanévét megelőző tanév májusának utolsó munkanapjáig. A Vizsgaközpont az interaktív vizsga időpontját honlapján közzéteszi.

A projektfeladat vizsgaidőpontját a vizsgaközpont határozza meg (Szkr. 262. § (2) bekezdése). A vizsgaközpont a vizsgacsoportokat szakmánként alakítja ki. A vizsgacsoport létszáma nem haladhatja meg az Szkt.-ben előírt maximális osztálylétszámot, a 32 főt. A szakmai vizsgát az első vizsgatevékenység napját követő 30 napon belül be kell fejezni, kivéve, ha a KKK másként rendelkezik. A vizsga időtartama legfeljebb 3 nap, mely egy nappal meghosszabbítható (Szkr. 277. § (1), (4) és (5) bekezdése).

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

A vizsga napja és időpontja a mindenkori jogszabályok, rendeletek figyelembevételével kerül megállapításra, amelyről a vizsgázó Vizsga Moodle oldalon keresztül, elektronikus úton írásban, vagy e-mailen kap értesítést a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal, melyet a jegyző küld ki. Az időpont meghatározásánál figyelembe kell venni a jelentkezők szükségleteit (pl. érettségi időpontok) és a gazdaságossági, környezeti szempontokat egyaránt.

A vizsga előkészítése

A Vizsgaközpont megbízza a vizsgafelügyelőt és a vizsgabizottság további tagjait, kijelöli a szakmai vizsga jegyzőjét, az interaktív vizsgatevékenység felügyelőjét és a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyt (Szkr. 268. §). A megbízó levél a KRÉTA Vizsgaközpont Rendszeren keresztül kerül kiküldésre a megadott elektronikus elérhetőségekre.

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

A vizsgatevékenységek jellegéről, sorrendjéről, időpontjáról, helyszínéről és a vizsgával kapcsolatos további tudnivalókról a Vizsgaközpont – a vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal – tájékoztatja a vizsgabizottság tagjait, a vizsgázókat, a vizsga szervezésében

közreműködő gazdálkodó szervezetet, valamint a vizsga lebonyolításában közreműködő személyeket (Szkr. 267. § (1) bekezdés). A vizsgázók tájékoztatása a Vizsgaközpont feladata. A Vizsgaközpont a tájékoztatással egyidejűleg megküldi a vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság további tagjainak a projektfeladat leírását és a szakmai vizsga lebonyolításának tervezett rendjét (a továbbiakban: lebonyolítási rend) (Szkr. 267. § (2) bekezdés).

A vizsga lebonyolítása

A vizsga lebonyolításában a következő személyek vesznek részt:

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

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

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

A vizsgaeredmények kialakítását követően a törzslapon az egyes vizsgafeladatok eredményeit külön-külön kell rögzíteni, továbbá a vizsgatörzslapra rá kell vezetni a vizsgázóra vonatkozó határozatokat és záradékokat. (Szkr. 270. § (1)-(2)). Az egyes vizsgatevékenységek a lebonyolítási rendben meghatározott személyek jelenlétében kezdetűk meg és folytathatók le (a lebonyolítási rendet az Szkr. szerint kell elkészíteni). A vizsgáról egyetlen vizsgajegyzőkönyv (4. sz. melléklet) készül, amely időrendben tartalmazza a vizsga összes eseményét, a vizsgabizottság értekezleteit és döntéseit. Ha a vizsgaszervezés helyi sajátosságai vagy rendkívüli esemény miatt a vizsgaprogramot módosítani szükséges, akkor a hosszabbítás tényét is rögzíteni kell a jegyzőkönyvben (Szkr. 277. § (5)).

A szakmai vizsga:

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

Interaktív vizsgatevékenység

A vizsgázónak a feladat és az útmutató alapján a számítógép által véletlenszerűen generált vizsgafeladatsort kell az interaktív vizsgán megoldani (Szkr. 260. § (2)). Az interaktív vizsgatevékenységet csak akkor lehet megkezdeni, ha az ahhoz szükséges feltételekről a vizsgabizottság meggyőződött (elegendő mennyiségű számítógép, a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy). A vizsgateremben a vizsgázókon és a vizsgabizottsági tagon, a vizsga jegyzőjén, a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyen, valamint a felügyelőn kívül más személy nem tartózkodhat. A technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy a vizsgaközpont írásos engedélyével tartózkodhat a vizsgateremben.

A vizsgatevékenység megkezdése előtt 20 perccel, a Vizsgaközpont által megbízott teremfelügyelő egyenként beszólítja a vizsgázókat.

A teremfelügyelő ellenőrzi a vizsgázók személyazonosságát, majd a vizsgázót a kijelölt helyre /munkaállomáshoz/ ülteti, elkészítve az ülésrendet. Tájékoztatást ad az interaktív vizsgatevékenység szabályairól, a használható segédeszközökről, továbbá az esetleges szabálytalanság következményeiről és gondoskodik a vizsga rendjének betartásáról.

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

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

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

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

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

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

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

Amennyiben az interaktív vizsgarésznek van olyan feladata, amely nem rendszerszintű, központi, programozott javítású, úgy a vizsgabizottság értékelést végző tagja végzi a

feladatrészt javítását a megadott útmutató alapján. Rendszerszintű, központi, programozott javítás esetén az értékelő bizottsági tag a feladatok és az értékelési útmutató ismeretében teszi meg értékelési javaslatát. A javasolt eredményeket a jegyző rögzíti.

Az értékelt interaktív vizsgadolgozatba való betekintés időpontjára és módjára vonatkozóan a vizsgaközpont követi az illetékes államigazgatási szerv utasításait. Amennyiben a vizsgaközpontnak szerepe van a vizsgadolgozat megtekintésének biztosításában, úgy annak módjáról és időpontjáról a vizsgázókat tájékoztatja. 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 vizsgázók ülésrendjéről nyilvántartást készít, amelyet külön jegyzőkönyvben rögzít (Szkr. 279. § (2)). Ha a vizsgázónak el kell hagynia a vizsgatermet, engedélyt kér a felügyelőtől. A vizsgázó távozásának és visszaérkezésének idejét be kell írni az ülésrendet tartalmazó jegyzőkönyvbe (Szkr. 278. § (1)). Amennyiben a rendszer lehetővé teszi, úgy a távozás (feladatmegoldás felfüggesztése) ténye a rendszeren belül is rögzítésre kerül. A vizsgázók közül egyidejűleg csak egy ember mehet ki a teremből, ahol a folyosófelügyelő gondoskodik arról, hogy a vizsgázó senkivel ne kerülhessen kapcsolatba.

Ha a felügyelő az interaktív vizsgatevékenység közben szabálytalanságot észlel, felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét, az ülésrendben írásban rögzíti ennek tényét, továbbá a felfüggesztés pontos idejét, a szabálytalanság jellegét, és aláírás után engedélyezi a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását. A szabálytalansággal kapcsolatban a vizsgatevékenységet, vizsgázókat meg nem zavarva, célszerűen a vizsgatevékenység befejeztével külön jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell minden olyan adatot és eseményt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság tényének és körülményének megállapítását, az érintett vizsgázó és felügyelő nyilatkozatát, továbbá azt, hogy a vizsgázót tájékoztatták a szabálytalanság elbírálásával kapcsolatos eljárásról és a szabálytalanság következményeiről. A jegyzőkönyvet a felügyelő, a vizsgázó és a vizsgafelügyelő írja alá. A vizsgázó észrevételét – kérelmére – a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

Az esetleges szabálytalansággal összefüggésben felvett jegyzőkönyvet csatolni kell a vizsgajegyzőkönyvhöz. A jegyzőkönyv felvételével a felügyelő eleget tesz hivatalos tájékoztatási kötelezettségének. A szabálytalanságot a vizsgaközpont a jegyzőkönyv ismeretében kivizsgálja és dönt a következményekről.

A projektfeladat (szóbeli, gyakorlati)

A projektfeladat a vizsgaközpont által – a KKK-ra tekintettel – a vizsgázó gyakorlati felkészültségének átfogóbb felmérése céljából meghatározott vizsgatevékenység. A projektfeladatot a szakmai vizsgára vagy a szakmai vizsgán kell elkészíteni és szóban az adott

szakma folytatásához szükséges ismeretek ellenőrzésére is kiterjedően megvédeni. Projektfeladatként – a KKK-nak megfelelően – gyakorlati vizsgamunka, vizsgaremek, vizsgamű vagy egyéb vizsgaprodukció megvalósítása vagy záródolgozat vagy portfólió elkészítése határozható meg (Szkr. 260. § (3)).

A projektfeladat vizsgaidőpontját a Vizsgaközpont határozza meg vonatkozó KKK-k figyelembevételével. A projektfeladat tekintetében vizsgaprogramot kell meghatározni, amely tartalmazza a projektfeladat végrehajtásának várható időtartamát. A szakmai vizsga lebonyolításának tervezett rendjét és a projektfeladat leírását a vizsgaközpont megküldi a vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság további tagjainak a vizsga helyszínével, időpontjával, egyéb információkkal egyidejűleg az első vizsgatevékenységet megelőzően minimum hét nappal.

A projektfeladat megkezdése előtt a vizsgafelügyelő ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését. Észlelt nem megfelelést a jegyzőkönyvben rögzíti. Amennyiben a személyazonosság igazolása hitelt érdemlő módon nem történik meg, például fényképes okirat hiányában tanúk sem nyilatkoznak a személyazonosság igazolásáról, úgy a jelentkező vizsgára nem bocsátható.

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

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

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

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

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

A projektfeladatot pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével kell értékelni. Az értékelőlapon fel kell tüntetni a vizsgázó nevét, a szakma megnevezését, a projektfeladat tárgyát, a végzett munka értékelését és a javasolt érdemjegyet. Az értékelést a vizsgabizottság értékelési feladatokat ellátó tagja írja alá. A javasolt eredményeket a jegyző rögzíti.

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

A projektfeladat megkezdése előtti tájékoztatás a vizsgázók részére, kötelezően kitér a szabálytalanságok következményeire is. Amennyiben a vizsgabizottság a projekt vizsgatevékenység közben szabálytalanságot észlel, felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét, írásban rögzíti ennek tényét, továbbá a felfüggesztés pontos idejét.

A szabálytalanságot az interaktív vizsgatevékenységnél leírt módon jegyzőkönyvezi.

Ezt követően engedélyezi a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását. Vizsgafelügyelő a vizsgatevékenység befejezését követően haladéktalanul jelzi a szabálytalanságot a vizsgaközpontnak. A jegyzőkönyv felvételével a felügyelő eleget tesz hivatalos tájékoztatási kötelezettségének. A vizsgaközpont kivizsgálja a szabálytalanságot és a vizsgabizottság javaslatát is figyelembe véve dönt az érintett szakmai vizsga értékelhetőségéről, értékeléséről. Amennyiben a követelmények a projektfeladatok keretein belül szóbeli, előre meghatározott szakmai kifejtő részfeladatot írnak elő és a vizsgázó az első megadott/feltett kérdést nem tudja vagy nem kívánja megválaszolni, jogosult egy újabb kérdésre. Ebben az esetben az erre a vizsgarészre meghatározott maximális pontszám felét kaphatja meg.

Minden, a vizsgával kapcsolatos balesetet, káreseményt a vizsgabizottságnak a vizsgaközpont vezetőjének haladéktalanul jelenteni és részletesen, a kivizsgáláshoz szükséges mértékig

dokumentálnia kell. Szükség esetén a felelősségbiztosítóval a kapcsolatot a vizsgaközpont vezetője veszi fel.

A vizsgázó teljesítményének értékelése

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

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

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

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

Javító- és pótló vizsga

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

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

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

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

Ha a vizsgázó a vizsgát neki fel nem róható okból meg sem kezdte, vagy megkezdte, de befejezni nem tudta, azokból a vizsgatevékenységekből, amelyekből még nem vizsgázott, pótlóvizsgát tehet. A pótlóvizsga a képzési és kimeneti követelmények megváltozásáig, de legalább a szakmai vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos képzési és kimeneti követelmények szerint tehető le. A vizsgázó a pótlóvizsgát még ugyanabban a vizsgaidőszakban is leteheti, ha a szakmai vizsga letételét gátló akadályok elhárultak és lebonyolításának feltételei adottak (292. §). Ebben az esetben a vizsgatörzslap-kivonatot a pótlóvizsgát megelőzően ki kell adni a vizsgázónak.

A szakmai vizsgán részszakma megszerzését igazoló bizonyítvány kiadható.

Abban az esetben, ha a vizsgázó a vizsgára késve érkezik olyan mértékben, hogy a többi vizsgázó a vizsgatevékenységet (interaktív) már elkezdte, úgy vizsgázó a vizsgatevékenységet

nem kezdheti meg, pótlóvizsgát kell tennie. Projektfeladat esetén a késve érkező, utolsó vizsgázóként és csak abban az esetben bocsájtható vizsgára, ha a vizsga 19 óráig befejezhető. Ellenkező esetben pótlóvizsgát kell tennie. Minden késéssel összefüggő esetet jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

Vizsga utáni teendők

A vizsgatörzslap külívének és belívének tartalmát a jegyző köteles ellenőrizni, szükséges módosításokat a vizsgadokumentációval egyezően megtenni, záradékokat rögzíteni. A jegyzői zárást követően vizsgatörzslap a vizsgaközpont vezetőjéhez kerül jóváhagyásra és hitelesítésre. A vizsgajegyzőkönyv és mellékleteinek nyomtatásáról a jegyző az ellenőrzést követően gondoskodik, és az érintettekkel hitelesítetteti. A jegyző az összes vizsgadokumentumot továbbítja a vizsgaközpont vezetőjének.

A vizsgaközpont vezetője a rendelkezésre álló információk alapján a törzslapot, annak tartalmát jóváhagyólag elfogadja, vagy szükség esetén módosítja. A módosításról és annak okáról jegyzőt tájékoztatja. A vizsgaközpont vezetője a törzslap elfogadásával, az azon szereplő, a vizsgáztatás során gyűjtött adatokat és a javasolt értékelést elfogadja. Minden a vizsgafolyamat alatt jelzett panasz, észrevétel, kifogás, rendkívüli esemény kivizsgálása, mely vizsgaközpont vezető döntését a törzslapon szereplő javasolt értékelések tekintetében módosíthatja, a törzslap jóváhagyását megelőzően megtörténik.

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

A törzslap külívét és belíveit szakképesítésenként, vizsgánként szalaggal átfűzve, körcímkével ellátva le kell zárni és a Vizsgaközpont körbélyegzőjével a külív hátlapján hitelesíteni kell oly módon, hogy a bélyegzőlenyomat érintse a törzslapot és a körcímkét is (Szkr. 270. § (4)). A törzslappal egyező tartalmú törzslapkivonatot kérésre, sikertelen vizsga esetén kérés nélkül ki kell adni a vizsgázónak a vizsga lezárását követő harminc napon belül. A törzslapkivonat a központi elektronikus rendszerből nyomtatható, amelyet a vizsgaközpont vezetője ír alá és hitelesíti a vizsgaközpont körbélyegzőjével (Szkr. 270. § (5)).

A vizsgabizottság tagjainak feladatai

A vizsgabizottság 3 tagból áll. A vizsgafelügyelő, illetve a vizsgabizottság további tagja nem lehet az, aki a vizsgázó szakmai vizsgára történő felkészítésében részt vett, vagy a vizsgázó hozzátartozója. A vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság további tagja csak olyan személy lehet, aki a vizsgán megszerezhető szakma oktatásához jogszabályban előírt feltételekkel rendelkezik. A vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagja csak olyan személy lehet, aki

megbízása időpontjában a vizsgán megszerezhető szakma tekintetében rendszeres oktatási tevékenységet folytat. (Szkr. 272. § (4))

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

- (1) írásbeli vizsgatevékenység esetén a mérést végző tag elvégzi a javítási-értékelési útmutató szerinti javításokat, rögzíti a mérés eredményeként elért pontszámokat, megteszi az értékeléshez szükséges szakmai javaslatát,
- (2) ellenőrzi a projektfeladat megvalósításának lépéseit, és rögzíti azok eredményeit; o átveszi az elkészült projektfeladatot és feljegyzi ennek az időpontját,
- (3) szükség szerint a vizsgadokumentációhoz fotót, videót készít a projektfeladatról;
- (4) elvégzi a javítási-értékelési útmutató szerinti javításokat, méréseket, rögzíti a mérési eredményeket, mérés eredményeként elért pontszámokat, megteszi az értékeléshez szükséges szakmai javaslatát;
- (5) a szakmai vizsga lezárását követően elkészíti
 - (a) a szakmai vizsga előkészítésével, lebonyolításával,
 - (b) a vizsgáztatás feltételeivel,
 - (c) a KKK-ban leírtak teljesülésével, valamint,
 - (d) a jogszabályi rendelkezések betartásával,
 - (e) kapcsolatos észrevételeit, javaslatát tartalmazó elektronikus jelentését, amelyet a szakmai vizsga befejezését követő egy héten belül rögzít az elektronikus vizsgarendszerben. (Szkr. 285. § (1)).

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

- (1) a szakmai vizsga megkezdése előtt
 - (a) ellenőrzi a szakmai vizsga előkészítését, a szükséges szakmai, tárgyi és személyi feltételeket, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét, ennek keretében mind az interaktív, mind a projektvizsgatevékenység megkezdése előtt végez ellenőrzést; ellenőrzés eredménye nyilatkozatban kerül rögzítésre, melyet vizsgabizottság minden tagja aláír,
 - (b) megfelelésség esetén engedélyezi a vizsgatevékenység megkezdését (Szkr. 276. § (4)),
 - (c) a vizsgabizottság további tagjainak bevonásával ellenőrzi a szakmai vizsga jogszabályban előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelésségét, (Szkr. 273. § (2)),
- (2) vezeti a szakmai vizsgát és jóváhagyja a vizsgajegyzőkönyvet,

- (3) ellenjegyzzi az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt,
- (4) tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról.

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

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

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

- (5) gondoskodik a szakmai vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és hitelesítéséről, felügyeli a szakmai vizsga jegyzőjének munkáját,
- (6) a szakmai vizsga lezárását követően elkészíti
 - (a) a szakmai vizsga előkészítésével, lebonyolításával,
 - (b) a vizsgáztatás feltételeivel,
 - (c) a KKK-ban leírtak teljesülésével, valamint,
 - (d) a jogszabályi rendelkezések betartásával,
 - (e) kapcsolatos észrevételeit, javaslatát tartalmazó elektronikus jelentését, amelyet a szakmai vizsga befejezését követő egy héten belül rögzít az elektronikus vizsgarendszerben. (Szkr. 285. § (1 a-b)).

c.) A vizsga értékelési feladatokat ellátó tagja minősíti a vizsgázó teljesítményét.

- (1) a mérést végző tagtól kapott adatok és információk alapján elvégzi az értékelést,
- (2) az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt a vizsgafelügyelő általi ellenjegyzést követően továbbítja a Vizsgaközpont vezetőjének, (Szkr. 273. § (4 ab);
- (3) az értékelést a vizsgabizottság értékelési feladatokat ellátó tagja írja alá;

A vizsgafelügyelői feladatokat a vizsga ellenőrzési feladatokat ellátó tagja látja el, akit a területileg illetékes gazdasági kamara delegál, ennek hiányában (delegálás nem történik meg a vizsga megkezdését megelőző 12. napig) pedig a Vizsgaközpont bízta meg A delegált tag megbízását a Vizsgaközpont megtagadhatja és helyette határidő tűzésével más személy

delegálását kezdeményezheti. A megtagadás indokának valósnak és okszerűnek kell lennie. A vizsgabizottság tagjainak a tisztsége az erre szóló megbízás elektronikus elfogadásával jön létre.

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

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

Szkr. 285. § (1) szerint a szakmai vizsga lezárását követően a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagja - kivéve, ha delegálás hiányában a vizsgafelügyelőt az akkreditált vizsgaközpont bízta meg - külön-külön elkészítik

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

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

A jelentés leadása elektronikus úton történik a következő linken: <https://vizsgakozpont.e-kreta.hu/>

A vizsga jegyzőjének feladatai

A vizsga jegyzője a vizsga előkészítésével, lefolytatásával és lezárásával kapcsolatos dokumentálási feladatokat lát el a hatályos jogszabályok előírásai szerint.

E feladatkörében:

1. vezeti a vizsgajegyzőkönyvet,
2. összesíti a szakmai vizsga részeredményeit,
3. kitölti és vezeti a vizsgatörzslapot,
4. kitölti az oklevelet, illetve a szakmai bizonyítványt,
5. elvégzi a szakmai vizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket,
6. felelős a vizsgatörzslap és az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány adatainak összeolvasásáért, 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. §).

Vizsgadokumentumok

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

A vizsgatörzslap külíve tartalmazza

1. a szakmai vizsga
 - 1.1. azonosító számát,
 - 1.2. helyszínét,
 - 1.3. időpontját,
 - 1.4. nyelvét
2. a Vizsgaközpont
 - 2.1. nyilvántartási számát,
 - 2.2. megnevezését,
 - 2.3. címét és
 - 2.4. az OM azonosítóját,
3. a szakmai vizsgán megszerezhető szakma szakmajegyzék szerinti azonosító számát és megnevezését,
4. a vizsgázók számát, valamint a kezdő és a befejező törzslapszámot,
5. a vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság további tagjainak, a szakmai vizsga jegyzőjének és a Vizsgaközpont vezetőjének
 - 5.1. családi és utónevét, és
 - 5.2. a szakmai vizsga lebonyolításában betöltött szerepét, továbbá
6. tájékoztatást arról, hogy
 - 6.1. a vizsgatörzslap az elektronikus vizsgarendszerekből került kinyomtatásra,
 - 6.2. a vizsgatörzslap a vizsgázónak a Vizsgaközpont által rögzített adatait és eredményeit tartalmazza, valamint
 - 6.3. a vizsgatörzslap adatai a kinyomtatott és hitelesített példány elküldését követően nem módosíthatók

A vizsgatörzslap belíve tartalmazza

1. a vizsgatörzslap számát,
2. a vizsgázó természetes személyazonosító adatait és oktatási azonosító számát,
3. a Vizsgaközpont megnevezését, címét és szakképző intézmény esetén az OM azonosítóját,

4. a szakma
 - 4.1. szakmajegyzék szerinti azonosító számát és megnevezését,
 - 4.2. Európai Képesítési Keretrendszer, Magyar Képesítési Keretrendszer és Digitális Kompetencia Keretrendszer szerintisintjének meghatározására vonatkozó megjelölését.
5. a vizsgatevékenységek megnevezését, jellegét, értékelési súlyarányát és az elért eredményt százalékkal és érdemjeggyel kifejezve.
6. a vizsgázó szakmai vizsgán elért eredményét százalékkal és osztályzattal kifejezve,
7. a Vizsgaközpont határozatát és a záradékokat, valamint
8. a kiállított oklevél, illetve szakmai bizonyítvány sorozatjelét és sorszámát.

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

A vizsgatörzslap egy kinyomtatott példányát az elektronikus vizsgatörzslappal való összevetés után, a szakmai vizsga befejezését követő húsz napon belül meg kell küldeni a szakképzési államigazgatási szervnek. Az elektronikus vizsgatörzslapot a kinyomtatott példány megküldése után kell lezárni.

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

Vizsgajegyzőkönyv

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

A vizsgajegyzőkönyv tartalmazza

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

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

Szakmai bizonyítvány/oklevél kiállítása

Szakma megszerzéséről kiállított oklevelet, illetve szakmai bizonyítványt az kaphat, aki sikeres szakmai vizsgát tett. Az oklevél és a szakmai bizonyítvány, valamint az azok kiállításának alapjául szolgáló nyomtatvány közokirat.

A szakma megszerzéséről oklevelet kell kiállítani, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakmai oktatást a technikumban teljesítette.

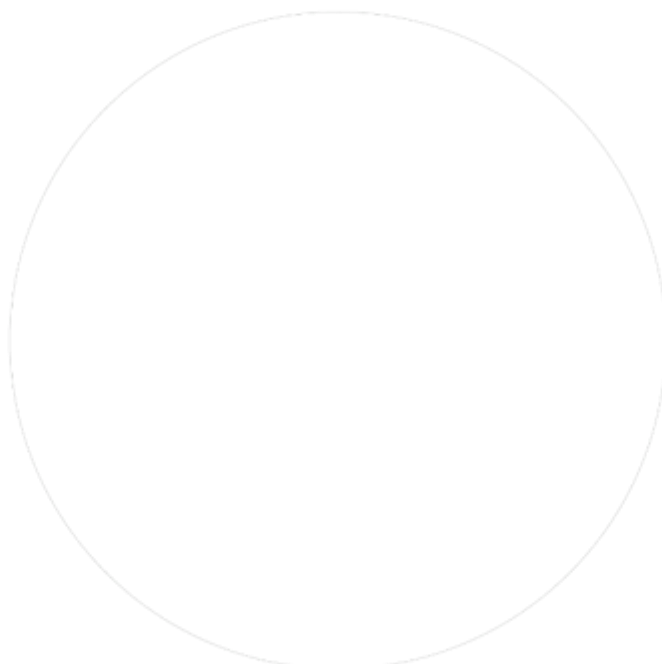
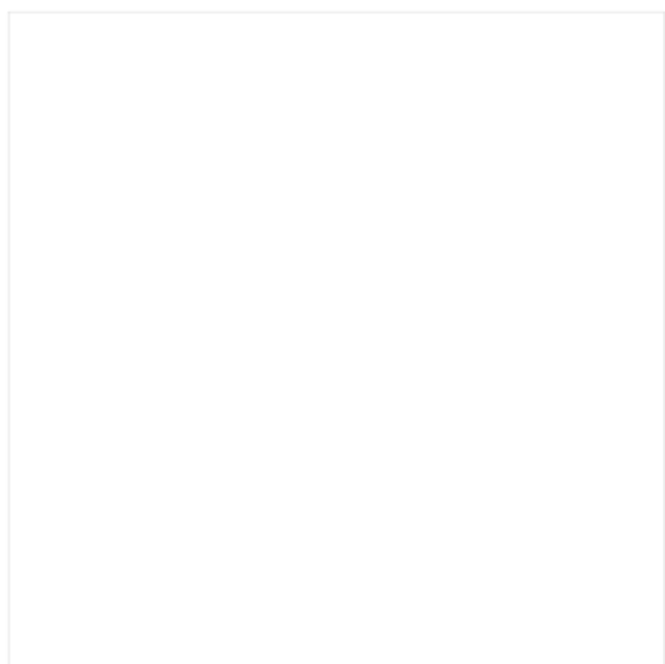
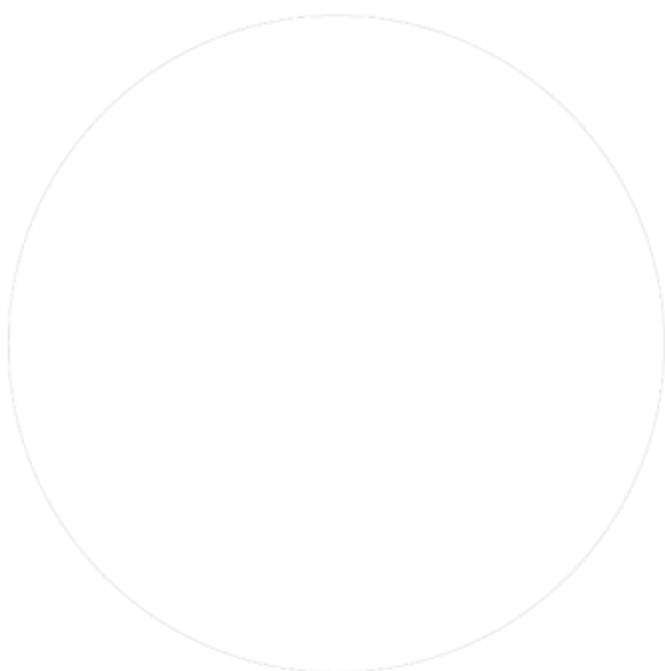
A szakma megszerzéséről szakmai bizonyítványt kell kiállítani, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakmai oktatást a szakképző iskolában teljesítette.

Az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány tartalmazza

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

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

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



A Vizsgaközpont nyilvántartást vezet

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

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

Az elrontott oklevelet, illetve bizonyítványt dokumentáltan kell megsemmisíteni.

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

Iratkezelési szabályok

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

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

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

A szakmai vizsga költségei

A szakmai vizsga költségeit (továbbiakban: vizsgadíj) a Vizsgaközpont számára az alábbi költségek összege határozza meg:

vizsgadíj: a vizsga megszervezésével, lebonyolításával kapcsolatban felmerülő, a feladatra elszámolható működési célú kiadások egy vizsgázóra jutó hányada;

A vizsgadíj állandó és változó költségekből tevődik össze:

Állandó költségek:

- a vizsgabizottság, a jegyző és a vizsga „A vizsgabizottság díjazása” fejezetben nevesített szereplők díjazása járulékokkal;
- dokumentációs költségek;

Változó költségek:

- utazási költségek (vizsgabizottság, vizsgahelyszínek függvényében);

- a vizsga anyagköltsége;
- feladatfejlesztés, lektorálás;
- a vizsgahelyszínek költségei (személyi, tárgyi feltételek folyamatos biztosítása; - vizsgaszervezési díj);
- étkezési díj.

A vizsgabizottság díjazása

A vizsgafelügyelőt, a vizsgabizottság mérésért, illetve értékelésért felelős tagjait, a vizsga jegyzőjét és a vizsgabizottság munkáját segítő szakértőt díjazás illeti meg, amely – függetlenül a vizsganapok számától – a vizsga teljes időtartamára szól (a továbbiakban: vizsgáztatási díj). A vizsgáztatási díj kifizetése kizárólag a vizsgával összefüggő, jogszabályban előírt feladatok jogszerű és teljes körű ellátásával összefüggésben történik.

A vizsgáztatási díj megállapításánál a ténylegesen megjelent vizsgalétszámot kell figyelembe venni, kiegészítve a felmentést kapott vizsgázókkal.

Amennyiben a vizsgára vagy annak egyes vizsgarészeire, vizsgatevékenységeire a vizsgabizottsági tag állandó lakóhelyétől eltérő helységben kerül sor, úgy vele a vizsgaközpont – külön megegyezés alapján – a vizsgáztatási díj mellett utazási és szállásköltséget is téríthet. A vizsgaközpont – külön megegyezés alapján – gondoskodhat a vizsgabizottság utaztatásáról és a szállásáról, amely esetben az érintett személyt külön utazási, és szállásköltség nem illeti meg.

Amennyiben a vizsgaközpont a mérésért vagy az értékelésért felelős vizsgabizottsági taggal, a jegyzővel vagy a vizsgabizottság munkáját segítő szakértővel olyan munkavégzésre irányuló szerződést kötött, amely tartalmazza a vizsgákkal kapcsolatos feladatok ellátását is, akkor e személyeket külön vizsgáztatási díj nem illeti meg.

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

A vizsgáztatási díj a vizsgabizottság tagjait (mérő, értékelő, vizsgafelügyelő), valamint a jegyző esetén alapidíjból és a vizsgázók számától függő változó díjból áll. Amennyiben a felmentett vizsgázók száma meghaladja a vizsgacsoport létszámának felét, úgy a vizsgabizottság tagjai alapidíjra nem jogosultak.

A vizsgáztatási díj kiszámításánál a végösszeget a kerekítés szabályai szerint százaz értékre kell kerekíteni.

A vizsgabizottság tagjai és a jegyző számára:

- alapidíj: 15 000.-Ft,
- változó díj: 4 000.-Ft/vizsgázó

Az egyéb időszakos feladatokat ellátók részére fizetendő díjak (változói díjak):

- teremfelügyelő, technikai feltételeket biztosító személy az interaktív vizsgán a rendszergazda, technikai feltételeket biztosító személy a projektfeladatnál (szakirányú oktatás folytatásához szükséges szakképzettséggel és szakképesítéssel rendelkezik): változó díj: 2 600.-Ft/óra, azokra az órákra megállapítva, amelyeken legalább harminc percig felügyeletet, feladatot látott el,
- folyosófelügyelő: változó díj: 1 600.-Ft/óra, azokra az órákra megállapítva, amelyeken legalább harminc percig felügyeletet látott el,
- a központi írásbeli/interaktív feladatot javító tanár: változó díj: 650.-Ft/vizsgázó létszáma szorozva az írásbeli, interaktív vizsgatevékenység idejének kerekített óraszámával, de legalább eggyel,

Kizárólag megbízási szerződés keretében bízza meg a vizsgákon közreműködő személyeket. Egyéb gazdasági társaság számláját csak abban az esetben tudj befogadnia vizsgaközpont, amennyiben a gazdasági társaság hivatalos képviselője nyilatkozik az általunk megbízandó személy munkaviszonyban történő foglalkoztatásáról és annak mértékéről.

Amennyiben a jegyzővel, vagy a vizsgatevékenységre vonatkozóan a teremfelügyelővel, folyosófelügyelővel, a rendszergazdával vagy a technikai feltételek biztosításáért felelős személlyel a Vizsgaközpont olyan munkavégzésre irányuló szerződést kötött, amely tartalmazza a vizsgákkal kapcsolatos feladatok ellátását is, akkor e személy(ek)e(t) külön vizsgáztatási díj nem illeti meg. A vizsgáztatási díj, továbbá az utazási költség kifizetésére legkésőbb a vizsga utolsó napját követő harminc napon belül kerülhet sor.

Vizsgafelfüggesztése

Vizsga felfüggesztése a tárgyi, személyi feltételek rendelkezésre állásának hiányában, a jogszerű feltételek hiányában, valamint rendkívüli eseménnyel, balesettel összefüggésben történhet. A vizsgát a vizsgafelügyelő függeszti fel, melyről jegyzőkönyv készül. A felfüggesztés időpontját, illetve azt, hogy a vizsgatevékenység feladatmegoldásaiban meddig jutottak el a vizsgázók, fel kell jegyezni (interaktív vizsgatevékenység esetén részmentés is elképzelhető). Ilyen esetekben a Vizsgaközpont azonnali kivizsgálást kezdeményez. A vizsga folytathatóságához szükséges intézkedéseket a vizsgaközpont vezetője rendeli e, melyről a vizsgafelügyelőt tájékoztatja. Szükség esetén vizsgaközpont új időpontot jelöl ki. Amennyiben a rendkívüli esemény miatt a vizsga az adott napon 19 óráig nem fejeződné be, úgy mindenképp új vizsganap kijelölése szükséges, új vizsgaanyaggal. Amennyiben a vizsga a kezdés napján nem folytatható, akkor a szakképzési államigazgatási szervet arról tájékoztatni szükséges. A vizsgaközpont a helyszínen levő vizsgafelügyelővel döntését ismerteti, aki gondoskodik a vizsga közreműködőinek és a vizsgázók tájékoztatásáról. A teljes eseményt a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. További felfüggesztéssel járó vis maior helyzeteket a Különleges és rendkívüli események eljárásrend tartalmaz.

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

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

Bizonyítvány vagy oklevél visszavonása

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

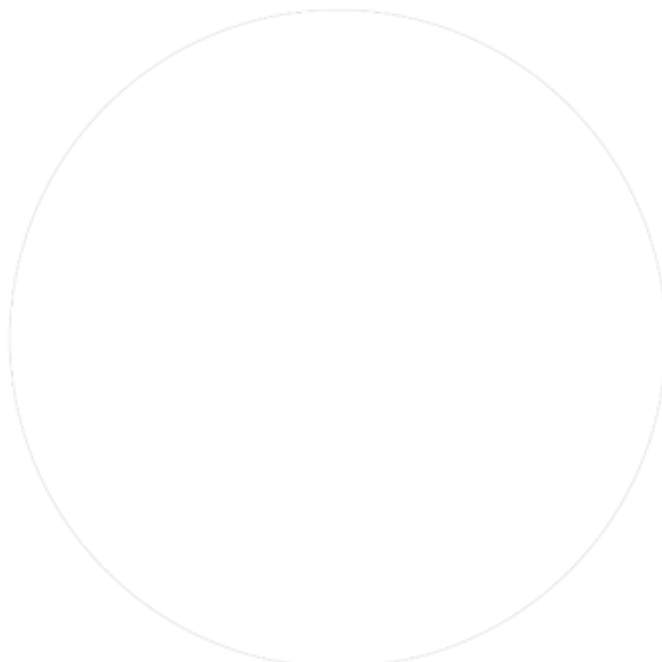
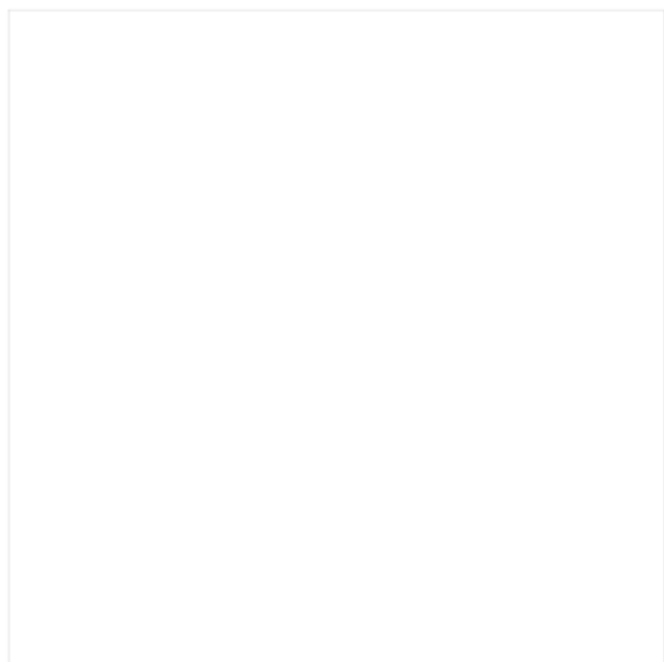
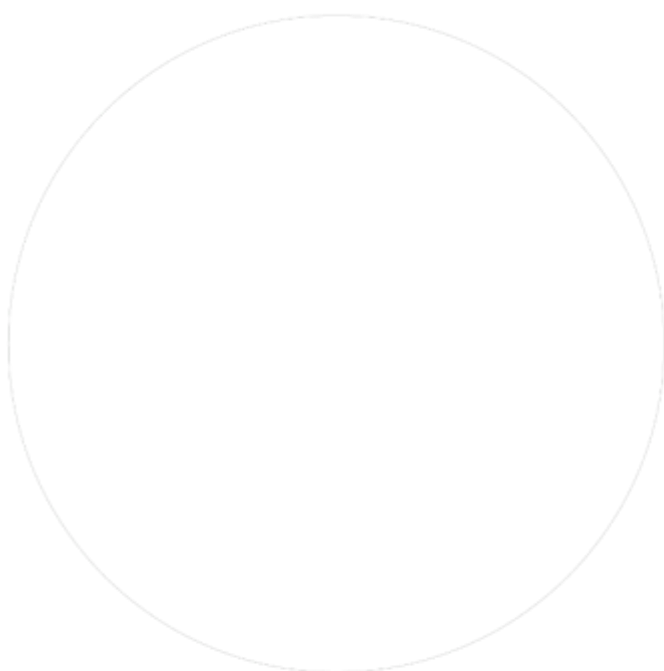
Vizsgaközpontnak az új oklevél/szakmai bizonyítvány kiállítását követő 30 napon belül a szakképzési államigazgatási szerv felé jelentéstételi kötelezettsége van. Névváltozás esetén az érintett kérelmére, a névváltozást engedélyező okirat alapján, a megváltozott nevet a vizsgatörzslapra be kell jegyezni, és az eredeti oklevélről/szakmai bizonyítványról/bizonyítványról másodlatot kell kiadni. Az eredeti oklevelet, illetve bizonyítványt meg kell semmisíteni vagy - ha az érintett kéri - az „ÉRVÉNYTELEN” felirattal vagy iratlyukasztóval történő kilyukasztással érvényteleníteni kell, és vissza kell adni az érintettnek (Szkr. 37. §).

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

Másodlatok kiadása esetén a vizsgatörzslapon fel kell tüntetni a kiadott oklevélmásodlat/bizonyítványmásodlat iktatószámát, a kiadás napját, továbbá azt, ha az eredeti oklevelet/bizonyítványt megsemmisítették vagy érvénytelenné nyilvánították. Az oklevélről/bizonyítványról másodlatot sorszámozott oklevél-, illetve szakmai bizonyítványnyomtatványon nem lehet kiadni (Szkr. 38. §)

Mellékletek:

1. számú melléklet – Jelentkezési lap
2. számú melléklet – Felmentési kérelem
3. számú melléklet – Vizsgajegyzőkönyv



1. számú melléklet - Jelentkezési lap

JELENTKEZÉSI LAP SZAKMAI VIZSGÁRA

FM045_B/03

Képzési és kimeneti követelmények (a továbbiakban KKK)

Jelentkező neve:

Jelentkező születési neve:

Anyja születési neve:

Születési hely, idő: (formátum: nap/hónap/év)

Oktatási azonosító:

Állampolgárság:

Értesítési e-mail cím:

Telefonszám:

Levelezési cím:

A vizsga nyelve: magyar

A pártatlanságot biztosító vizsgaszervezés érdekében kérem jelezze, ha Ön a vizsgaszervező fenntartójának vagy a vizsgaszervező cégcsoportjának munkavállalója! ☐ igen ☐ nem

Sajátos nevelési igényű? (Ha igen, akkor a sajátos nevelési igény ismertetése): igen/nem

A megszerezni kívánt szakma azonosító száma és megnevezése:

A szakmai vizsgára felkészítő szakképző intézmény megnevezése, címe: SZÁMALK-Szalézi Technikum és Szakgimnázium (OM szám: 035490), 1119 Budapest, Mérnök utca 39.

A szakmai vizsgaszervező szakképző intézmény megnevezése: SZÁMALK-Szalézi Technikum és Szakgimnázium (OM szám: 035490)

A szakmai vizsga/javítóvizsga/pótló vizsga* várható időpontja: (formátum: nap/hónap/év)

A vizsgázó javítóvizsgára jelentkezik: ☐ igen ☐ nem pótlóvizsgára jelentkezik: ☐ igen ☐ nem

Javítóvizsga/pótlóvizsga esetén a teljesítendő vizsgafeladat (vizsgafeladatok) megjelölése:

Az időben előre jelzett különleges igényeinek, az egyedi, rendkívüli szükségletek figyelembevételére kizárólag a szakképzésről szóló törvény, ill. a szakképzés végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) kormányrendeletre tekintettel van lehetőség. A jelentkezéssel egyidejűleg írásban nyújtsa be méltányossági eljárás iránti kérelmét, illetve kérelmét vizsgarész beszámításra (igazoló dokumentumok csatolása kötelező).

Méltányossági eljárás iránti kérelmet nyújtok be: ☐ igen ☐ nem

A kérelemhez csatoltam a szükséges dokumentumokat: ☐ igen

Vizsgarész-beszámítása iránti kérelmet nyújtok be: ☐ igen ☒ nem

A kérelemhez csatoltam a szükséges dokumentumokat: ☐ igen

A jelentkezés aláírásával egyidejűleg nyilatkozik, hogy megfelel a vizsgára jelentkezési/tanúsítási követelményeknek és átad minden olyan információt, ami ennek megítéléséhez szükséges. Amennyiben a jelentkezéskor, vagy a jelentkezési dokumentumok ellenőrzését követő hiánypótlásra felszólítást követően a megadott időpontig nem igazolja, hogy megfelel a vizsgára bocsátás KKK-ban meghatározott feltételeinek, úgy a jelentkezését a vizsgaközpont törli. Kérjük csatolni a KKK-ban meghatározott vizsgára-bocsátáshoz szükséges feltételek rendelkezésre állását igazoló dokumentumokat (pl. tanúsítvány, nyelvismeret igazolása, egészségügyi alkalmassági igazolás, szakmai előképzettség, gyakorlatról szóló igazolás stb.).

Csatoltam a vizsgára bocsátáshoz szükséges igazoló dokumentumokat:

☐ igen ☐ nem

Jelentkezésével egyidejűleg hozzájárul ahhoz, hogy a megadott személyes adatokat, a vizsgateljesítményeit és eredményeit a vizsgaközpont nyilvántartás céljából – a személyes adatok kezelésére vonatkozó hatályos jogszabályok betartásával – kezelje.

A jelentkezés beküldésével kijelenti, hogy a <https://www.szamalk-szalezi.hu/> oldalon található Adatkezelési tájékoztatót elolvasta és az abban foglaltakat tudomásul vette. A vizsgajelentkezéssel, vizsgával, vizsgadíjjal, szabálytalanságok következményeivel, adatkezeléssel kapcsolatos további információk megtalálhatóak a <https://www.szamalk-szalezi.hu/> honlapon.

A jelentkezés aláírásával egyidejűleg nyilatkozik, hogy a vizsgaanyagokat nem terjeszti és nem használ tisztességtelen vizsgázási módszereket. A jelentkezés aláírásával egyidejűleg nyilatkozik, hogy a nem rendeltetésszerű eszközhasználatból adódó, illetve szándékos rongálás okozta kárért felelősséggel tartozik.

A vizsgaközpont az esélyegyenlőségi és fenntarthatósági politikájával összhangban szervezi a vizsgákat. Az egyenlő esélyek biztosítása érdekében írja le, milyen konkrét segítségnyújtásra, speciális feltételek biztosítására van szüksége a vizsga során:

Budapest,

.....

vizsgázó
(aláírás)

2. számú melléklet - Felmentési kérelem

F E L M E N T É S I K É R E L E M

a 12/2020. (II.7.) Korm. rend. 264. § (2) és 297. §. alapján

(Vizsgajegyzőkönyv 7. számú melléklete)

Alulírott

Név:

Születési név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Tanulói azonosító:

A szakma megnevezése:

A szakma azonosító száma:

A szakképzési törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet képzési és kimenetei követelmények alapján kérem felmentésemet (* a kívánt rész aláhúzandó)

Mellékelten csatolom (a kívánt részt aláhúzással jelölje)*

- Igazolás - országos szakmai tanulmányi versenyen, WorldSkills vagy EuroSkills versenyen elért eredményről,
- A beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű tanuló és a képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy részére szakértői bizottság véleménye, határozata.

Kérelem szövege:

.....

A felmentési kérelemhez szükséges igazoló dokumentum csatolása kötelező!

Budapest,

.....

felmentést kérő vizsgázó

DÖNTÉS

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, és a szakképzési törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 264.§, vagy a 297.§, a Vizsgaközpont a beküldött dokumentum alapján engedélyezi, hogy ¹

- mentesüljön a szakmai vizsga vagy a vizsgatevékenység letétele alól az a vizsgázó, aki országos szakmai tanulmányi versenyen, WorldSkills vagy EuroSkills versenyen a KKK-ban meghatározott követelményt teljesítette és a versenyfelhívásban meghatározott helyezést, teljesítményt, szintet elérte. Ebben az esetben a szakmai vizsga vagy a vizsgatevékenység eredménye 100%-os, jelesnek minősül,
 - interaktív vizsgatevékenység eredménye 100%-os
 - projektfeladat vizsgatevékenység eredménye 100%-os
- az interaktív, írásbeli vizsgatevékenységen 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,
- a vizsgázó mentesítését a vizsgatevékenység idegen nyelvi része vagy annak egy típusa, szintje alól, ha a vizsgázót a szakmai oktatás, szakképzés során is mentesítették az idegen nyelv értékelése és minősítése alól,
- az interaktív, írásbeli vizsgatevékenység szóban történő vizsgatevékenységgel történő kiváltását,
- a vizsgatevékenység szóban történő részének interaktív, írásbeli vizsgatevékenységgel történő kiváltását,
- az interaktív vizsgatevékenység hosszabb idő alatt történő teljesítését (10 perc),
- az adott vizsgatevékenység az arra meghatározott időnél hosszabb idő alatt történő teljesítését azzal hogy a projektfeladat esetén a hosszabbítás nem haladhatja meg a projektfeladatra előírt időtartam harminc százalékát, kivéve, ha a KKK-k másként rendelkeznek.

Hosszabbítás ideje:

Budapest,

.....
akkreditált vizsgaközpont képviselője (aláírás)

¹ megfelelő rész aláhúzendó

3. számú melléklet - Vizsgajegyzőkönyv

Vizsgajegyzőkönyv szakmai vizsgáról

A szakmai vizsga adatai

Vizsga száma:

A szakmai vizsgaszervező megnevezése, székhelye:

SZÁMALK-Szalézi Technikum és Szakgimnázium
1119 Budapest, Mérnök utca 39.

Vizsgaszervezésre feljogosító jogszabály: Alapító okirat

A szakmai vizsgára felkészítő intézmény megnevezése, címe:

SZÁMALK-Szalézi Technikum és Szakgimnázium
1119 Budapest, Mérnök utca 39.

A szakma azonosító száma:²

A vizsgáztatott szakma megnevezése:

A vizsgáztatott szakmairány megnevezése:

Vizsgára jelentkezők száma: fő

Vizsgázók száma (a vizsgára bocsátható vizsgázók száma): fő

Javítóvizsgára jelentkezők száma: fő

Pótlóvizsgára jelentkezők száma: fő

Felmentésre javasolt vizsgázók száma: fő

Képzés kezdetekor hatályos KKK:

Nyitóértekeztet

Helyszíne: SZÁMALK-Szalézi Technikum és Szakgimnázium
1119 Budapest Mérnök utca 39.

Időpontja:

Jelen vannak:

Az akkreditált vizsgaközpont vezetője:

Vizsgafelügyelő:

Mérési feladatokat ellátó tag:

² 2019. évi LXXX. törvény 93. §-a értelmében a Szakmajegyzékben meghatározott

Értékelési feladatokat ellátó tag:

A vizsga jegyzője:

A vizsgabizottsági határozatok a szakmai vizsga megkezdése előtt:

- elfogadta, jóváhagyta a lebonyolítási rendet,
- ellenőrizte és elfogadta a szakmai vizsgáztatáshoz szükséges dokumentumokat,
- ellenőrizte a képzési és kimeneti követelmény által előírt személyi és tárgyi feltételek megfelelőségét,
- elfogadta a javasolt projektfeladat feladatsorokat,
- ellenőrizte a vizsgázók a képzési és kimeneti követelményben előírt vizsgára bocsátás feltételeit,

Az akkreditált vizsgaközpont vezetője bemutatta a vizsgabizottság tagjait.

A vizsgafelügyelő köszöntötte a jelen levőket, tájékoztatta a vizsgázókat a szakmai vizsga tervezett lebonyolítási rendben elfogadott menetéről és megnyitotta a szakmai vizsgát.

Központi interaktív vizsgafeladat

A vizsgatevékenység megkezdése előtt:

Tájékoztatták a vizsgázókat az interaktív vizsgatevékenység menetéről, rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról.

A vizsgabizottság meggyőződött az interaktív vizsgatevékenység megkezdéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről.

1. A vizsgabizottság tagjai ellenőrzik a vizsgázó személyazonosságát.
2. Az interaktív vizsgatevékenység előkészítése a jogszabályoknak megfelelően került lebonyolításra.
3. A felügyelő elkészíti a vizsgázók ülésrendjét tartalmazó jegyzőkönyvet.

Melléklet: Ülésrend

Vizsgáztatáshoz használt oldalak:

<https://vizsgabiztos.vizsgakozpont.net/login>

<https://vizsgazokliens.vizsgakozpont.net/>

Vizsgatevékenység megnevezése:

Helyszíne:

Időpontja:

A vizsgatevékenység időtartama:

Megjelent vizsgázók száma:

Igazoltan távol:

SZÁMALK-Szalézi Technikum és
Szakgimnázium
1119 Budapest Mérnök utca 39.

perc

fő

fő

Igazolatlanul távol: fő

Felmentett vizsgázó száma: fő

Jelen vannak:

Vizsgafelügyelő:

Mérési feladatokat ellátó tag:

Értékelési feladatokat ellátó tag:

A vizsgabizottság határozata:

A vizsgázók azonosítása a személyazonossági okmányaik ellenőrzésével megvalósult. A jelentkezéskor megadott adatok alapján – a vizsgázók tekintetében - a hiteles ellenőrzése megtörtént.

A megjelent vizsgázók a képzési és kimeneti követelményben megfogalmazott elvárásoknak eleget téve teljesítették a vizsgafeladatokat.

A vizsgahelyszín hiánytalanul rendelkezésre állt, a vizsgatevékenység elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek megfeleltek a jogszabályi előírásoknak.

Az interaktív vizsga kezdési időpontja:

Az interaktív vizsga feladat megoldására rendelkezésre álló időtartam: perc

A vizsgázók a vizsgatevékenység lebonyolításával kapcsolatban panaszt nem nyújtottak be. Az interaktív vizsgatevékenység javítását az interaktív vizsga kurzus elvégezte (<https://vizsgazokliens.vizsgakozpont.net/>), az eredmények automatikusan átadásra kerültek a Vizsgaközpont Rendszerbe.

Pótlóvizsgát kell tennie (igazolható okból nem jelent meg, nem tudta befejezni): fő

Igazolható ok nélkül nem jelent meg, javítóvizsgát tehet: fő

Mentesítette a vizsga alól, felmentés oka, dokumentum alapján: fő

Projektfeladat

A vizsgatevékenység megkezdése előtt:

Tájékoztatták a vizsgázókat a vizsgatevékenység menetéről, rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról. A vizsgabizottság tagjai ellenőrzik a vizsgázó személyazonosságát. A technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy munkatűz- és egészségvédelmi oktatásban részesítette a vizsgázókat, aki részvételüket a Nyilatkozat visszajelzésével igazolták.

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

csak a tétel kiválasztása után és a tétel sorszámanak a vizsgaösszesítő íven való rögzítése után ismerheti meg.

Melléklet: Nyilatkozat a munka-, tűz- és egészségvédelmi oktatáson való részvételről
(Vizsgajegyzőkönyv 5. számú melléklete)

Vizsgatevékenység megnevezése:

A vizsgarész megnevezése:

Helyszíne: SZÁMALK-Szalézi Technikum és Szakgimnázium
1119 Budapest Mérnök utca 39.

Időpontja:

A vizsgatevékenység időtartama:

Megjelent vizsgázók száma: fő

Igazoltan távol: fő

Igazolatlanul távol: fő

Felmentett vizsgázó száma: fő

Jelen vannak:

Vizsgafelügyelő:

Mérési feladatokat ellátó tag:

Értékelési feladatokat ellátó tag:

A vizsgabizottság határozata:

A vizsgázók azonosítása a személyazonossági okmányaik ellenőrzésével megvalósult. A jelentkezéskor megadott adatok alapján – a vizsgázók tekintetében - a hiteles ellenőrzése megtörtént.

A megjelent vizsgázók a képzési és kimeneti követelményben megfogalmazott elvárásoknak eleget téve teljesítették a vizsgafeladatokat.

A vizsgahelyszín hiánytalanul rendelkezésre állt, a vizsgatevékenység elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek megfeleltek a jogszabályi előírásoknak.

Pótlóvizsgát kell tennie (igazolható okból nem jelent meg, nem tudta befejezni): fő

Igazolható ok nélkül nem jelent meg, javítóvizsgát tehet: fő

Mentesítette a vizsga alól, felmentés oka, dokumentum alapján: fő

Záró-értekezlet:

Helyszíne: SZÁMALK-Szalézi Technikum és Szakgimnázium
1119 Budapest Mérnök utca 39.

Időpontja:

Jelen vannak:

A vizsgabizottság tagjai, az akkreditált vizsgaközpont vezetője, valamint a jegyző.

A vizsgabizottság határozatai:

Vizsgálók száma: fő

Igazolható okból nem jelent meg, pótló vizsgát tehet: fő

Igazolatlanul nem jelent meg, javítóvizsgát tehet: fő

Felmentett vizsgálók száma: fő

Sikeres vizsgát tett: fő

Sikertelen vizsgát tett: fő

A vizsga szervezése, valamint lebonyolítása a jogszabályi előírásoknak megfelelően, nyugodt légkörben zajlott.

A vizsgafelügyelő értékelte a szakmai vizsgát, megköszönte a vizsgabizottság, a felkészítő tanárok, valamint a képző/vizsgaszervező intézmény munkáját.

A vizsgaközpontot, a vizsgafelügyelőt és a vizsgabizottság további tagját az egyes vizsgatevékenységek tekintetében azok lezárásáig, a vizsgafelügyelőt, a vizsgabizottság további tagját és a szakmai vizsga jegyzőjét a vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli.

A vizsga során szabálytalanság nem volt, a vizsgázók nem éltek kifogással. A vizsga zavartalanul ment végig.

Az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt a vizsgafelügyelő általi ellenjegyzést követően továbbította a vizsgaközpont vezetőjének.

A vizsgázó minősítéséről a vizsgaközpont döntött. A vizsga eredményét – a vizsgabizottság tagjainak jelenlétében – a vizsgaszervező, az akkreditált vizsgaközpont vezetője lezárta.

A jegyzőkönyv elfogadásának hitelül:

DÁTUM

.....

X.Y

vizsgafelügyelő

.....

X.Y

mérési feladatot ellátó tag

.....

X.Y

értékelési feladatot ellátó tag

.....

Halász József

akkreditált vizsgaközpont vezetője

.....

Hegedüs Helén

szakmai vizsga jegyzője

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Lebonyolítási rend
2. sz. melléklet: Vizsgaösszesítő ív (osztályozó ív)
3. sz. melléklet: Nyilatkozat a szakmai vizsga személyi és tárgyi feltételeinek megfelelőségéről
4. sz. melléklet: Ülésrend
5. sz. melléklet: Nyilatkozat a munka-, tűz- és egészségvédelmi oktatáson való részvételről
6. sz. melléklet: Nyilatkozat szakmai vizsga interaktív értékelésének megtekintéséről
7. sz. melléklet: Felmentési kérelmek
8. sz. melléklet: Szabálytalansági jegyzőkönyv
9. sz. melléklet: Tájékoztató a javító- és pótlóvizsga letételéről