



**A Debreceni Egyetem
szakmai
vizsgaszervezési és lebonyolítási
szabályzata**

2016.

Tartalomjegyzék

Bevezetés.....	2
I. rész	2
Általános rendelkezések	2
II. rész.....	3
Értelmező rendelkezések.....	3
III. rész	4
A szakmai vizsgák szervezése, lebonyolítása	4
Vizsgára jelentkezés feltételei	5
Értesítés a jelentkezés elfogadásáról	7
A vizsgán szükséges dokumentumok.....	7
A vizsgabizottság	7
Vizsgatípusok	10
A vizsga lebonyolítása	11
IV. rész	12
A vizsgatevékenység	12
Írásbeli, interaktív és központi gyakorlati vizsgatevékenységek általános szabályai	12
Gyakorlati vizsgatevékenység általános szabályai.....	14
Szóbeli vizsgatevékenység általános szabályai.....	14
Szabálytalanságok kezelése.....	16
A vizsgázó teljesítményének értékelése	16
Az OKJ-s képzések vizsgadokumentumai	18
Vizsgadíj és fizetési feltételek.....	19
V. rész.....	20
Kérelmek és elbírálásuk eljárási rendje.....	20
Vizsgahalasztás	20
Vizsga alóli felmentés	20
Felülvizsgálati kérelem, jogorvoslati lehetőségek	21
VI. rész	21
A fogyatékossgal élő felnőttek előnyben részesítésének szabályai.....	21
Adatvédelem.....	22
Vizsgázói elégedettség mérése	22
VI. rész	23
Hatályba léptető rendelkezések	23
Mellékletek.....	24
1. melléklet - törzslap	24
2. melléklet - bizonyítvány.....	26
3. melléklet - záradékok	27
4. melléklet – lebonyolítási rend	28

Vizsgaszervező intézmény: Debreceni Egyetem, 4032 Debrecen, Egyetem tér 1.

A vizsgaszervező intézmény vezetője: Dr. Szilvássy Zoltán rektor

Engedélyszám: E-000087/2014

Vizsgaszervezési jogosultságot igazoló dokumentum: Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal HB/13-OK/00816-2/2016 számú határozata

Bevezetés

A szakmai vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzat megalkotásának célja a Debreceni Egyetem felnőttképzési tevékenységéhez kapcsolódó szakmai vizsgaszervezési és lebonyolítási folyamatok meghatározása, tekintettel a vonatkozó jogszabályokra, így különösen:

- *a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvényre (a továbbiakban: Fktv.),*
- *a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvényre,*
- *a komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól szóló 315/2013. (VIII. 28.) Korm. rendeletre,*
- *az Országos Szakértői, az Országos vizsgáztatási, az Országos szakmai szakértői és az Országos szakmai vizsgálónöki névjegyzékről, valamint a szakértői tevékenységről szóló 31/2004. (XI. 13.) OM rendeletre,*
- *a szakmai vizsga megszervezésére vonatkozó engedély kiadásának és a vizsgaszervezési tevékenység ellenőrzésének részletes szabályairól szóló 111/2010. (IV. 9.) Korm. rendeletre,*
- *az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendeletre,*
- *az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényre,*
- *a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvényre.*

Jelen szabályzat hatálya kiterjed a Debreceni Egyetem által szervezett szakmai vizsga valamennyi vizsgázójára, vizsgáztatójára és alkalmazottjára, akik a Debreceni Egyetem szervezésében vizsgát tesznek, a vizsgát szervezik vagy annak lebonyolításában bármilyen módon közreműködnek.

I. rész

Általános rendelkezések

2. §

- (1) Jelen vizsgaszabályzat a Debreceni Egyetem (továbbiakban: vizsgaszervező) által a felnőttképzési tevékenység körében szervezett vizsgákra vonatkozik, tekintettel arra, hogy a szakmai vizsgákra vonatkozóan a komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól szóló 315/2013. (VIII. 28.) Korm. rendelet, illetve a szakképesítésért felelős miniszter, a felügyeletet gyakorló minisztérium, általános hatáskörű szerv által kiadott vizsgákra vonatkozó jogszabályai az irányadóak.
- (2) A szakképesítésre vonatkozó konkrét vizsgáztatási követelményeket a szakképesítésre vonatkozó „SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNY” (a továbbiakban: SZVK) tartalmazza.

- (3) Az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati vizsgatevékenység országos központi vizsganapjait, illetve egyes szakképesítéseknél a modulzáró vizsgák időpontjait a szakképesítésért felelős miniszter határozza meg mind az iskolai rendszerű, mind az iskolarendszeren kívüli szakképzésre. A nem központi gyakorlati és a szóbeli vizsgatevékenységek vizsgaidőpontját a vizsgaszervező állapítja meg. A vizsgát az első vizsgatevékenység napját követő harminc napon belül be kell fejezni, kivéve, ha az SZVK másként rendelkezik.

II. rész

Értelmező rendelkezések

2. §

előírt gyakorlat: a szakképesítés megszerzéséhez szükséges, meghatározott munkaterületen, munkakörben korábban megszerzett gyakorlat, amelynek időtartamát a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (a továbbiakban: szakmai és vizsgakövetelmény) tartalmazza;

első és második szakképesítés: az OKJ-ban szereplő, az iskolai rendszerű szakképzésben megszerzett első és második államilag elismert szakképesítés, amely munkakör betöltésére, foglalkozás, tevékenység gyakorlására képesít;

gyakorlati képzés: a szakmai képzésnek az iskolai tanműhelyben, az állami felnőttképzési intézmény tanműhelyében vagy a gyakorlati képzés folytatására jogosult gazdálkodó szervezetnél, egyéb szervnél vagy szervezetnél folyó azon része, amelynek célja a szakképesítéshez kapcsolódó munkatevékenységek gyakorlatban történő elsajátítása és a tanulónak a komplex szakmai vizsga gyakorlati részére való felkészítése, amelyet iskolai rendszerű szakképzés esetén a szakképzési kerettanterv határoz meg;

jelenléti óraszám: a kötelező tanórai foglalkozások azon része, amelyeken a részvétel a tanulónak az iskola feladatellátási helyén való személyes megjelenéséhez kötött;

komplex szakmai vizsga: az iskolai rendszerű szakképzésben részt vevő tanuló és az iskolarendszeren kívüli szakképzésben részt vevő felnőtt szakmai elméleti és gyakorlati tudásának, képességeinek, készségeinek, ismereteinek mérése, amely az OKJ-ban meghatározott szakképesítés megszerzéséhez szükséges, a szakképesítéshez tartozó feladatprofil szerinti tevékenységek ellátásához meghatározott ismeretek elsajátítását tanúsító, jogszabályban meghatározott bizonyítvány kiadására irányuló eljárás;

harmadik és további szakképesítés: az iskolai rendszerű szakképzésben megszerzett, az OKJ-ban szereplő minden olyan államilag elismert szakképesítés, amely munkakör betöltésére, foglalkozás, tevékenység gyakorlására képesít, és már kettő meglévő, államilag elismert szakképesítés birtokában szerzik meg;

modulzáró vizsga: az iskolarendszeren kívüli képzésben a komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételeként a szakképzést folytató intézmény által megszervezett vizsga, olyan kompetenciamérés, amellyel az intézmény meggyőződik arról, hogy a képzésben résztvevő elsajátította a szakmai és vizsgakövetelmény egyes követelménymoduljaiban előírtakat;

munkahelyi gyakorlat: a szakképesítés megszerzése keretében folyó gyakorlati képzésnek a munkahelyen (a munkavégzéshez hasonló feltételek között, életszerű szituációban) megvalósuló része, amelynek feltételeit a gyakorlati képzés szervezője biztosítja, és amelynek során a szakképzésben résztvevő elsajátítja a munkaerőpiac által is igényelt gyakorlati tudáselemeket, kompetenciákat;

szakképzési kerettanterv: a szakmai és vizsgakövetelmény alapján kidolgozott, a szakképesítés követelményei átadásának tartalmát és menetét leíró egységes, kötelezően alkalmazandó dokumentum, amelyet a szakiskolai képzésben szakképesítésenként, a

szakközépiskolákban ágazatonként a szakképzésért és felnőttképzésért felelős miniszter rendeletben ad ki az oktatásért felelős miniszterrel és az adott szakképesítésért felelős miniszterrel egyetértésben;

szakmai előképzettség: a szakképesítés megkezdésének feltételül szolgáló, a szakképesítés megszerzéséhez szükséges, korábban megszerzett szakképesítés, megnevezését a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye tartalmazza;

szakmai és vizsgakövetelmény: a szakképesítésért felelős miniszter által rendeletben kiadott központi képzési dokumentum, amely meghatározza az adott szakképesítés komplex szakmai vizsgájára történő felkészülés szakmai követelményeit, feltételeit és azokat a követelményeket, amelyeket a komplex szakmai vizsga során szükséges teljesíteni;

szakmai követelmény: olyan követelmény, amely a gazdaságnak az adott szakemberrel szemben támasztott elvárásait, a szakma gyakorlása közben végzendő feladatok megoldásával kapcsolatban támasztható követelményeket tükrözi. Magába foglalja a munkába lépéshez és a munkavégzés során szükséges kompetenciák (munkaköri követelmények) szintjét, tartalmát, minőségét;

szakmai követelménymodul: a szakképesítés szakmai követelményeinek meghatározott része, egyedi szakképesítések esetén annak egésze. A szakképesítés követelménymoduljainak összessége tartalmazza a szakképesítés valamennyi, a szakmai és vizsgakövetelményben rögzített szakmai kompetenciáját;

szakmai tantárgy: a szakmai és vizsgakövetelmény teljesítéséhez a szakképzési kerettantervben előírt tantárgy;

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

vizsgafeladat: tartalmazza az írásbeli, interaktív (számítógépes), gyakorlati, szóbeli vizsgatevékenység(ek) célját és a teljesítés meghatározó körülményeit, amelyhez legalább egy vizsgatevékenységet kell hozzárendelni;

III. rész

A szakmai vizsgák szervezése, lebonyolítása

3. §

- (1) A vizsgaszervező a vizsga lebonyolításával kapcsolatos feladatkörében
 - (a) a vizsgát megelőzően írásban kijelöli a vizsgán a vizsgaszervező képviselőjét, a vizsga jegyzőjét, a felügyelőt, a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyt, az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati feladat javítását végzőt és a gyakorlati vizsgatevékenységnél közreműködő felügyelő tanárt.
 - (b) A vizsgaszervező a gyakorlati vizsgatevékenységet tartalmazó vizsgafeladat előkészítésével kapcsolatos feladatait a gyakorlati oktatás vezetőjének bevonásával – ha a gyakorlati vizsgatevékenység gazdálkodó szervezetnél folyik, a gazdálkodó szervezet képviselőjének részvételével – látja el.
- (2) A vizsgaszervező képviselőjét ellátó személy a vizsga lebonyolításával kapcsolatos feladatkörében
 - (a) előkészíti és a vizsgaelnökkel jóváhagyatja a lebonyolítási rendre vonatkozó javaslatot,
 - (b) gondoskodik a vizsga helyszínének előkészítéséről, személyi és tárgyi feltételeinek a vizsga során történő folyamatos biztosításáról,

- (c) a titoktartásra vonatkozó szabályok megtartásával őrzi az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati feladatlapokat és a gyakorlati feladatlapokat azok felhasználását megelőzően,
- (d) kijelölt képviselője útján folyamatosan figyelemmel kíséri a vizsga lebonyolításának jogszerűségét,
- (e) a vizsgabizottság jogellenes működése vagy annak előre látható bekövetkezése esetén felhívja – a vizsgabizottság elnöke útján – a vizsgabizottság figyelmét a jogszerű működés feltételeinek biztosítására, megtartására,
- (f) a jogszerű működés helyreállítására vonatkozó felhívás eredménytelensége esetén haladéktalanul jelzi a vizsgabizottság megbízója felé a jogellenes működést vagy annak előre látható veszélyét, valamint
- (g) előkészíti a vizsga eredményének kihirdetését, gondoskodik a vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és továbbításáról.

Vizsgára jelentkezés feltételei

4. §

- (1) A vizsgára csak az a felnőtt bocsátható, aki teljesítette:
 - (a) a vizsgára jelentkezés feltételeit,
 - (b) szakmai vizsga esetén a szakképesítésre vonatkozó SZVK-ban megtalálható feltételeket.
- (2) A vizsgára jelentkezni az erre rendszeresített Jelentkezési lap kitöltésével történik. Az olvashatóan kitöltött és aláírt jelentkezési lapot személyesen vagy meghatalmazott útján lehet a felnőttképzési ügyfélszolgálaton leadni.
- (3) A hiányosan vagy rosszul kitöltött jelentkezési lapok automatikusan érvénytelenek. A jelentkezési lap érvénytelen, ha:
 - (a) nincs aláírva,
 - (b) nem lehet beazonosítani a jelentkező kilétét,
 - (c) a jelentkező egyáltalán nem vagy nem egyértelműen jelöli be, hogy miből szándékozik vizsgázni,
 - (d) a vizsgára jelentkezőnek képzési díj tartozása van,
 - (e) határidőn túli a beadott jelentkezés.
- (4) A jelentkezési lap egy másolati példányát az aláírást követően a vizsgára jelentkezőnek vissza kell adni.
- (5) A szakmai vizsgára történő jelentkezés feltételeit a szakképesítéshez tartozó SZVK határozza meg. Amennyiben ezek a feltételek nem teljesülnek, a jelentkezést a vizsgaszervező nem fogadja el.
- (6) Vizsgadíj befizetésének módjai:
 - (a) csekk,
 - (b) átutalás.
- (7) A jelentkezés csak akkor érvényes, ha a vizsgadíj befizetését igazoló átutalási megbízás vagy csekkmásolat a megadott határidőre leadásra kerül vagy postai úton határidőre megérkezik.

(8) A jelentkezéshez mellékelni kell:

- a szakképesítéshez előírt tanulmányok elvégzését tanúsító modulzáró vizsgák igazolását,
- ráépülő szakképesítés esetén az alap szakképesítés megszerzését igazoló bizonyítvány (okirat) másolatát vagy a modulzáró vizsgák igazolását,
- gyakorlati tevékenységek elvégzését igazoló dokumentumokat,
- egyéb, az SZVK-ban meghatározott dokumentumokat,
- a vizsgával kapcsolatos kérelmeket (felmentési kérelem stb.) és az azok elbírálásához szükséges iratokat vagy azok másolatát,
- a különjárás díj befizetését igazoló átutalási megbízás másolatát,
- a javító- vagy pótló vizsgára való jelentkezéskor a szakmai vizsga törzslapjának másolatát vagy az eredeti törzslapkivonatot,
- a szakmai vizsga díjának befizetéséről szóló igazolást.

(9) A dokumentumok hitelesítését a vizsgaszervező által kijelölt oktatásszervező végzi.

(10) A vizsgázónak a vizsgára való jelentkezéskor legkésőbb a vizsga első vizsgatevékenységének megkezdéséig be kell mutatnia:

- magyar állampolgár esetén a vizsgázó személyazonosságát igazoló személyazonosító igazolványát, útlevelét vagy kártyaformátumú vezetői engedélyét, valamint a lakcímet igazoló hatósági igazolványát,
- külföldi állampolgár esetén
 - amennyiben a vizsgázó EGT-állampolgár, akkor a személyazonosságát igazoló hatályos úti okmányt vagy személyazonosító igazolványt, továbbá a tartózkodási jogcímét a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvényben meghatározott módon kell igazolnia,
 - amennyiben a vizsgázó harmadik országbeli állampolgár, akkor a személyazonosságát igazoló hatályos úti okmányt, továbbá a tartózkodási jogcímét a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvényben meghatározott módon kell igazolnia,
- a szakképesítéshez előírt iskolai előképzettséget tanúsító eredeti bizonyítványt (okiratot) vagy az SZVK-ban megjelölt bemeneti kompetenciák méréséről és megfelelő szintjéről szóló igazolást, amely az állami szakképzési és felnőttképzési szerv honlapjáról letölthető formanyomtatványon is benyújtható,
- az SZVK-ban előírt szakmai előképzettséget igazoló bizonyítványt vagy annak a képző intézmény vagy a vizsgaszervező által hitelesített másolatát,
- előzetes szakmai gyakorlat teljesítését igazoló dokumentumot,
- egyéb feltételek teljesítését igazoló okiratot,
- iskolai rendszerű szakképzés esetén a szakképzés befejezését igazoló bizonyítványt, valamint
- iskolarendszeren kívüli képzésben az SZVK-ban foglaltak szerinti szakmai követelménymodulok modulzáró vizsgáinak letételét igazoló, a szakmai követelménymodulok azonosító számát, megnevezését, a modulzáró vizsga időpontját és eredményességét feltüntető, a képző intézmény által kiállított igazolást. Az igazolás az állami szakképzési és felnőttképzési szerv honlapjáról letölthető formanyomtatványon is benyújtható.

(11) A jelentkezéskor feltüntetett adatok változatlan formában kerülnek a Bizonyítvány/ Igazolás (továbbiakban: Okirat) alapját képező Törzslapra. Az adatok valódiságáért és helyességéért a vizsgázó felel.

(12) A fogyatékossgal élő személyek speciális kérésüket a jelentkezéskor írásban, a megfelelő igazolások csatolásával kell, hogy eljuttassák a vizsgaszervező vizsgáztatásért felelős vezetőjének.

(13) A jelentkezés határideje:

Általános szabályként – a szakmai vizsgákra – a szakmai vizsga első napját megelőző 45 nap.

A jelentkezés leadását követően a vizsgázónak a választott vizsga adatainak változtatni csak külön-eljárás keretében van módja.

(14) A vizsgaszervező által szervezett vizsgákra történő jelentkezés egyben jelen Vizsgaszabályzat folyamatleírásának megismerését és elfogadását is jelenti.

Értesítés a jelentkezés elfogadásáról

5. §

(1) A határidőig érkezett, pontosan kitöltött, hiánytalan, minden feltételnek megfelelő jelentkezéseket a feladatra kijelölt oktatásszervező aktiválja, és a jelentkezőt elektronikus úton értesíti a vizsga időpontjáról és a vizsgával kapcsolatos tudnivalókról a vizsgaidőszak első napja előtt legalább 10 nappal.

Minden vizsgára jelentkezőt tájékoztatni kell a következőkről:

- a vizsga helye/i és időpontja/i (Vizsgarend, Vizsgaprogram);
- a kötelezően bemutatandó igazolványok;
- a vizsgához szükséges és engedélyezett segédeszközök;
- a Vizsgaszabályzat elérhetősége;
- a személyes adatokban észlelt hibák javításának szükségessége.

(2) A határidő után érkezett jelentkezések automatikusan a következő vizsgaidőpontra kerülnek besorolásra.

(3) A vizsgázók jelentkezésekor személyes azonosító számot kapnak, amely biztosítja a vizsgaanyagok biztonságos kezelését. Ezt a vizsgázó által kinyomtatott hivatalos azonosító lapot a vizsga minden részén (írásbeli, szóbeli, interaktív, gyakorlati) be kell mutatni.

A vizgán szükséges dokumentumok

6. §

A személyazonosság igazolásához szükséges igazolvány: érvényes személyi igazolvány vagy érvényes útlevél, vagy érvényes új vezetői engedély. A személyazonosság igazolásához szükséges igazolvány és /vagy a kinyomtatott hivatalos azonosító lap hiányában nem kezdhető meg a vizsga.

A vizgabizottság

7. §

(1) A vizgabizottság független szakmai testület, melynek munkájában részt vesz a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal, valamint a kijelölt minisztériumok által felkért vizsgaelnök, vizgabizottsági tagok, valamint a képző intézmény által delegált tag.

- (2) A vizsgabizottság munkáját jegyző és szakértők segítik. A szakértők megbízása az adott szakképesítés SZVK-ját figyelembe véve történik.
- (3) A vizsgaelnök és a vizsgabizottság tagjai együttesen és az általuk külön-külön felügyelt vizsgafolyamatok tekintetében önállóan is felelősek a vizsga szabályos és zavartalan lefolytatásáért.
- (4) A vizsgaelnök a vizsga megkezdését megelőzően a vizsgabizottság tagjainak egyetértésével jóváhagyja a lebonyolítási rendre vonatkozó javaslatot, amelynek tényét a vizsga jegyzőkönyvében rögzíteni kell.
- (5) A vizsgaelnök elsődleges feladata és felelőssége a vizsga jogszerű és szakszerű megtartásának, zavartalan lebonyolításának biztosítása. Ennek keretében
 - a) ellenőrzi a vizsga előkészítését, a szükséges szakmai, tárgyi és személyi feltételeket, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét,
 - b) a vizsgabizottság tagjainak bevonásával
 - ba) ellenőrzi a vizsga jogszabályban előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelését,
 - bb) meggyőződik a gyakorlati feladatok ellátására kijelölt helyszín, valamint a szükséges személyi és tárgyi feltételek megfeleléséről,
 - bc) ellenőrzi – a vizsgázók jelentkezési iratai alapján – a vizsga megkezdésére való jogosultság feltételeinek meglétét,
 - c) vezeti a vizsgát és a vizsgabizottság értekezleteit, jóváhagyja a vizsgajegyzőkönyvet,
 - d) tájékoztatja a vizsgázókat a vizsgafeladatok előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról,
 - e) a lebonyolítási rendben rögzítetteknek megfelelően részt vesz a vizsgáztatásban,
 - f) összehívja a vizsgabizottsági értekezleteket,
 - g) gondoskodik az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati dolgozatok és – a vizsgabizottság tagjainak bevonásával – az elkészült gyakorlati vizsgamunkák értékeléséről, az eredmények dokumentálásáról,
 - h) gondoskodik a vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és hitelesítéséről, felügyeli a vizsga jegyzőjének munkáját,
 - i) aláírja a vizsgabizonyítványokat és hitelesíti az elektronikus rendszerből kinyomtatott törzslapot, valamint
 - j) a vizsga utolsó vizsgafeladatát követően a teljes vizsgabizottság, a vizsgázók, a vizsgaszervező képviselője és a vizsgát segítők jelenlétében értékeli a vizsgát és lezárja azt.
- (6) A vizsgabizottság tagja
 - a) részt vesz a vizsga szakmai tárgyi és személyi feltételeinek, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétének ellenőrzésében,
 - b) közreműködik a vizsga jogszabályban előírt dokumentumai meglétének, megfelelésének ellenőrzésében,
 - c) meggyőződik – a vizsgaelnökkel együtt – a gyakorlati feladatok ellátására kijelölt helyszín, valamint a szükséges személyi és tárgyi feltételek megfeleléséről,
 - d) közreműködik a vizsga megkezdésére való jogosultság feltételeinek - a vizsgázó jelentkezési iratai alapján - történő ellenőrzésében,
 - e) a lebonyolítási rendben rögzítetteknek megfelelően részt vesz a vizsgáztatásban,
 - f) részt vesz a vizsgabizottsági értekezletek döntéshozatalában,

- g) gondoskodik – a vizsgaelnökkel együttműködve – az elkészült gyakorlati vizsgamunkák értékeléséről,
 - h) részt vesz a részeredmények kialakításában és a vizsgaeredmény véglegesítésében, valamint
 - i) aláírja a vizsgajegyzőkönyvet és az elektronikus rendszerből kinyomtatott törzslapot.
- (7) A vizsgabizottságnak a képző intézményt képviselő tagja a vizsgabizottság egyetértésével – elsősorban a szóbeli vizsgatevékenység esetén – lát el vizsgáztatási feladatokat.
- (8) Az írásbeli, az interaktív és a központi gyakorlati vizsgatevékenységeknél a teljes vizsgabizottságnak vagy – a vizsga lebonyolítási rendjében rögzítettek szerint – a vizsgabizottság legalább egy, nem a képző intézményt képviselő tagjának, a nem központi gyakorlati és a szóbeli vizsgatevékenységeknél a teljes vizsgabizottságnak, vagy – a lebonyolítási rendben rögzítetteknek megfelelően – legalább a vizsgabizottság két tagjának kell jelen lennie. A vizsgaszervezőt, a vizsgaelnököt és a vizsgabizottság tagjait a gyakorlati feladatlapon tekintetében azok felhasználásáig, a vizsgaelnököt, a vizsgabizottság tagjait és a vizsga jegyzőjét a vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli.
- (9) A vizsgabizottság a vizsgázó személyazonosságát valamennyi vizsgatevékenység megkezdésekor ellenőrzi.
- (10) A vizsgabizottság munkáját a vizsgaelnök irányítja. A vizsgaelnök elsődleges feladata és felelőssége a vizsga jogszerű és szakszerű megtartásának, zavartalan lebonyolításának biztosítása.
- (11) A vizsgabizottság elnökének és tagjainak biztosítani kell a vizsga rendjére vonatkozó szabályok betartását, az előírt szakmai követelmények érvényesítését.
- (12) A vizsgabizottság működése a szakképesítésre vonatkozó jogszabályok alapján folyik.
- (13) A vizsgabizottság a döntéseit bizottsági értekezleten, határozat formájában hozza meg, és a határozatait időrendi sorrendben, a vizsgajegyzőkönyvben rögzíti.
- (14) A vizsgabizottság értekezletet tart
- a) a vizsgára jelentkezőnek a felmentése tárgyában benyújtott kérelméről szóló döntés határozatba foglalása, a lebonyolítási rendre vonatkozó javaslat elfogadása céljából, továbbá a vizsga első vizsgatevékenységének megkezdése előtt,
 - b) a vizsga utolsó napján, az utolsó vizsgatevékenység befejezését követően, a vizsgázók teljesítményének értékelése, a vizsga lebonyolítása, szabályszerűségének megállapítása céljából,
 - c) a vizsga lefolytatását, megtartását, befejezését zavaró vagy gátló körülmény bekövetkezése, továbbá a vizsgázó által elkövetett szabálytalanság elbírálása esetén, valamint
 - d) ha azt egyéb ok szükségessé teszi.
- (15) A vizsgabizottság a határozatait a vizsgaelnök és a tagok nyílt szavazásával, egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén a vizsgaelnök szavazata dönt. A vizsgaelnöknek, a vizsgabizottság tagjának vagy a vizsgaszervező képviselőjének a vizsgabizottság döntésével, intézkedésével vagy intézkedésének elmulasztásával

kapcsolatos különvéleményét - kérelmére - a vizsgabizottsági jegyzőkönyvben fel kell tüntetni.

- (16) Ha a vizsgaelnök a vizsgabizottság eljárásával vagy határozatával nem ért egyet, óvást nyújthat be, és a határozat végrehajtását felfüggesztheti. Az óvást haladéktalanul meg kell küldeni az állami szakképzési és felnőttképzési szervnek, amely azt három munkanapon belül köteles elbírálni. Az óvás elbírálásáig a vizsgázó bizonyítványát nem lehet kiállítani.
- (17) A vizsga utolsó vizsgatevékenységét követő értekezleten lezárt, és a vizsgaelnök, a vizsgabizottság tagjai és a vizsga jegyzője által aláírt vizsgajegyzőkönyvhöz csatolni kell az összesített osztályozóívet, továbbá a felmentési kérelemhez benyújtott okiratok másolatát.
- (18) A vizsga jegyzőjének feladatai:
A vizsga jegyzője a vizsga előkészítésével, lefolytatásával és lezárásával kapcsolatos írásbeli, dokumentálási feladatokat látja el. E feladatkörében:
- vezeti a vizsgajegyzőkönyvet,
 - összesíti a vizsga részeredményeit,
 - kitölti és vezeti a törzslapot,
 - kitölti a bizonyítványt,
 - elvégzi a vizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket,
 - felelős a törzslap és a bizonyítvány adatainak összeolvasásáért, egyezéséért,
 - gondoskodik a vizsga lezárását követően a vizsga dokumentumainak a vizsgabizottság által történő hitelesítéséről, valamint
 - gondoskodik a vizsga lezárását követően az elektronikus adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről.

Vizsgatípusok

8. §

- (1) A vizsgák típusai:
- rendes
 - pótló
 - javító
- (2) A szakképesítés megszerzéséhez javítóvizsgát kell tennie annak a vizsgázónak,
- aki sikertelen vizsgát tett,
 - aki a vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg vagy azt megszakította, vagy
 - akit szabálytalanság miatt a vizsgabizottság a vizsga folytatásától eltiltott.
- (3) A b) és c) pontban meghatározott esetben a vizsgát teljes egészében meg kell ismételni.
- (4) A javítóvizsga a szakmai és vizsgakövetelmény megváltozásáig, de legalább a vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos szakmai és vizsgakövetelmény szerint tehető le vagy ismételhető meg.
- (5) Ha a vizsgázó a vizsgát neki fel nem róható okból meg sem kezdte, vagy megkezdte, de befejezni nem tudta, azokból a vizsgafeladatokból, amelyekből még nem vizsgázott, pótlóvizsgát tehet.

- (6) A pótlóvizsga a szakmai és vizsgakövetelmény megváltozásáig, de legalább a vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos szakmai és vizsgakövetelmény szerint tehető le.
- (7) A vizsgázó az iskolai rendszerű szakképzést követő vizsga pótlóvizsgája esetén a pótlóvizsgát még ugyanabban a vizsgaidőszakban is leteheti, ha a vizsga letételét gátló akadályok elhárultak és lebonyolításának feltételei adottak.
- (8) A javítóvizsgára történő jelentkezés ismételt jelentkezési lap leadásával, és a vizsgadíj befizetésével lehetséges.
- (9) Javítóvizsga esetén az írásbeli, az interaktív vagy a gyakorlati vizsgatevékenységhez készült feladatlapnak alkalmasnak kell lennie a részszakképesítés megszerzéséhez szükséges tudás mérésére is, ha az érintett szakképesítésnek van részszakképesítése.

A vizsga lebonyolítása

9. §

- (1) A vizsgaszervező a vizsgabizottság kijelölése és a központi kiadású feladatlapok biztosítása érdekében
 - a) az iskolai rendszerű szakképzést követő vizsgára történő jelentkezések határidejét követő tizenöt napon belül, az október-novemberi vizsgaidőszak esetén öt napon belül,
 - b) az iskolarendszeren kívüli szakképzést követő vizsga esetén a vizsga első vizsgatevékenységét megelőzően negyven naptári nappal a vizsgát vizsgacsoportonként az állami szakképzési és felnőttképzési szervnek az erre a célra kialakított elektronikus felületén jelenti be.
- (2) A vizsgát a lebonyolítási rend alapján kell lebonyolítani. Az egyes vizsgatevékenységek a lebonyolítási rendben meghatározott személyek jelenlétében kezdhetők meg és folytathatók le.
- (3) Az egyes vizsgatevékenységeket a szakmai vizsga megszervezésére vonatkozó engedély kiadásának és a vizsgaszervezési tevékenység ellenőrzésének részletes szabályairól szóló kormányrendeletben az egyes vizsgatevékenységekhez előírt általános és a szakképesítésért felelős miniszter által előírt speciális feltételek teljesülését az adott vizsgacsoport tekintetében biztosító helyszínen lehet lefolytatni.
- (4) A vizsgatevékenységek lebonyolításának helyszínét, személyi és tárgyi feltételeit, azok biztosításának módját, a feltételek megfelelésének tényét írásban kell rögzíteni, amelyet a vizsgaelnök és a vizsgabizottság tagjai aláírásukkal hitelesítenek. Ezt a dokumentumot csatolni kell a vizsga jegyzőkönyvéhez és a vizsgát követő öt évig meg kell őrizni.
- (5) A vizsgát az első vizsgatevékenység napját követő harminc napon belül be kell fejezni, kivéve, ha a szakmai és vizsgakövetelmény másként rendelkezik.
- (6) Az egyes vizsgatevékenységek lebonyolítási rendjét úgy kell meghatározni, hogy a vizsgázó a szóbeli, az írásbeli, az interaktív és a központi gyakorlati vizsgatevékenységeket nyolc és tizennyolc óra között, a gyakorlati vizsgatevékenységeket hét és tizenkilenc óra között végezhesse el.

- (7) A vizsgázó számára a vizsga időtartama legfeljebb három, meghosszabbítás esetén legfeljebb négy nap lehet.
- (8) A vizsgabizottság a vizsga időtartamát, ha a vizsgaszervezés helyi sajátosságai vagy rendkívüli esemény ezt indokolja, egy nappal meghosszabbíthatja. A vizsgaprogramot a meghosszabbításnak megfelelően módosítani kell és a meghosszabbítás tényét, valamint annak indokát a vizsgajegyzőkönyvben is rögzíteni kell.

IV. rész

A vizsgatevékenység

10. §

- (1) A vizsga a szakmai és vizsgakövetelményekben meghatározott
 - írásbeli,
 - számítógép alkalmazását igénylő interaktív (a továbbiakban: interaktív),
 - gyakorlati,
 - vagy szóbeli jellegű vizsgatevékenységből állhat.

Írásbeli, interaktív és központi gyakorlati vizsgatevékenységek általános szabályai

11. §

- (1) A szakképesítésért felelős miniszter a vizsga írásbeli, interaktív vagy központi gyakorlati vizsgatevékenységéhez központilag kiadott feladatlapokat a vizsga megkezdése előtt legalább három nappal nyomtatott formában vagy elektronikus úton juttatja el a vizsgaszervezőnek.
- (2) A vizsgaszervező a nyomtatott feladatlapokat a csomagolásán, az elektronikus úton megküldött feladatlapokat az elektronikus feladatlapokon feltüntetett időpontig köteles oly módon őrizni, hogy ahhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá.
- (3) Az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati vizsgatevékenység vizsgafeladataihoz előzetesen, de legkésőbb a feladatlapok megküldésével egyidejűleg tájékoztatót kell kiadni, amely alapján a vizsgaszervező a vizsgafeladathoz szükséges speciális feltételeket, segédeszközöket, biztosítani tudja.
- (4) Az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati vizsgatevékenység ideje alatt a vizsgatermekben és a folyosókon állandó felügyeletről kell gondoskodni. Nem kaphat teremfelügyeletet ellátó megbízást az, aki az adott vizsgatevékenység oktatására jogosító végzettséggel, szakképzettséggel rendelkezik. A technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy a vizsga biztonságos lebonyolításának érdekében a vizsgaszervező írásos engedélyével jelen lehet.
- (5) A zárt, biztonságos csomagolásban megküldött nyomtatott feladatlapok kibontása a csomagon, az elektronikus úton megküldött feladatlapok megnyitása az elektronikus feladatlapok kísérőlevele szerint megjelölt időpontban az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati vizsgatevékenység zavartalan lebonyolítását felügyelő, az e

rendeletben meghatározottak szerint kijelölt vizsgabizottsági tag előtt történik. A felbontás, megnyitás időpontját, a csomag sértetlenségének, sérült, felbontott vagy megnyitott állapotának tényét és a jelenlévők nevét a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell.

- (6) A felügyelő a vizsgázók részére tájékoztatást ad a vizsga szabályairól, az alkalmazható segédeszközökről, továbbá a vizsgán elkövetett szabálytalanságok következményeiről, elkészíti a vizsgázók ülésrendjét tartalmazó jegyzőkönyvet, és gondoskodik a vizsga rendjének betartásáról.
- (7) Az SZVK által az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati vizsgafeladat kidolgozására előírt időtartamba a feladat ismertetésének időtartama nem számít bele. Az interaktív vizsgafeladat megoldására rendelkezésre álló időtartamba nem számítható be a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.
- (8) A vizsgázók csak a vizsga felügyeleti szerv által kiadott feladatlapokat, illetve a megoldáshoz, mellékszámításokhoz a vizsgaszervező nevével, címével ellátott nyomtatványokat használhatják.
- (9) A dolgozatokat olvashatóan és áttekinthető formában, kék tollal kell elkészíteni és csak a megengedett segédeszközöket lehet használni.
- (10) Számológép használata esetén is jelezni kell a kiszámítandó matematikai összefüggést. A vizsga helyiségében a vizsgázókon, a vizsgafelügyelőkön kívül más személy nem tartózkodhat.
- (11) A vizsgák megkezdése előtt valamennyi vizsgázónak igazolnia kell személyazonosságát a vizsgaszervező megjelölt képviselője előtt.
- (12) Azt a vizsgázót, aki a vizsgán meg nem engedett segédeszközt használ, idegen segítséget vesz igénybe, vagy a vizsga rendjét zavarja, a vizsgafelügyelő vagy a vizsgabizottság a vizsga folytatásától eltilthatja, és erről jegyzőkönyvet vesz fel. Ebben az esetben a vizsga minősítése elégtelen.
- (13) Amennyiben a vizsgafeladat hossza meghaladja a 90 percet, a vizsgázó legfeljebb egy alkalommal elhagyhatja a vizsga helyszínét. A távollét ideje maximum 6 perc lehet. és egyszerre csak egy vizsgázó lehet távol a vizsgahelyszíntől. Ilyenkor a dolgozatot a jelen lévő vizsgafelügyelőnek le kell adni, aki az eltávozás és visszaérkezés időpontját a dolgozatra rávezeti.
- (14) Ha a vizsgázó befejezte a vizsgafeladat kidolgozását, vagy a rendelkezésre álló idő letelt, dolgozatát, feladatközlő lapját, elektronikus adathordozóját átadja a felügyelőnek, aki közvetlenül az átvételt követően ráírja a beadás időpontját és ellátja kézjegyével, továbbá dolgozat, feladatközlő lap esetén az üresen hagyott helyeket és oldalakat - az utólagos kiegészítések lehetőségének kiküszöbölése érdekében - a vizsgázó által használttól eltérő, lehetőség szerint piros színű tollal, áthúzással érvényteleníti.
- (15) A dolgozatra a vizsgafelügyelők vezetik rá a vizsga kezdetének és a kész feladatok leadásának időpontját.

Gyakorlati vizsgatevékenység általános szabályai

12. §

- (1) A gyakorlati feladatlapokra vonatkozó javaslatot – a vizsga megkezdése előtt – a vizsgaelnök a vizsgabizottsági tagok véleménye alapján hagyja jóvá.
- (2) A gyakorlati vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgázót tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgatevékenység rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról. A vizsgafeladatok megkezdése után további útmutatás csak baleset és jelentős károkozás megelőzése céljából adható. A vizsgázók aláírásukkal igazolják, hogy a munkavédelmi oktatáson, felvilágosításon részt vettek.
- (3) A vizsgázó a gyakorlati vizsgafeladatát a vizsgázó által véletlenszerűen kiválasztott feladatközlő lap alapján, az abban meghatározott segédanyagok használata mellett végzi.
- (4) A gyakorlati vizsgatevékenység a vizsgafeladatok elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek – ideértve a munkavédelmi, tűzvédelmi és egészségvédelmi feltételeket – megléte esetén kezdhető meg, és folytatható. A feltételek meglétét a feladat végrehajtását megelőzően a vizsgaelnök vagy a vizsgabizottságnak a lebonyolítási rendben erre kijelölt tagja ellenőrzi és engedélyezi a gyakorlati vizsgatevékenység megkezdését. A vizsgázók aláírásukkal elismerik, hogy a vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi és egészségvédelmi feltételeket megismerték.
- (5) A gyakorlati vizsgatevékenység esetén a vizsgaszervező a vizsgatevékenység zavartalan lebonyolítása és a baleseti kockázat minimalizálása érdekében vizsgacsoportonként legalább egy, a gyakorlati képzés folytatásához szükséges végzettséggel rendelkező szakmai felügyelő tanárt biztosít. A szakmai felügyelő tanár a vizsgáztatásban, a feladat értékelésében nem vesz részt, azonban a jelen lévő vizsgabizottsági tag egyetértésével közreműködik az esetlegesen felmerült problémák elhárításában, továbbá felügyeli a vizsgázók balesetmentes munkavégzését.
- (7) A gyakorlati vizsgafeladat végrehajtásához a szakmai és vizsgakövetelményben meghatározott időtartam áll a vizsgázó rendelkezésére, amelybe a vizsgafeladatok ismertetésének időtartama nem számít bele. A gyakorlati vizsgafeladat egyes részfeladatainak végrehajtási idejét a vizsgafeladat leírása tartalmazhatja.
- (8) Nem számítható be a vizsgafeladatok végrehajtására rendelkezésre álló időtartamba a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.
- (9) Ha a vizsgázó a vizsgafeladatokat befejezte, azt közli a vizsgabizottság egyik tagjával, aki ennek időpontját feljegyzi, az elkészült gyakorlati vizsgamunkákat átveszi.

Szóbeli vizsgatevékenység általános szabályai

13.§

- (1) A szóbeli vizsga meghatározott összetételű vizsgabizottság előtt tett vizsga.
- (2) A szóbeli vizsgák időpontját a vizsgaszervező határozza meg.

- (3) A szóbeli vizsga előtt a vizsgabizottság értekezletet tart. Itt állapítják meg a gyakorlati-írásbeli vizsgarészek végleges érdemjegyét.
- (4) A szóbeli vizsga rendjét a vizsga megkezdése előtt a vizsgabizottság elnöke ismerteti a megjelentekkel.
- (5) A vizsgázó a vizsga szóbeli vizsgatevékenysége során a szóbeli vizsgatevékenység megkezdését megelőzően a vizsgabizottság által meghatározott sorrendben, központilag meghatározott tételsorból, a vizsgázó által véletlenszerűen kiválasztott tétel alapján ad számot felkészültségéről.
- (6) A vizsga központi szóbeli tételsorait a szakképesítésért felelős miniszter biztosítja. Minden vizsgaszervezőnek rendelkeznie kell szakképesítésenként egy példány hitelesített szóbeli tételsorral, amelyeknek sokszorosított változatát biztosítja a vizsgára.
- (7) A vizsgázó a szóbeli feladatát csak a tétel kiválasztása után és a tétel sorszámának az osztályozói íven való rögzítése után ismerheti meg. A felkészülést és a feladat megoldását a tétel alapján, a vizsgaszervező által biztosított segédanyagok használata mellett végzi.
- (8) A vizsgázó a vizsgafelelet vázlatát a vizsgaszervező bélyegzőjével ellátott papíron rögzítheti, amelyhez a szakmai és vizsgakövetelményben vagy a tételben meghatározott és a vizsgaszervező által biztosított segédeszközöket használhatja.
- (9) A vizsgázó a vizsgafeladat jellegének megfelelően önállóan felel vagy szakmai megbeszélést folytat. Az önálló ismertetés csak akkor szakítható meg, ha a vizsgázó nyilvánvalóan és súlyosan téved, vagy a kifejtésben elakad.
- (10) Ha a sajátos nevelési igényű vizsgázó a szóbeli vizsgatevékenység helyett írásbeli vagy központi gyakorlati vizsgatevékenységet végez, a tétel kiválasztása után felügyelő jelenlétében készíti el vizsgafeladatát.
- (11) A vizsgateremben egy időben legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.
- (12) Minden vizsgázónak a felelete előtt vizsgafeladatonként felkészülési időt kell biztosítani, de ezt az időt a vizsgázó saját kérésére csökkenteni lehet. A vizsgázó feleletének vázlatát csak a szakmai vizsgát szervező intézmény bélyegzőjével ellátott papíron rögzítheti.
- (13) A tételen szereplő kérdések megválaszolásának sorrendjét – a vizsgabizottság egyetértése esetén – a vizsgázó maga határozhatja meg.
- (14) A kihúzott tétel elmondása után a vizsgabizottság tagjainak joguk van a tételben megfogalmazott kérdéseken túlmenően, a tantárgy keretébe tartozó más kérdést is feltenni, ha ezt a vizsgázó reális tudásának megítélése úgy kívánja.
- (15) A számolást igénylő szóbeli tételeknél a felkészülési idő alatt a vizsgázó kézi számológépet használhat.
- (16) Vizsgán csak a szakképzés SZVK-jában meghatározott segédeszközök használhatóak, minden más meg nem engedett eszköz használata a vizsga azonnali felfüggesztését eredményezi.

- (17) A vizsgán elkövetett szabálytalanságok kezelésére a szakképesítésnek megfelelő jogszabály előírásait kell alkalmazni.
- (18) A gyakorlati vagy a szóbeli vizsgatevékenység lebonyolítása párhuzamosan is folyhat, ha ez a lebonyolítási rendben rögzítésre került és a vizsgahelyszínek vagy a vizsgáztató helyek mindegyikénél a vizsgabizottság legalább két tagja jelen van.

Szabálytalanságok kezelése

14. §

- (1) Nem megfelelő vizsgázoí magatartáson (visszaélésnek) tekintendő minden olyan tevékenység, vagy annak szándéka, mely jogosulatlan előnyt nyújthat akár saját maga, akár másik vizsgázo számára.
- (2) Ha a vizsgafelügyelő az írásbeli vizsgarészen szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázo dolgozatát, ráírja az elvétel pontos idejét és aláírja, a vizsgázo a vizsgateremből kiküldi, és azonnal értesíti a vizsgaszervezésért felelős vezetőt. A szabálytalanságot követően a vizsgafelügyelő és a vizsgaszervezésért felelős vezető dönt arról, hogy a vizsgázo folytathatja-e a feladatlap kidolgozását.
- (3) A vizsgázo számára kedvező döntés esetén, a döntésre fordított idő nem számít bele a feladatlap megoldásához rendelkezésre álló időbe.
- (4) A vizsgaszervező intézet képviselője a – bármely vizsgarészen – elkövetett visszaélésről, szabálytalanságról és a hozott döntésről jegyzőkönyvet készít.
- (5) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell minden olyan adatot és eseményt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének megvizsgálását. A jegyzőkönyvet, a szabálytalanságot észlelő (vizsgafelügyelő, vizsgabizottsági tag, szakértő, az írásbeli vizsgát ellenőrző vizsgaszervezésért felelős vezető) és a vizsgázo írja alá. A vizsgázo különvéleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.
- (6) A vizsgán elkövetett bármely visszaélés esetén a vizsgázo a vizsgából azonnal kizárják, az esetleges addigi sikeres részeredménye törlésre kerül. A döntés ellen fellebbezésnek helye nincs.

A vizsgázo teljesítményének értékelése

15. §

- (1) A szakmai és vizsgakövetelményben előirt valamennyi vizsgafeladat értékelése külön-külön, 1-től 5-ig terjedő érdemjeggyel történik.
- (2) A vizsgázo egyes vizsgafeladatokon elért eredményeit a teljes vizsgacsoport esetében az állami szakképzési és felnőttképzési szerv elektronikus felületén kitöltött vagy onnan letöltött egyetlen vizsgaösszesítő íven kell vezetni, amelyen fel kell tüntetni a gyakorlati és a szóbeli vizsgatevékenységeknél a kihúzott tételszámot is.
- (3) Az egyes vizsgafeladatok eredménye az SZVK_ban rögzített értékelési súlyaránynak megfelelően számít bele a vizsga eredményébe.

- (4) Az egyes vizsgafeladatok súlyozással figyelembe vett érdemjegyeinek két tizedes jegy pontossággal számolt összege kerekítés után adja a vizsga végeredményét. Az osztályzat megállapítása során a kerekítés általános szabályai szerint kell eljárni.
- (5) A vizsgázó az egyes vizsgafeladatokban elért teljesítménye alapján egyetlen összesített osztályzatot kap. Az osztályzatok a következők: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2) és elégtelen (1).
- (6) Az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati vizsgafeladat megoldását a központi javítási-értékelési útmutató alapján kell értékelni. A javítási-értékelési útmutatót tartalmazó borítékot csak az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati vizsgafeladatok megoldására rendelkezésre álló idő letelte után lehet felbontani.
- (7) A vizsgabizottság munkáját segítő szakértő a vizsgázó írásbeli dolgozatát a javítási-értékelési útmutató alapján javítja ki és értékeli, valamint egyidejűleg javaslatot tesz az eredményre.
- (8) A vizsgabizottság munkáját segítő szakértő csak olyan személy lehet, aki a szakmai elméleti tantárgyak oktatásához jogszabályban előírt szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkezik.
- (9) Ha a javítás során a vizsgabizottság munkáját segítő szakértő megállapítja, hogy a vizsgázó szabálytalanságot követett el a kidolgozáskor, legkésőbb a kijavított dolgozat leadásáig szóban tájékoztatja a vizsgaelnököt, és írásban jelentést készít.
- (10) Az írásbeli, az interaktív és a központi gyakorlati vizsgafeladatok megoldására javasolt eredményt a vizsga lezárása előtt a vizsgázó tudomására kell hozni. A vizsgázó a kijavított és értékelt írásbeli, interaktív vagy központi gyakorlati dolgozatot és az értékelési útmutatót a lebonyolítási szabályzatban meghatározott módon és időben megtekintheti. A megtekintésre úgy kell időt biztosítani, hogy a vizsgázó az észrevételeit a vizsga utolsó vizsgatevékenységének megkezdése előtt írásban leadhassa a vizsgaszervező képviselőjének. Észrevétel kizárólag az értékelési útmutatóban foglaltaktól eltérő javítás vagy az értékelés számszaki hibája esetében tehető. A vizsgázónak a kijavított és értékelt dolgozatra tett észrevételeit illetően a vizsgabizottság határoz.
- (11) A kijavított és értékelt írásbeli, interaktív vagy központi gyakorlati dolgozatot, az eredeti írásbeli, interaktív vagy központi gyakorlati vizsgafeladat egy példányát, a javítási-értékelési útmutatókat – ha az SZVK másképp nem rendelkezik – a vizsga utolsó vizsgafeladatának megkezdése előtt legalább két nappal el kell juttatni a vizsgaelnökhöz.
- (12) A vizsgaelnök kezdeményezi az írásbeli, az interaktív vagy központi gyakorlati vizsgatevékenység javasolt értékelésének megváltoztatását, ha a dolgozat javításánál az értékelési útmutatóban foglaltakat nem vették figyelembe, vagy a dolgozatban téves javítást, ki nem javított hibát talált.
- (13) A gyakorlati vizsgafeladatokat – a központi gyakorlati vizsgafeladatok kivételével – a vizsgaszervező által a gyakorlati vizsgafeladatokhoz kidolgozott és a vizsgabizottság által jóváhagyott javítási-értékelési útmutató alapján kell értékelni.

- (14) A vizsgaelnök és a vizsgabizottság tagjai a gyakorlati vizsgatevékenységet – a lebonyolítási rendben rögzítettek szerint – együttesen vagy külön-külön felügyelik és értékelik.
- (15) A vizsgaelnök és a vizsgabizottság tagjai a szóbeli vizsgatevékenység során a vizsgázó feleletét – a lebonyolítási rendben rögzítettek szerint – együttesen vagy külön-külön értékelik.
- (16) A vizsgázó a szóbeli vizsgatevékenység során – a kihúzott tételek számától függetlenül – egy alkalommal póttételt húzhat. A póttétel választás tényét az érintett szóbeli vizsgafeladat megjelölésével fel kell tüntetni a vizsgaösszesítő íven és a vizsgajegyzőkönyvben is rögzíteni kell. Azon tétel esetén, ahol póttétel húzására került sor, a vizsgázó eredményét a két feleletnek a kerekítés általános szabályai szerint képzett átlaga adja.
- (17) Javítóvizsga esetén, ha a póttétel alapján nyújtott szóbeli teljesítmény elégtelen és a megszerezni kívánt szakképesítésnek van részsakképesítése, akkor a vizsgázó további egy póttételt húzhat a részsakképesítés szóbeli tételsorából.
- (18) Ha javítóvizsga esetén a szóbelin kívüli vizsgatevékenységek részeredményei alapján már csak részsakképesítés megszerzésére van lehetőség, akkor a szóbeli tételt a részsakképesítés tételsorából kell választani. Ebben az esetben a (2) bekezdésben foglaltak szerint egy alkalommal póttétel választására is van lehetőség.
- (19) Sikertelen a vizsga, ha a vizsgabizottság bármely vizsgafeladat eredményét elégtelenre értékeli.
- (20) Ha a szakmai és vizsgakövetelmény másként nem rendelkezik, sikertelen vizsga esetén csak az elégtelenre értékelt vizsgafeladatot kell megismételni.
- (21) A vizsga eredményét - a vizsgabizottság tagjainak jelenlétében - a vizsgaelnök hirdeti ki.

Az OKJ-s képzések vizsgadokumentumai

16. §

- (1) A vizsgafolyamat rögzítése és dokumentálása céljából a vizsgáról jegyzőkönyv készül, amely időrendben tartalmazza a vizsga összes eseményét, a vizsgabizottság értekezleteit és döntéseit. A vizsgajegyzőkönyv mellékletét képezi a lebonyolítási rend, a vizsgaösszesítő ív és a vizsgatevékenységek lebonyolításának helyszínét, személyi és tárgyi feltételeit, azok biztosításának módját, a feltételek megfelelőségének tényét írásban rögzítő dokumentum. A vizsga jegyzőkönyvét és valamennyi mellékletét a vizsgabizottság valamennyi tagja és az Debreceni Egyetem vezetője, vagy az általa meghatalmazott személy külön-külön aláírja.
- (2) A vizsga adatainak az 1. melléklet szerinti törzslap külíven és belíveken (a továbbiakban együtt: törzslap) történő rögzítése elektronikus úton történik.
- (3) A törzslapra rá kell vezetni a vizsgajegyzőkönyv vizsgázóra vonatkozó határozatait a 3. melléklet 1-6. pontjának megfelelően.

- (4) Ha a vizsgázó a szakmai és vizsgakövetelménynek megfelelően eredményes vizsgát tett, Magyarország címerével ellátott, a 2. melléklet alapján készült, részszakképesítés, szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés megszerzését igazoló bizonyítványt (a továbbiakban: bizonyítvány) kap. A bizonyítvány közokirat. A bizonyítványban meg kell jelölni a szakképesítés jellegét (részszakképesítés, szakképesítés, szakképesítés-ráépülés) és ahol van, a szakmairányt.
- (5) A vizsga jegyzője a törzslap alapján – a törzslapon szereplő adatokkal egyezően – tölti ki a bizonyítványt, amelyet a vizsgaelnök és a vizsgaszervező vezetője, vagy az általa felhatalmazott személy ír alá. Az aláírt bizonyítványt a vizsgabizottság körbélyegzőjével kell hitelesíteni.
- (6) Az elveszett vagy megsemmisült bizonyítványról – kérelemre – a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal bizonyítványmásodlatot állít ki a törzslap alapján.
- (7) A vizsgadokumentumok iratkezeléséről a komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól szóló 315/2013. (VIII. 28.) Korm. rendelet, az egyéb dokumentumokról a Debreceni Egyetem Iratkezelési és Irattárazási Szabályzata rendelkezik.
- (8) A vizsgadokumentumokat (bizonyítvány, törzslap, jegyzőkönyv, lebonyolítási rend, jelentkezési lap) a vizsgaszervező vezetője vagy az általa meghatalmazott személy írja alá.

Vizsgadíj és fizetési feltételek

17.§

- (1) A vizsgaszervezőnek indokolt esetben jogában áll az előzetesen publikált vizsgadíjakat módosítani, melyet a képzőintézzettel egyeztet. A vizsgadíj esetleges módosítása a már lezárult, érvényes jelentkezéseket nem érinti.
- (2) A vizsgadíj banki átutalással egyenlíthető ki, indokolt esetben befizetési csekk igényelhető. A vizsgadíj befizetési határideje megegyezik a jelentkezési határidővel.
- (3) Vizsgadíj befizetésről számlát a vizsgahely a befizető kérésére kizárólag a befizetéskor tud kiállítani.
- (4) Vizsgadíj visszafizetésre indokolt esetben kizárólag a befizetést igazoló bizonylat vagy számla ellenében van mód.
- (5) A visszatérítés átutalással vagy postai úton történik. Postai úton történő visszafizetés esetén a visszatérítendő összeget a postai költség csökkenti.
- (6) Amennyiben valakit nem megfelelő vizsgázói magatartás miatt a vizsgáról kizárnak, a vizsgadíj visszafizetésre nem tarthat igényt, vizsgáját nem halaszthatja.
- (7) Igazolások készítéséért, valamint többlet ügyintézészt igénylő kérelmek esetén külön-eljárás díjat kell fizetni.
- (8) Ha a vizsgázó a vizsgán indokolatlanul (nem igazoltan) nem jelenik meg, a vizsgadíjat nem igényelheti vissza.

- (9) Ha a vizsgázó a vizsgán indokoltan nem jelenik meg és a vizsgáit még nem kezdi meg, a megfelelő igazolás (pl. MÁV, Volán, orvosi igazolás, illetve egyéb, a vizsgaszervezővel egyeztetett igazolás), és különjárási díj befizetését igazoló bizonylat 15 napon belüli benyújtása esetén a befizetett összeg a következő vizsgaidőszakra érvényes, új jelentkezési lap leadásával együtt.

V. rész

Kérelmek és elbírálásuk eljárási rendje

Vizsgahalasztás

18. §

- (1) Vizsgahalasztást csak különösen indokolt és igazolt esetben kérhet a vizsgázó.
- (2) Kórházi kezelés vagy baleset esetén a vizsga megkezdése előtt és után is van lehetőség a halasztásra, minden más esetben csak a vizsga megkezdésének időpontjáig kérheti a vizsgázó a halasztást, mely minden esetben egyéni elbírálást igényel.
- (3) Vizsgahalasztásra csak egyszer van lehetőség. Halasztott vizsgát lemondani vagy további halasztással élni nem lehet.
- (4) Vizsgát halasztani nyomós személyes, vagy orvosi indokkal (hirtelen megbetegedés, haláleset a családban) lehet legkésőbb a vizsganapot megelőző utolsó munkanapon, munkaidőben.
- (5) Ha a vizsgázó a vizsganapon igazolatlanul nem jelenik meg és nem élt a vizsgahalasztás lehetőségével, akkor a vizsgája eredménytelen vizsga, a vizsgadíj nem igényelhető vissza.
- (6) Vis major (természeti katasztrófa, egyéb rendkívüli ok) esetén a vizsga méltányosságból újra megismételhető.
- (7) Ha a vizsga közben előforduló – a vizsga egészét érintő – esemény miatt a vizsga megszakad, az eseményt jegyzőkönyvbe kell venni, új vizsgaidőpontot kell kijelölni, amelyről a vizsgázó értesítést kap.

Vizsga alóli felmentés

19. §

- (1) A vizsga letétele alól az SZVK-ban foglaltak szerint adható felmentés.
- (2) A vizsgázó a felmentés iránti kérelmet a vizsgára való jelentkezéskor írásban nyújtja be a vizsgaszervezőnek. A vizsgaszervező a kérelem alapján javaslatot készít elő a szakmai vizsgabizottság (a továbbiakban: vizsgabizottság) részére. A vizsgafelmentés tárgyában a vizsgabizottság dönt. A vizsgabizottság a döntéséről határozatot hoz, amelyről a vizsgázót legkésőbb a vizsga első vizsgatevékenységének megkezdése előtt három nappal tájékoztatja. A vizsgabizottság a határozatot a vizsgajegyzőkönyvben rögzíti.

Felülvizsgálati kérelem, jogorvoslati lehetőségek

20. §

- (1) Általános alapelv, hogy a vizsgaeredményekkel kapcsolatosan csak jogszabálysértés, ügyrendi vagy szakmai hiba esetén, az eredmények közzétételétől számított 15 napon belül van helye fellebbezésnek. A fellebbezést a vizsgázónak írásban, aláírásával ellátva, a vizsgaszervező intézet vizsgaszervezésért felelős vezetőjének címezve kell benyújtani. A határidő elmulasztása esetén nincs jogorvoslati lehetőség.
- (2) A végső döntést a szakmai vizsga elnöke hozza meg. Vitás esetben az eljárási rendet a Debreceni Egyetem Minőségbiztosítási Kézikönyve szabja meg. A vizsgázót a döntésről legkésőbb 30 napon belül értesíteni kell.
- (3) A vizsga során nem jegyzőkönyvezett, esetleges rendellenességeket utólagos bejelentés esetén nincs mód kivizsgálni.
- (4) Ha a szóbeli/gyakorlati vizsgarészek körülményeit a vizsgázó nem találja megfelelőnek, a vizsga napján a helyszínen kell kifogást tenni, és közvetlenül a vizsgát követően a kifogást jegyzőkönyvbe vetetni. Ennek hiányában utólag panasz nem nyújtható be.
- (5) Jogszabálysértés vagy az eredményszámításban mutatkozó számszaki hiba esetén, az eredmény közzétételétől számított 15 napon belül lehet felülvizsgálatot kérni írásban, postai úton. A felülvizsgálati kérelemben meg kell nevezni a sérelmezett körülményt, illetve jogszabályt.
- (6) A felülvizsgálat során méltányossági körülmény nem vehető figyelembe.
- (7) Az írásban/interaktív módon teljesített vizsgarészek felülvizsgálata az eredménnyel való egyet nem értés esetén a (8) bekezdés alapján kérhető.
- (8) Másodfokon a vizsgázó a felülvizsgálati kérelem tárgyában hozott döntés közzétételétől számított 15 munkanapon belül a döntés ellen az Oktatási Hivatalhoz címzett, de a vizsgaszervező vizsgaszervezésért felelős vezetőjének benyújtandó panasszal élhet jogszabálysértésre vagy az eredményszámításban mutatkozó számszaki hibára történő hivatkozással. A panaszt az Oktatási Hivatal bírálja el a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 102-105. §-ai szerint.

VI. rész

A fogyatékossgal élő felnőttek előnyben részesítésének szabályai

21. §

- (1) A sajátos nevelési igényű vizsgázó kérelmére, fogyatékossga miatt az adott vizsgafeladat eltérő - szóbeli helyett írásbeli, interaktív vagy központi gyakorlati, továbbá írásbeli, interaktív vagy központi gyakorlati tevékenység helyett szóbeli - vizsgatevékenységgel, valamint az adott vizsgafeladatra a szakmai és

vizsgakövetelményben meghatározott időnél hosszabb idő alatt is teljesíthető. Gyakorlati vizsgatevékenység esetén a hosszabbítás nem haladhatja meg a szakmai és vizsgakövetelményben előírt időtartam harminc százalékát kivéve, ha a szakmai és vizsgakövetelmény másként rendelkezik. A fogyatékoság fajtájától és súlyosságától függően a vizsga feltételeinek (pl. időkeret, segédeszköz használat stb.) módosítására vonatkozó kérelmet a vizsgaszervező minden esetben egyedileg bírálja el. Az egyedi elbírálás feltételeiről a vizsgaszervező a jelentkezést követő 5 munkanapon belül a vizsgázót írásban tájékoztatja.

- (2) A jelentkezést és a vizsgát követően a vizsgaszervező tudomására hozott fogyatékoságot, vagy egyéb, a vizsgázó teljesítményét befolyásoló körülményt, a vizsgaszervezés és az értékelés során nem tudunk figyelembe venni.
- (3) A fogyatékoság figyelembevételéhez a jelentkezéssel együtt leadott három hónapnál nem régebbi orvosi igazolás, vagy szakvélemény szükséges. A három hónapnál nem régebbi igazolás alól kivételt képez az az eset, amennyiben az orvosi igazolás, vagy szakvélemény végleges fogyatékoságról, vagy maradandó állapotról szól. Diszlexia, diszgráfia esetében kivétel a három hónapnál nem régebbi igazolás alól az a szakvélemény, mely a vizsgázó 14. életévét követően készült.

Adatvédelem

22. §

- (1) A vizsgázók adatainak kezelésére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény irányadó. A vizsgaszervező a vizsgázó személyes adatait bizalmasan kezeli, harmadik félnek nem adja ki.
- (2) A Debreceni Egyetem a vizsgaszabályzat folyamatleírás módosításának jogát fenntartja. A Vizsgaszabályzat folyamatleírása a jelentkezési határidőt követően – az adott vizsgaalkalom vonatkozásában – azonban nem módosítható.
- (3) A jelen szabályzatban nem rendelkezték kérdésekben a 315/2013. (VIII. 28.) Korm. rendeletben foglaltak irányadó. A vizsgaszervező gondoskodik arról, hogy ezek a dokumentumok a vizsgahelyeken is a vizsgázók rendelkezésére álljanak.

Vizsgázói elégedettség mérése

23. §

Az egyes vizsgákon részt vevő vizsgázók elégedettségének mérésére értékelőlap szolgál. A kérdőíveket a vizsgázók az oktatásszervezőnek juttatják el. A leadott kérdőíveket az oktatásszervezők összesítik, annak eredményéről a szakképzésért felelős vezetőt tájékoztatja.

VI. rész

Hatályba léptető rendelkezések

- (1) Jelen szabályzatot a Debreceni Egyetem Szenátusa a 2016. június 30-án tartott ülésén, az /2016. (VI. 30.) számú határozatával fogadta el. Rendelkezéseit 2016. július 1. napjától kell alkalmazni.
- (2) A jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a Klinikai Központ Ápolási Igazgatóság szakmai vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzata hatályát veszti.

Debrecen, 2016. június 30.

Dr. Szilvássy Zoltán
rektor

Mellékletek

1. melléklet - törzslap

Állami szakképzési és felnőttképzési szerv vizsgálóazonosító:/.....

TÖRZSLAP

A vizsgaszervező intézmény megnevezése, címe:

.....
.....
.....

A köznevelési intézmény OM azonosítója:

A vizsgaszervezésre feljogosító jogszabály vagy határozat száma, a határozatot kiadmányozó hatóság megnevezése:

.....

A vizsgán megszerezhető részsakképesítés, szakképesítés, szakképesítés-ráépülés azonosító száma és megnevezése:

.....

A törzslapba -től számig beírt vizsgázó a vizsgaszervező intézmény mellett működő vizsgabizottság előtt vizsgát tett.

A vizsga helyszíne és időpontja:

....., év hó nap

..... A vizsgabizottság elnöke A vizsgabizottság tagja
..... A vizsgabizottság tagja A vizsgabizottság képző intézményt képviselő tagja
..... A vizsga jegyzője A vizsgaszervező intézmény vezetője

A törzslap az állami szakképzési és felnőttképzési szerv Országos Törzslapnyilvántartó Rendszeréből került kinyomtatásra. A törzslap a fentiek szerinti vizsgán a vizsgabizottság előtt vizsgázók vizsgaszervező intézmény által rögzített adatait és eredményeit tartalmazza. A törzslap adatai a kinyomtatott és hitelesített példány elküldését követően nem módosíthatók.

Hitelesítve:

.....
A vizsgabizottság elnöke

.....
A vizsgaszervező intézmény vezetője

TÖRZSLAP

BELÍV

Törzslap száma:/...../.....

A vizsgázó neve:

Születési név:

Születési hely és idő:, év hó nap

Anyja születési neve:

Tanulói azonosító száma:

Az intézmény megnevezése, címe és (iskolai rendszerű képzés esetén) OM azonosítója, a képzés engedélyére szóló nyilvántartásba vételi száma és a nyilvántartásba vétel időpontja vagy az engedély megszerzése alóli mentesség jogszabályi hivatkozása, amelyben a vizsgázó szakmai tanulmányait végezte, a képzés kezdési és befejezési időpontja:

.....
.....
.....

A részszakképesítés, szakképesítés, szakképesítés-ráépülés azonosító száma és megnevezése:

.....

A vizsgázó szakmai vizsgán elért eredménye osztályzattal:

.....

A szakmai vizsgabizottság határozata(i) és záradékok:

.....
.....

A kiállított bizonyítvány sorozatjele és sorszáma:

A vizsgafeladatok a szakmai és vizsgakövetelmény szerinti sorrendben:

A vizsgafeladat megnevezése	A vizsgatevékenység jellege, értékelési súlyaránya		Az elért eredmény osztályzattal

2. melléklet - bizonyítvány

SOROZATJEL:

SORSZÁM:

TÖRZSLAP SZÁMA:...../...../.....

BIZONYÍTVÁNY

Név:.....

Születési név:

Születési hely:

Születési idő: év hó ... nap.

Tanulói azonosító száma:.....

Anyja születési neve:

aki szakmai tanulmányait a(z).....

.....

..... végezte.

A(z)

.....

.....

mellett működő szakmai vizsgabizottság előtt szakmai vizsgát tett.

A szakmai vizsga eredménye osztályzattal:

Ez a bizonyítvány a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII.

törvény 9. §-a értelmében az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott

.....azonosító számú

..... megnevezésű

szakképesítés, rész-szakképesítés, szakképesítés-ráépülés*

megszerzését igazolja.

* a megfelelő rész (szakképesítés jellege) aláhúzendó

....., év hó nap.

.....
A szakmai vizsgabizottság
elnöke

.....
A vizsgaszervező intézmény
vezetője

P. H.

3. melléklet - záradékok

ZÁRADÉKOK

1. „A megszerzésére irányuló vizsgán elkövetett szabálytalanság miatt a(z) mellett működő vizsgabizottság a vizsgától eltiltotta. Javítóvizsgát tehet.”
2. „A megszerzésére irányuló vizsgán igazolható okból nem jelent meg, vagy azt nem tudta befejezni. Pótlóvizsgát tehet.”
3. „A megszerzésére irányuló vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította. Javítóvizsgát tehet.”
4. „A megszerzésére irányuló vizsgán a megnevezésű vizsgafeladat(ok) esetében elégtelen teljesítményt nyújtott. Javítóvizsgát tehet.”
5. „A megnevezésű vizsgafeladat(ok) érdemjegyét a(z) szakmai versenyen elért eredménye alapján kapta.”
6. „A megnevezésű vizsgafeladat(ok) teljesítése alól a szakmai és vizsgakövetelményben foglaltak alapján mentesítve.
A vizsgafeladat érdemjegye a(z) év hó napján tett vizsga eredménye alapján került megállapításra.”
7. a) „A vizsgán a vizsgakövetelményeknek megfelelt, részsakképesítés megszerzését igazoló bizonyítványt kapott.”
7. b) „A vizsgán a vizsgakövetelményeknek megfelelt, sakképesítés megszerzését igazoló bizonyítványt kapott.”
7. c) „A vizsgán a vizsgakövetelményeknek megfelelt, sakképesítés-ráépülés megszerzését igazoló bizonyítványt kapott.”
8. „A javítóvizsgán teljesített vizsgafeladatok, vizsgafeladatrészek alapján részsakképesítést igazoló bizonyítványt kapott.”

4. melléklet – lebonyolítási rend

LEBONYOLÍTÁSI REND

..... megnevezésű, azonosító számú szakképesítés-
ráépülés, szakképesítés-ráépülés, részsakképesítés, szakmai vizsga lebonyolításához

Vizsgaazonosító:

A vizsgaszervező adatai:

Vizsgaszervező neve:	Debreceni Egyetem
Székhelye:	4032 Debrecen, Egyetem tér 1.
Vizsgajogosultsága:	HB..... határozat
Nyilvántartásbavételi szám:	E-000087/2014/A.....

A képző adatai:

A képző intézmény / modulzáró igazolást kiállító intézmény neve:
Székhelye:
Nyilvántartási száma:
Képzés időtartama:

A vizsgabizottság:

A vizsgabizottság elnöke	
A vizsgabizottság tagja	
A vizsgabizottság tagja	
A vizsgabizottság képző intézményt képviselő tagja	
Jegyző	
A vizsgabizottság munkáját segítő, a központ kiadású írásbeli feladatlapon javítását végző szakértő	
A vizsgabizottság munkáját segítő, a központ kiadású gyakorlati feladatlapon javítását végző szakértő	
A vizsgabizottság munkáját segítő szakértő Írásbeli vizsgatevékenység alatt Folyosófelügyelő	
A vizsgabizottság munkáját segítő szakértő Gyakorlati vizsgatevékenység alatt Folyosófelügyelő	
A vizsgabizottság munkáját segítő szakértő Vizsgafelügyelő gyakorlati vizsgatevékenység alatt	
A vizsgabizottság munkáját segítő, technikai feltételeit biztosító személy (rendszergazda)	

A vizgára jelentkezettek száma:**A vizsga helyszíne:.....**

A vizsgabizottság elnöke és tagjai és jegyzője, valamint a vizsga során felügyelői feladatokat ellátók a mindenkor hatályos 315/2013. (VIII. 28.) Kormányrendelet a komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól szóló rendelet szerint járnak el.

A gyakorlati vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgabizottság elnöke és tagjai ellenőrzik a vizsgatevékenység megkezdéséhez szükséges feltételek meglétét, és engedélyezik a vizsgatevékenység megkezdését.

Segítő szakértők részvételére vonatkozó szabályok:

1. A technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy részvételére vonatkozóan, a vizsga biztonságos lebonyolításának érdekében a vizsgaszervező írásban bízza meg, akinek a vizsgatevékenység teljes időtartama alatt folyamatos rendelkezésre állása biztosított.

2. A gyakorlati vizsgatevékenység zavartalan lebonyolítása és a baleseti kockázat minimalizálása érdekében vizsgacsoportonként legalább egy, a gyakorlati képzés folytatásához szükséges végzettséggel rendelkező szakmai felügyelő tanár írásos megbízása szükséges. A szakmai felügyelő tanár a vizsgáztatásban, a feladat értékelésében nem vesz részt, azonban a jelen lévő vizsgabizottsági tag egyetértésével közreműködik az esetlegesen felmerült problémák elhárításában, továbbá felügyeli a vizsgázók balesetmentes munkavégzését. Baleset vagy a gépek, eszközök jelentős károsodásának megelőzése érdekében köteles beavatkozni, a vizsgaszervező írásos engedélyével jelen van a vizsgatevékenység teljes időtartama alatt, annak zavarása nélkül.
3. Az írásbeli vizsgatevékenységet felügyelő személy a vizsgázók részére tájékoztatást ad a vizsga szabályairól, az alkalmazható segédeszközökről, továbbá a vizsgán elkövetett szabálytalanságok következményeiről, elkészíti a vizsgázók ülésrendjét és gondoskodik a vizsga rendjének betartásáról. Vizsgaszervező írásos megbízása alapján van jelen.
4. A kijavított és értékelt írásbeli, központi dolgozat és az értékelési útmutató megtekinthető személyesen a alatt.
Amennyiben a vizsgázók az értékelési útmutatóban foglaltaktól eltérő a javítást vagy az értékelés számszaki hibáját észleli észrevételt tehet.

A vizsga lebonyolítási rendje:

Vizsgaprogram, a vizsgabizottság munkamegosztása és felelőségi területei							
Sorrendje, jellege időtartama	Vizsgacsoport sz.	Vizsga ideje és vizsgatevékenység	Vizsga helyszíne	Jelenlevő	Vizsgabizottság munkamegosztása	Felelős	Vizsgabizottság munkáját segítő szakértők
1. vizsgafeladat				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	1.
				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	2.
				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	3.
				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	4.
				Megjegyzés:			
2. vizsgafeladat				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	1.
				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	2.
				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	3.
				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	4.
				Megjegyzés:			
3. vizsgafeladat				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	1.
				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	2.
				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	3.
				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	4.

	Megjegyzés:						
4. vizsgafeladat				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	1.
				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	2.
				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	3.
				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	4.
	Megjegyzés:						
5. vizsgafeladat				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	1.
				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	2.
				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	3.
				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	4.
	Megjegyzés:						

Szóbeli vizsgarész csoportbontásra vonatkozó adatok:

	1. csoport	2. csoport
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

Dátum:

A vizgabizottság elnöke

A vizgabizottság tagja

A vizgaszervező intézmény vezetője

A vizgabizottság tagja

*A vizgabizottság képző-
intézményt képviselő tagja*

Jegyző