

PÁLYÁZATI TÁJÉKOZTATÓ

A Kaposvári Vizsgaközpont megbízásából vizsgáztatási tevékenységben közreműködni
szándékozók tájékoztatása

(Kivonat a Kaposvári Vizsgaközpont Vizsgaszabályzatából)

1.0 változat



Hatályos: 2025.08.05-től

Hatályba léptette:

.....
Schmidt Erika Klára
vizsgaközpont vezető

Módosítások jegyzéke

Verziószám	Módosítás oka	Módosítás tartalma	Módosítás területe

Tartalomjegyzék

1. A vizsgáztatás személyi feltételei	5
1.1 A vizsgák lefolytatásához szükséges szakemberek.....	5
1.2 A vizsgafeladat fejlesztésben részt vevő szakértők.....	5
1.2.1 A feladatfejlesztés tárgya	5
1.2.2 A feladatfejlesztő bizottság	6
1.2.3 A vizsgafeladat fejlesztésének lépései (Ú.8.8.4):.....	6
1.2.4 A vizsgafeladat fejlesztő szakértő feladatai, felelősségi köre	6
1.2.5 A vizsgafeladat lektor feladatai, felelősségi köre.....	8
1.3 A vizsgabizottság tagjai – jelölés, megbízási feltételek, feladatok, felelősség	9
1.3.1 A vizsgabizottság tagjai szakmai vizsga esetén	9
1.3.2 A vizsgabizottság tagjai a szakképzésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó képesítő vizsgája esetén	12
1.3.3 A vizsgabizottság tagjai a köznevelésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések képesítő vizsgája esetén	14
1.3.4 A vizsgabizottság tagjainak jelölésére vonatkozó, a Programkövetelményekben megállapított, általános szabályozástól eltérő szabályok egyes szakképesítések képesítő vizsgája esetén	15
1.4 A vizsgán közreműködők – jelölésük, feladataik, rájuk vonatkozó szabályok.....	15
1.4.1 A vizsgajegyző (jegyző).....	15
1.4.2 Az interaktív teremfelügyelő.....	16
1.4.3 Az interaktív technikai felelős (rendszergazda)	17
1.4.4 Az írásbeli teremfelügyelő	18
1.4.5 Az írásbeli javító tanár	18
1.4.6 Az írásbeli technikai felelős (rendszergazda).....	19
1.4.7 A technikai felelős (projektfeladat).....	19
1.4.8 A technikai felelős (projektfeladat – rendszergazda)	20
1.4.9 A folyosófelügyelő	20
2. A vizsgáztatási folyamatban közreműködő szakemberek, jegyzők, közreműködők pályáztatási, jóváhagyási, kiválasztási folyamata	21
2.1 Pályáztatás, jelentkezés	21
2.2 Jóváhagyás	21
2.3 Felkészítés	21
2.4 Kiválasztás, jelölés	22
2.5 A hiányzó személyzet helyettesítése, pótlása.....	24
3. A pártatlan vizsgáztatás biztosítását szolgáló intézkedések.....	24

3.1 A pártatlanságot befolyásoló tényezők és kezelésük	24
3.1.1 Összeférhetetlenség: Hozzá tartozói kapcsolatok	24
3.1.2 Összeférhetetlenség: Vizsgára való felkészítésben történő részvétel.....	26
3.1.3 Diszkrimináció	26
3.1.4 Egyéb kapcsolati tényezők	27

1. A VIZSGÁZTATÁS SZEMÉLYI FELTÉTELEI

1. A Vizsgaközpont a szolgáltatás nyújtása során biztosítja a szolgáltatás elvégzéséhez szükséges személyi feltételek meglétét.
2. A vizsgaközpont saját munkavállalói segítségével végzi a vizsgaszervezés feladatait, a vizsgák lefolytatásához szükséges személyzetet eseti megbízással foglalkoztatja.

1.1 A vizsgák lefolytatásához szükséges szakemberek

1. A Vizsgaközpont a vizsgák lefolytatásához szükséges szakembereket eseti megbízással foglalkoztatja.
2. A vizsgák lefolytatásához szükséges szakemberek:
 - Vizsgafeladat fejlesztő (VFF)
 - Vizsgafeladat lektor (VFL)
 - Vizsgabizottsági tagok (VBT) ezen belül:
 - Vizsgaelnök (kizárólag a köznevelésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések megszerzésére irányuló képesítő vizsgák esetén)
 - Mérést, értékelést végző vizsgabizottsági tag (kizárólag a köznevelésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések megszerzésére irányuló képesítő vizsgák esetén)
 - Vizsgafelügyelő (kizárólag szakmai vizsgán esetén)
 - Vizsgabizottság tagja
 - Vizsgajegyző (Jő)
 - Interaktív vizsgatevékenység teremfelügyelője
 - Interaktív vizsgatevékenység technikai felelőse (rendszergazda)
 - Írásbeli vizsgatevékenység teremfelügyelője (kizárólag a köznevelésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések megszerzésére irányuló képesítő vizsgák esetén)
 - Írásbeli dolgozatok javító tanára (kizárólag a köznevelésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések megszerzésére irányuló képesítő vizsgák esetén)
 - Írásbeli vizsgatevékenység technikai felelőse (rendszergazda - kizárólag a köznevelésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések megszerzésére irányuló képesítő vizsgák esetén)
 - Projektfeladat technikai felelőse
 - Projektfeladat technikai felelőse (rendszergazda)
 - Folyosófelügyelő

A fentiekben felsorolt feladatok ellátására a II.4.2.5 1. pontban leírtak szerint a KÖZDAR rendszerben lehet jelentkezni az űrlap kitöltésével: <https://kvk.kozdar.hu/Public.php>

1.2 A vizsgafeladat fejlesztésben részt vevő szakértők

1.2.1 A feladatfejlesztés tárgya

A jelenlegi szabályozás értelmében a vizsgaközpontok fejlesztik a szakmai vizsgákon végrehajtandó projektfeladatokat, a képesítő vizsgákon megoldandó írásbeli feladatlapokat és a képesítő vizsgákon végrehajtandó projektfeladatokat. Kivétel ezek alól a köznevelésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések illetve a pénzügyi szakképesítések, valamint az

egészségügyi szakképesítések megszerzésére irányuló képesítő vizsgák központilag fejlesztett és kiadott írásbeli feladatlapjai (javítási-értékelési útmutatóval) és szóbeli tételsorok.

1.2.2 A feladatfejlesztő bizottság

A vizsgafeladatok fejlesztését legalább kéttagú feladatfejlesztő bizottság fejleszti. A bizottság tagjai között legalább egy vizsgafeladat fejlesztő szakértő (VFF) és legalább egy vizsgafeladat lektor (VFL) kell, hogy legyen. A bizottság tagjainak számát a szakma/szakképesítés függvényében minden alkalommal a vizsgaközpont vezető határozza meg.

1.2.3 A vizsgafeladat fejlesztésének lépései (Ú.8.8.4):

- A vizsgaközpont vezető, vagy az általa megbízott munkatárs a Követelményekben foglaltak alapján meghatározza a vizsgafeladatok formáját, típusát, összetételét, mennyiségét, valamint az ahhoz kapcsolódó segédeszközöket, mellékleteket, javítási-értékelési útmutató, értékelőlap stb. igényét;
- A vizsgaközpont vezető kijelöli a megfelelő vizsgafeladatfejlesztő (VFF) és vizsgafeladat lektor (VFL) szakértők személyét. A kijelölés során figyelembe kell venni az alábbiakban foglalt feltételeket.
- A vizsgaközpont vezető megbízza a feladatfejlesztő bizottság tagjait és tájékoztatja őket a fejlesztendő vizsgafeladatok formáját, típusát, összetételét, mennyiségét, valamint az ahhoz kapcsolódó segédeszközöket, mellékleteket, javítási-értékelési útmutatót, értékelőlapot (stb.), továbbá a határidőket illetően.
- A VFF a vállalt határidőre elkészíti és a Vizsgaközpont által meghatározott módon átadja a vizsgafeladatokat és mellékleteit a Vizsgaközpont részére.
- A Vizsgaközpont átadja a VFL részére a fejlesztett feladatokat és mellékleteit.
- A VFL lektorálja, szükség esetén javítja, módosítja a feladatokat és mellékleteit, gondoskodik a feladatok validálásáról, majd a vállalt határidőre a Vizsgaközpont által meghatározott módon átadja a vizsgafeladatokat és mellékleteit a Vizsgaközpont részére.
- A Vizsgaközpont további ellenőrzést követően a feladatbankban elhelyezi, majd a vizsga előtt expediálja a feladatokat.
- A vizsgafeladatokról és azok felhasználásáról a Vizsgaközpont nyilvántartást vezet.

1.2.4 A vizsgafeladat fejlesztő szakértő feladatai, felelősségi köre

1. A vizsgafeladat fejlesztő szakértő a Vizsgaközpont részére az alábbiakban részletezett MÉRŐESZKÖZT készít, amely alkalmas a vizsgázó szakmai tudásának, ismereteinek és készségeinek mérésére és értékelésére.

2. Ennek keretein belül elkészíti

- az előre egyeztetett számú és összetételű vizsgafeladatsort (tégeket), illetve feladatlapot,
- a feladatok értékeléséhez szükséges megoldókulcsot, javítási-értékelési útmutatót (amennyiben releváns),
- a feladatok megoldásának értékeléséhez szükséges értékelő lapot,
- a vizsgán használható segédeszközöket (ábrák, képek, nomogramok, diagramok, térkép, menetrend, szöveggyűjtemény, jogszabálygyűjtemény stb.),
- a feladat megoldásához szükséges anyag- és felszerelés-jegyzéket,

(A fentiek együttesen: vizsgafeladat).

3. A vizsgafeladat fejlesztő szakértő tevékenysége során köteles megfelelni a Vizsgaközpont azon előírásainak, amelyek a feladatok és a tevékenység titkos kezelését biztosítják.

4. Feladatait

- a vonatkozó jogszabályi előírásoknak,
- a szakmára vonatkozó képzési és kimeneti követelménynek,
- a Vizsgaközpont szabályozó dokumentumainak,
- a vizsga lebonyolítási tervének

megismerése mellett, az azokban foglaltaknak megfelelően végzi.

5. A feladatfejlesztés során és azt követően együttműködik a Vizsgaközpont erre a feladatra kijelölt munkatársával, illetve szükség esetén a feladatot ellenőrző szakmai lektorral.

6. Rendelkezésre áll (elérhető) a vizsga időpontjában a vizsgán esetlegesen felmerülő problémák gyors megoldásának érdekében.

7. Tudomásul veszi, hogy az általa elkészített feladat csak abban az esetben tekinthető késznek és megfelelőnek, ha

- megfelel a szakma/szakképesítés Követelményeiben meghatározottaknak;
- megfelel a magyar helyesírás szabályainak;
- a Vizsgaközpont által rendelkezésre bocsátott sablon alkalmazásával készül;
- megfogalmazása szabatos, érthető, egyértelmű és világos;
- a Követelményekben meghatározott tanulási eredményeket méri;
- a Követelményben meghatározott időtartam alatt megvalósítható, megoldható, teljesíthető;
- kerüli az egyoldalúságot, a túlzott specializációt, illetve a képzési szinthez viszonyított irreális elvárásokat;
- alkalmas a megfelelő szakmai kompetenciák szintjének, valamint az elért tanulási eredményeknek az objektív, megbízható és érvényes mérésére;
- igazságosan tesz különbséget a különböző teljesítmények között;
- leképezi a szakmával betölthető munkakörrel, feladatkörrel kapcsolatos tevékenységeket, korszerű elvárásokat;
- matematikai (számszaki) szempontból mind a számításos feladatok (a megoldókulcsban is), mind a feladatok értékelése (pontszámok) tekintetében pontos;
- követi a képzési és kimeneti követelményben meghatározott értékelési szempontokat, beszámítási súlyarányokat, ponthatárokat;
- gazdaságos, produktumai lehetőség szerint hasznosíthatók, újra felhasználhatók;
- plágiummentes (a felhasznált források megjelölésével készül).

8. A vizsgafeladat fejlesztő csak olyan személy lehet, aki

- erkölcsi bizonyítvánnyal (amennyiben a jelenlegi munkakör betöltésének feltétele az erkölcsi bizonyítvány, abban az esetben nem szükséges), valamint

- bármely akkreditált szakképzési vizsgaközpont ilyen irányú (vizsgafeladat fejlesztés) képzésén való részvételről bemutatott tanúsítvánnyal vagy igazolással

rendelkezik, és lehetőség szerint

- a vizsgán megszerezhető szakma, szakképesítés szakterülete tekintetében felsőfokú szakmai végzettsége
- legalább öt év oktatási és vizsgáztatási tapasztalata
- a felkérés időpontjában fennálló, az adott szakterületen oktatói tevékenysége és/vagy szakmájában munkaviszonya

van.

9. A vizsgafeladat fejlesztő az elkészített feladatot a Vizsgaközpont által meghatározott titoktartási és információbiztonsági előírások betartásával adja át a Vizsgaközpontnak.

10. A vizsgafeladat fejlesztő nem adja ki harmadik félnek az elkészített feladatot, sem annak részeit, valamint a korlátozott terjesztésű vizsgadokumentumokat, az ezekkel kapcsolatos információkat, illetve nem vesz részt tisztességtelen vizsgáztatási módszerekben. A vizsga kapcsán birtokába került ismereteket, információkat, adatokat nem gyűjti, nem használja fel és nem teszi hozzáférhetővé harmadik fél számára. A személyes adatokat a vonatkozó jogszabályi előírásoknak és a Vizsgaközpont szabályzataiban foglaltaknak megfelelően kezeli.

11. A vizsgafeladat fejlesztő nyilatkozik, hogy harmadik félnek nem ad semmilyen módon, semmilyen információt a feladatfejlesztői tevékenységéről, illetve az általa készített feladatokról.

12. A vizsgafeladat fejlesztő kötelezettséget vállal az átadott és a Vizsgaközpont részéről visszaigazoltan elfogadott vizsgafeladat és a munkapéldányok saját gépéről való törlésére.

13. A vizsgafeladat fejlesztő megbízása a meghatározott feladatra szól, és a megbízás elfogadásával jön létre. Amennyiben a vizsgafeladat fejlesztő a meghatározott feltételeknek nem felel meg, vagy feladatait bármely okból kifolyólag nem tudja ellátni, köteles haladéktalanul jelezni a vizsgaközpont vezetőnek.

1.2.5 A vizsgafeladat lektor feladatai, felelősségi köre

1. A vizsgafeladat fejlesztő szakértőre vonatkozó fenti előírások a vizsgafeladat lektorra is vonatkoznak.

2. A vizsgafeladat lektor feladata a vizsgafeladat fejlesztő szakértő által elkészített vizsgafeladat fenti szempontok szerinti ellenőrzése, (szükség esetén) javítása, validálása, és határidőre történő átadása a Vizsgaközpont részére. A validálás módszertanát, megvalósítását és eredményét a lektor dolgozza ki és hajtja végre, a validálás eredményétől függően szükség esetén a vizsgafeladatot módosítja. A lektor a validálás teljes dokumentációját a vizsgafeladatokkal együtt adja át a Vizsgaközpont részére. Amennyiben a lektor szakmai álláspontja alapján a validálás nem szükséges, erről szakmai álláspontjának leírásával és indoklásával nyilatkoznia kell.

A vizsgafeladat lektor megbízásához szükséges feltételek

3. A vizsgafeladat fejlesztő csak olyan személy lehet, aki

- erkölcsi bizonyítvánnyal (amennyiben a jelenlegi munkakör betöltésének feltétele az erkölcsi bizonyítvány, abban az esetben nem szükséges), valamint
- bármely akkreditált szakképzési vizsgaközpont ilyen irányú (vizsgafeladat fejlesztés) képzésén való részvételről bemutatott tanúsítvánnyal vagy igazolással

rendelkezik, és lehetőség szerint

- pedagógiai / andragógiai / oktatói végzettsége, vagy
- vizsgafeladatok értékelése, elemzése, készítése terén gyakorlata,
- felnőttképzési szakértői gyakorlata, vagy
- legalább két év rendszeres oktatási gyakorlata, és
- az adott szakma, szakképesítés szakterülete tekintetében felsőfokú szakmai végzettsége, és
- oktatási és vizsgáztatási jártassága

van.

4. A vizsgaközpont vezető a vizsgafeladat fejlesztők és lektorok esetében legalább az egyik személy vonatkozásában lehetőség szerint olyan szakembert kér fel, aki nem áll foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban az adott vizsgacsoport vizsgázóit a vizsgára felkészítő intézménnyel.

1.3 A vizsgabizottság tagjai – jelölés, megbízási feltételek, feladatok, felelősség

1.3.1 A vizsgabizottság tagjai szakmai vizsga esetén

1. A szakmai vizsgát az akkreditált szakképzési vizsgaközpont háromtagú vizsgabizottsága előtt kell letenni (Szkvtv. 93. § (3)).

Jelölés, megbízási

2. A gazdasági kamara a szakmai vizsga helyszíne szerint illetékes területi gazdasági kamara útján delegálja a szakmai vizsgára a vizsgabizottság ellenőrzési feladatokat ellátó tagját (Szkvtv. 100. § (1))

3. A jogszabálynak megfelelő delegálás hiányában a vizsgabizottság ellenőrzési feladatokat ellátó tagját az akkreditált szakképzési vizsgaközpont bízza meg. A delegált tag megbízását az akkreditált szakképzési vizsgaközpont indokolással megtagadhatja, és helyette határidő tűzésével más személy delegálását kezdeményezheti.

4. A vizsgabizottság tagjait az akkreditált szakképzési vizsgaközpont bízza meg (Szkr. 268.§ 1)

Feltételek, összeférhetetlenség

5. A vizsgafelügyelő, illetve a vizsgabizottság tagja nem lehet az, aki a vizsgázó szakmai vizsgára történő felkészítésében részt vett, vagy a vizsgázó hozzátartozója.

6. A vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság tagja csak olyan személy lehet, aki a vizsgán megszerezhető *szakma oktatásához jogszabályban előírt feltételekkel* vagy vizsgafelügyelő esetén a vizsgán megszerezhető szakma szerinti kamarai mestervizsgával rendelkezik.

7. A vizsgán megszerezhető szakma oktatásához jogszabályban előírt feltételek

A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának

- **technikumban:** szakmai tanárképzésben szerzett mesterfokozattal vagy
- felsőfokú végzettséggel és az ágazatnak megfelelő szakképzettséggel,

- **szakképző iskolában:** az ágazatnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy
- felsőfokú végzettséggel és az ágazatnak megfelelő szakképzettséggel vagy szakképesítéssel

kell rendelkeznie.

A gyakorlati ismereteket oktató személynek legalább érettségi végzettséggel és az ágazatnak megfelelő szakképzettséggel vagy szakképesítéssel kell rendelkeznie.

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

9. Ha a szakmai vizsga nyelve nem magyar, vagy a képzési és kimeneti követelmények a vizsgára bocsátás feltételeként középfokú nyelvvizsgát írnak elő, és a szakmai vizsga idegen nyelvi követelményeket is tartalmaz, legalább a vizsgafelügyelőnek a szakmai vizsga nyelvét anyanyelven kell beszélnie, vagy abból a KER szerinti C1 szintű államilag elismert nyelvvizsgával vagy azzal egyenértékű okirattal kell rendelkeznie. A vizsgán tolmács nem vehető igénybe (Szkr. 272. § (5)).

10. A vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság tagjának megbízása az adott szakmai vizsgára szól. A vizsgabizottságban betöltött tisztség az arra vonatkozó megbízás elfogadásával jön létre (Szkr. 272. § (6) – 292/A. § (3)).

11. A vizsgabizottság tagjainak teljesíteniük kell e Kézikönyv II.4.2.6 pontjában megfogalmazott, a pártatlan vizsgáztatással kapcsolatos előírásokat.

Feladatok, felelősség

12. A vizsgabizottság három tagból áll, akik végzik a vizsgázó tudásának felmérését, valamint minősítik a vizsgázó teljesítményét.

13. A vizsgabizottság ellenőrzési feladatokat ellátó tagja felel a szakmai vizsga szabályszerűségéért, emellett elláthatja a vizsgázó tudásának felmérését, valamint a vizsgázó teljesítményének minősítésének feladatait is.

14. A vizsgabizottság tagjai együttesen és az általuk külön-külön ellátott feladatok tekintetében önállóan is felelősek a szakmai vizsga szabályos és zavartalan lefolytatásáért.

15. A vizsgabizottság jogellenes működése vagy annak előre látható bekövetkezése esetén a Vizsgaközpont felhívja a vizsgabizottság figyelmét a jogszerű működés feltételeinek biztosítására, megtartására (Szkr. 268.§ 4.)

16. A vizsgabizottság valamely tagja a vizsgázó személyazonosságát valamennyi vizsgatevékenység megkezdésekor ellenőrzi.

17. A vizsgabizottság tagjai kötelesek az Szktv-ben és az Szkr.ben, valamint az Útmutatóban előírt, rájuk vonatkozó rendelkezéseket betartani.

18. Amennyiben a tervezett lebonyolítástól eltérően a kijelölt személyzet tagja nem jelenik meg a vizsgán, vagy a vizsga befejezése és aláírási kötelezettségének teljesítése előtt távozik a vizsga helyszínéről, haladéktalanul jelezni kell a vizsgaközpont vezetője felé, aki az érintettek tájékoztatása mellett a vizsgát köteles határozatlan időre felfüggeszteni, és haladéktalanul gondoskodni a vizsgáztató pótlásáról, valamint a felfüggesztett vizsga folytatásáról. A vizsga

csak a teljes vizsgabizottság jelenlétében kezdhető meg, illetve folytatható. A történeteket a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell. (Ú.8.10.1-2).

19. A vizsgafelügyelő felfüggeszti a szakmai vizsga lebonyolítását, az érintett vizsgatevékenység végrehajtását, ha a szakmai vizsga lebonyolításának jogszerű feltételei nem biztosítottak, és erről haladéktalanul értesíti az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetőjét. A felfüggesztés tényét és indokát a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell. Ha a jogszerű állapot nem állítható helyre oly módon, hogy a szakmai vizsga folytatására még az adott napon sor kerülhessen, az akkreditált szakképzési vizsgaközpont intézkedik a szakmai vizsga folytatásának menetéről.

a. A vizsgafelügyelő feladatai

- a szakmai vizsga megkezdése előtt
 - ellenőrzi a szakmai vizsga előkészítését, a szükséges szakmai, tárgyi és személyi feltételeket, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét,
 - a vizsgabizottság tagjainak bevonásával ellenőrzi a szakmai vizsga jogszabályban előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelőségét,
- vezeti a szakmai vizsgát és jóváhagyja a vizsgajegyzőkönyvet,
- ellenjegyzí az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt,
- tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról,
- gondoskodik a szakmai vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és hitelesítéséről, felügyeli a szakmai vizsga jegyzőjének munkáját (Szkr.),
- Ha a projektfeladat végrehajtása során balesetveszély, egészségi ártalom, technológiai vagy más rendkívüli ok merül fel, azt a vizsgafelügyelő haladéktalanul jelzi az akkreditált 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 vizsgafelügyelői feladatokat a vizsgabizottság ellenőrzési feladatokat ellátó tagja látja el.

b. A vizsgabizottság tagjainak feladatai

- a lebonyolítási rend szerint részt vesznek a vizsgáztatásban,
- ellenőrzik a projektfeladat megvalósításának lépéseit, és rögzítik azok eredményeit,
- az előző pont szerinti adatok és információk alapján elvégzik az értékelést,
- ha a vizsgázó a szakmai vizsgán elkészítendő projektfeladatot befejezte, azt közli a vizsgabizottsággal, aki ennek időpontját feljegyzi, az elkészült projektfeladatot átveszi (Szkr. 282. § (4)),
- A projektfeladatot pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével kell értékelni. Az értékelőlapon fel kell tüntetni a vizsgázó természetes személyazonosító adatait, a szakma megnevezését, a projektfeladat tárgyát, a végzett munka értékelését és a javasolt érdemjegyet. Az értékelést a vizsgabizottság értékelési feladatokat ellátó tagja írja alá (Szkr. 283. § (1)),
- az értékelési folyamat eredményét bemutató és a javasolt érdemjegyet tartalmazó dokumentációt a vizsgafelügyelő általi ellenjegyzést követően továbbítják az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetőjének. A vizsgázó minősítéséről az akkreditált vizsgaközpont dönt. (Szktv. 272. - 273. §)

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

21. Ha a vizsgabizottság tagja azt észleli, hogy a gazdasági kamara által delegált vizsgafelügyelő tevékenysége nem felel meg a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, haladéktalanul jelzi ezt az akkreditált szakképzési vizsgaközpont felé. Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a tudomásra jutott jogellenes magatartásról tájékoztatja a vizsgafelügyelőt delegáló gazdasági kamarát, aki azt kivizsgálja, majd a vizsgálat eredményéről tájékoztatja az akkreditált szakképzési vizsgaközpontot. Ha a kivizsgálás eredményeképpen megállapítható a vizsgafelügyelő jogellenes magatartása, őt a gazdasági kamara a szakmai vizsga évét követő második év utolsó napjáig nem delegálhatja vizsgafelügyelői feladatok ellátására (Szkr. 286. §).

22. A szakmai vizsga lezárását követően a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság további tagja – kivéve, ha delegálás hiányában a vizsgafelügyelőt az akkreditált szakképzési vizsgaközpont bízta meg – külön-külön elkészítik a szakmai vizsga előkészítésével, lebonyolításával, a vizsgáztatás feltételeivel, a képzési és kimeneti követelményekben leírtak teljesülésével, valamint a jogszabályi rendelkezések betartásával kapcsolatos észrevételeket, javaslatokat tartalmazó elektronikus jelentésüket, amelyet a szakmai vizsga befejezését követő egy héten belül rögzítenek az elektronikus vizsgarendszerben. Aki e bekezdésben meghatározott kötelezettségének nem tesz eleget, e kötelezettség teljesítéséig nem bízható meg újabb vizsgafelügyelői, további vizsgabizottsági tagi teendők ellátásával (Szkr. 285. § (1)-(2)).

1.3.2 A vizsgabizottság tagjai a szakképzésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó képesítő vizsgája esetén

1. A vizsgabizottság legalább két tagból áll, akik végzik a vizsgázó tudásának felmérését, valamint minősítik a vizsgázó teljesítményét. A vizsgabizottság tagjai együttesen és az általuk külön-külön ellátott feladatok tekintetében önállóan is felelősek a képesítő vizsga szabályos és zavartalan lefolytatásáért (Szkr. 292/D. §).

2. A Vizsgaközpont a képesítő vizsgákra olyan személyeket kér fel a vizsgabizottsági tagi feladatok ellátására, akik rendelkeznek

- az adott programkövetelményben előírtaknak megfelelő végzettséggel,
- a programkövetelményi előírás hiányában az adott szakképesítés vonatkozásában felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel, vagy
- bármely felsőfokú iskolai végzettséggel és az adott szakképesítéshez kapcsolódó szakképzettséggel vagy szakképesítéssel, illetve
- a vizsgán megszerezhető szakképesítés szakterületéhez illeszkedő szakképesítés képzéséhez vagy szakma oktatásához igazodó szakképzettséggel rendelkezik. Minimum 3 év szakképesítésben, annak hiányában közeli (rokon) szakma/szakképesítésben szerzett tapasztalata (oktatói vagy más munkatapasztalata) van.

3. A képesítő vizsga magyarul vagy részben vagy egészben idegen nyelven is megszervezhető. Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont biztosítja, hogy az általa megszervezett valamennyi képesítő vizsga tekintetében legyen lehetőség magyar nyelven képesítő vizsgát tenni. A nem magyar nyelven letett képesítő vizsga az államilag elismert nyelvvizsgával nem egyenértékű, azt nem helyettesíti (Szkr. 261. § – Szkr. 292/A. (1)).

4. Ha a szakmai vizsga nyelve nem magyar, vagy a képzési és kimeneti követelmények a vizsgára bocsátás feltételeként középfokú nyelvvizsgát írnak elő, és a szakmai vizsga idegen nyelvi követelményeket is tartalmaz, legalább a vizsgafelügyelőnek a szakmai vizsga nyelvét anyanyelven kell beszélnie, vagy abból a KER szerinti C1 szintű államilag elismert nyelvvizsgával vagy azzal egyenértékű okirattal kell rendelkeznie. A vizsgán tolmács nem vehető igénybe (Szkr. 272. § (5) – az előírás a képesítő vizsgára is megfelelően alkalmazandó, azzal, hogy vizsgafelügyelő alatt a vizsgabizottság tagja értendő Szkr. 292/A. (4)).

5. A vizsgabizottság tagjait az akkreditált szakképzési vizsgaközpont bízza meg (Szkr. 268.§ 1.) – Szkr. 292/A. (1)).

6. A vizsgabizottság tagjának megbízása az adott vizsgára szól. A vizsgabizottságban betöltött tisztség az arra vonatkozó megbízás elfogadásával jön létre. (Szkr. 272.§ (6) – Szkr. 292/A. (3)).

7. A vizsgabizottság tagjai kötelesek az Szktv-ben és az Szkr.ben, valamint az Útmutatóban előírt, rájuk vonatkozó rendelkezéseket betartani.

8. A vizsgabizottság valamely tagja a vizsgázó személyazonosságát valamennyi vizsgatevékenység megkezdésekor ellenőrzi. (Szkr. 272. (2a) – Szkr. 292/A. (1)).

9. Az akkreditált szakképzési vizsgaközpontot, a vizsgabizottságot, valamint a képesítő vizsga jegyzőjét a vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli (Szkr. 292/E. §).

10. A vizsgázó minősítéséről az akkreditált vizsgaközpont dönt (Szkr. 273. § (5) – Szkr. 292/A. (1)).

11. A vizsgabizottság jogellenes működése vagy annak előre látható bekövetkezése esetén a Vizsgaközpont felhívja a vizsgabizottság figyelmét a jogszerű működés feltételeinek biztosítására, megtartására (Szkr. 268.§ 4. – Szkr. 292/A. (3)).

12. A vizsgatevékenységek lebonyolításának helyszínét, személyi és tárgyi feltételeit, azok biztosításának módját, a feltételek megfelelőségének tényét írásban kell rögzíteni, amelyet a vizsgabizottság tagjai aláírásukkal hitelesítenek (Szkr. 292/F. § (1)). A képesítő vizsga jegyzőkönyvét és valamennyi mellékletét a képesítő vizsga jegyzője és a vizsgabizottság tagjai írják alá (Szkr. 292/G. § (4)).

13. A jogszabályi előírás szerint ugyanazon vizsganapra – ha azt a képzési és kimeneti követelmények nem zárják ki – több vizsgatevékenység szervezhető. A vizsgázó egy vizsganapra eső vizsgatevékenységeinek összes ideje nem haladhatja meg a nyolc órát. A nyolcórás időkeret számításakor a vizsgatevékenység végrehajtására meghatározott maximális időt kell figyelembe venni (Szkr. 277. § (2) – ez az előírás a képesítő vizsgára is megfelelően alkalmazandó, azzal, a képzési és kimeneteli követelmények alatt a programkövetelmények értendők – Szkr. 292/A. (5)).

14. A KVK a képesítő vizsga szervezése és megvalósítása során törekszik arra, hogy az előírások betartása mellett a vizsga összes vizsgatevékenységét egy napra szervezze meg, és amennyiben a vizsgázók kifejezetten jelzik, hogy nem kívánnak törvényességi kérelemmel élni, a vizsga napján – a vizsgabizottság tagjainak bevonásával – átadja a sikeresen vizsgázóknak a képesítő bizonyítványt.

1.3.3 A vizsgabizottság tagjai a köznevelésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések képesítő vizsgája esetén

1. A köznevelésért felelős miniszter jelöli ki a szakgimnáziumi képesítő vizsgákra, a szakiskolai szakmai vizsgákra és képesítő vizsgákra, valamint a pedagógia, közművelődés és művészet tanulmányi területhez sorolt, iskolarendszeren kívüli képzések képesítő vizsgáira a mérést, értékelést végző szakértőket és a vizsgafelügyelő elnököket (Nktv. 77. § (5a)).

2. A képesítővizsga vizsgabizottsága egy elnökből és három értékelést, mérést végző szakértőből áll. Egy értékelést, mérést végző tagra a szakgimnázium, a szakiskola vagy a képző intézmény tesz javaslatot. A vizsgabizottság elnökének kiválasztása szakértői pályázat útján történik (Nevir. 184/R. § (1)). A szakértői pályázat részletes szabályait a miniszter a hivatal honlapján teszi közzé (Nevir. 184/R. § (2)). A szakértői pályázatot elbíráló bizottságot a hivatal működteti, a bizottság évente legalább két alkalommal ülésezik (Nevir. 184/R. § (3)).

3. A vizsgabizottság tagjait a miniszter bízza meg (Nevir. 184/R. § (4)).

4. A vizsgabizottság tagjainak megbízása az adott vizsgára szól. A vizsgabizottságban betöltött tisztség az arra vonatkozó megbízás elfogadásával jön létre (Szkr. 272. § (6) – 292/A. § (3)).

5. A képesítővizsga vizsgabizottsága két-két fővel osztottan működik (Nevir. 184/R. § (5)).

6. Az elnök a vizsga megkezdése előtt a programkövetelmény és a kerettanterv alapján ellenőrzi a vizsga megkezdésének feltételeit. Ha az ellenőrzés során hiányosságot vagy szabálytalanságot észlel, az elnök tájékoztatja a vizsgaközpontot, amely köteles a vizsga feltételeit biztosítani. A vizsga csak ezt követően kezdhető meg.

7. A mérést és értékelést végző vizsgabizottsági tagok szakmai felügyeletet látnak el, figyelemmel kísérik a vizsgatevékenységek lebonyolítása során nyújtott vizsgázói teljesítményt. Ha a vizsgabizottsági tagok között véleménykülönbség alakul ki, az elnök dönt.

8. Az írásbeli vizsgán az elnök van jelen, akadályoztatása esetén az elnök más vizsgabizottsági tagot is kijelölhet.

9. Az írásbeli vizsgafeladatot a szakgimnázium, szakiskola, képző intézmény által megbízott javító tanár a feladatlapok javításához, értékeléséhez kiadott útmutató (a továbbiakban: javítási útmutató) alapján javítja és értékeli. A javító tanár a kijavított vizsgafeladatokat a javasolt érdemjeggyel legkésőbb a szóbeli vizsga megkezdése előtt átadja a vizsgabizottságnak. Ha a vizsgabizottság megállapítja, hogy a vizsgafeladat javítási útmutatójától eltérően történt az értékelés, akkor a vizsgadolgozat eredményét saját hatáskörében, a javítási útmutató szerint állapítja meg. (Nevir. 184/S. §)

10. A vizsgabizottság tagjai kötelesek az Szktv-ben és az Szkr-ben, valamint az Útmutatóban előírt, rájuk vonatkozó rendelkezéseket betartani.

11. A KVK a miniszter által kijelölt vizsgabizottsági tagok vonatkozásában nem vizsgálja a jelölt személy végzettségét, valamint feladataira történő felkészítés megtörténtét.

12. A jogszabályi előírás szerint ugyanazon vizsganapra – ha azt a képzési és kimeneti követelmények nem zárják ki – több vizsgatevékenység szervezhető. A vizsgázó egy vizsganapra eső vizsgatevékenységeinek összes ideje nem haladhatja meg a nyolc órát. A nyolcórás időkeret számításakor a vizsgatevékenység végrehajtására meghatározott maximális időt kell figyelembe venni (Szkr. 277. § (2) – ez az előírás a képesítő vizsgára is megfelelően alkalmazandó, azzal, a képzési és kimeneteli követelmények alatt a programkövetelmények értendők – Szkr. 292/A. (3)).

13. A KVK a képesítő vizsga szervezése és megvalósítása során törekszik arra, hogy a vonatkozó előírások betartása mellett a vizsga összes vizsgatevékenységét egy napra szervezze meg, és amennyiben a vizsgázók kifejezetten jelzik, hogy nem kívánnak törvényességi kérelemmel élni, a vizsga napján – a vizsgabizottság tagjainak bevonásával – átadja a sikeresen vizsgázóknak a képesítő bizonyítványt.

1.3.4 A vizsgabizottság tagjainak jelölésére vonatkozó, a Programkövetelményekben megállapított, általános szabályozástól eltérő szabályok egyes szakképesítések képesítő vizsgája esetén

1. Egyes szakképesítések programkövetelményei külön előírásokat fogalmaznak meg a vizsgabizottsági feladatok ellátására jelölhető személyek vonatkozásában. A Követelmények

- a vizsgabizottság tagjainak létszámát, és/vagy
- a jelölhető tagok szükséges végzettségét, és/vagy
- a tagokat jelölő szervezeteket

határozza meg.

2. A programkövetelmények szerinti külön előírásokat tartalmazó szakképesítések jegyzéke a Vizsgaközpont dokumentációjában található.

3. A KVK A fenti szakképesítések vonatkozásában kiemelt figyelmet fordít arra, hogy a vizsgákra olyan személyeket jelöljön és bízjon meg, akik teljesítik a Követelményekben meghatározott feltételeket.

4. A KVK az általa a vizsgákra felkérni tervezett vizsgabizottsági tagokról nyilvántartást vezet. A nyilvántartás adatai a KÖZDAR rendszer adatbázisában kerülnek rögzítésre, melyből az adatok az Szkr. 24/C. § d) pontjában, valamint az Útmutató 6.1. a) pontjában megadott formában is lekérdezhető. A nyilvántartásba vételhez a jelentkező a KÖZDAR rendszerben adja meg az adatait és tölti fel a szükséges dokumentumokat.

1.4 A vizsgán közreműködők – jelölésük, feladataik, rájuk vonatkozó szabályok

1. A vizsgák lefolytatása során a következő feladatkörökben lehetséges közreműködő személyek felkérése.

1.4.1 A vizsgajegyző (jegyző)

A szakmai vizsga jegyzője a szakmai vizsga előkészítésével, lefolytatásával és lezárásával kapcsolatos írásbeli, dokumentálási feladatokat látja el, valamint ellátja a Vizsgaközpontnak az adott vizsgahelyszínen történő képviseletét. E feladatkörében vezeti a vizsgajegyzőkönyvet, összesíti a szakmai vizsga részeredményeit, kitölti és vezeti a vizsgatörzslapot, kitölti az oklevelet, illetve a szakmai bizonyítványt, elvégzi a szakmai vizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket, felelős a vizsgatörzslap és az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány adatainak összeolvasásáért, egyezéseért, gondoskodik a szakmai vizsga lezárását követően a szakmai vizsga dokumentumainak a vizsgabizottság által történő hitelesítéséről, valamint gondoskodik a szakmai vizsga lezárását követően az elektronikus adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről (Szkr. 274. §). (Ú.6. A vizsgáztatási folyamatban közreműködő jegyző alatt a vizsga előkészítésével, lefolytatásával és lezárásával kapcsolatos írásbeli, dokumentálási és adatrögzítési feladatokat ellátó személyt kell érteni.) A vizsga jegyzőjét az akkreditált szakképzési vizsgaközpont jelöli ki (Szkr. 268. § 1. – 292/A. § (2)). A vizsgaközpont legalább érettségi végzettséggel rendelkező személyeket kér fel a jegyzői feladatok ellátására (Ú.6.1.d). A szakmai vizsga megkezdése előtt a szakmai vizsga jegyzője az elektronikus vizsgarendszerben előkészíti a vizsgatörzslapot. Tájékoztatja a vizsgázókat az összeférhetetlenség, pártatlanság és jogorvoslat vonatkozásában. Részt vesz a vizsgahelyszínnel és a feladatok végrehajtása közben alkalmazandó védőeszközökkel kapcsolatos tűz-, munka- és egészségvédelmi tájékoztatáson, az elhangzottakat betartja és a jelenlevőkkel is betartatja. Ügyel a vizsgának a Vizsgaközpont által meghatározott lebonyolítási rendje alapján történő lefolytatására. Ügyel arra, hogy az egyes

vizsgatevékenységek a lebonyolítási rendben meghatározott személyek jelenlétében kezdhetők meg és folytathatók le. Támogatja és segíti a vizsgabizottság tagjait feladataik ellátásában. Koordinálja a vizsgázókat. Együttműködik a Vizsgaközpont munkatársaival, a vizsgabizottsági tagokkal és a vizsgán közreműködő személyekkel. A vizsgabizottság jogellenes működése vagy annak előre látható bekövetkezése esetén felhívja a vizsgabizottság figyelmét a jogszerű működés feltételeinek biztosítására, megtartására. A jegyző a vizsga során a Vizsgaközpont által a rendelkezésére bocsátott nyomtatványokat használja, azokat részleteiben sem másolja és nem adja át harmadik félnek. A vizsgaeredmények kialakítását követően a vizsgatörzslapon az egyes vizsgatevékenységek eredményeit külön-külön kell rögzíteni. A vizsgatörzslapra rá kell vezetni továbbá a vizsgázóra vonatkozó határozatokat és záradékot. A szakmai vizsgát követően a vizsgatörzslapot kettő példányban ki kell nyomtatni, amelyeket a külív első oldalán a szakmai vizsga jegyzője és az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetője aláírásával hitelesít. (Szkr. 270. § (1)-(3)). A szabálytalansággal kapcsolatban külön jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell minden olyan adatot és eseményt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság tényének és körülményének megállapítását, az érintett vizsgázó és felügyelő nyilatkozatát, továbbá azt, hogy a vizsgázót tájékoztatták a szabálytalanság elbírálásával kapcsolatos eljárásról és a bebizonyított szabálytalanság következményeiről. A jegyzőkönyvet a felügyelő, a vizsgázó és a vizsgafelügyelő írja alá. A vizsgázó észrevételét – kérelmére – a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A szabálytalansággal összefüggésben felvett jegyzőkönyvet csatolni kell a vizsgajegyzőkönyvhöz Szkr. 280. § (3)). A szakmai vizsga jegyzőkönyvét és valamennyi mellékletét a szakmai vizsga jegyzője, a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság tagjai írják alá (Szkr. 284. § (4) – 292/G.§ (4)). Az akkreditált szakképzési vizsgaközpontot, a vizsgafelügyelőt, a vizsgabizottság tagjait és a szakmai vizsga jegyzőjét a vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli (Szkr. 275. § – 272/E. §). Ennek keretében nem ad ki korlátozott terjesztésű vizsgaanyagot, információt, illetve nem vesz részt tisztességtelen vizsgáztatási módszerekben. A vizsgafolyamat alatt birtokába került ismereteket, információkat, adatokat (különös tekintettel a személyes adatokra) nem gyűjti, nem használja fel és nem teszi hozzáférhetővé harmadik fél számára. A személyes adatokat a vonatkozó jogszabályi előírásoknak és a Vizsgaközpont szabályzataiban foglaltaknak megfelelően kezeli. A vizsgajegyző munkáját a szakmai vizsgák során a vizsgafelügyelő felügyeli. (Szkr. 273. § (2) e)). Feladatait a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, a szakmára/szakképesítésre vonatkozó Követelménynek, a Vizsgaközpont szabályozó dokumentumainak, a vizsga lebonyolítási tervének megismerése mellett, az azokban foglaltaknak megfelelően végzi.

1.4.2 Az interaktív teremfelügyelő

A teremfelügyelőt (az intézményvezető javaslatát figyelembe véve) a vizsgaközpont vezető jelöli ki az adott vizsgára. Teremfelügyelői feladatot a vizsga jegyzője is elláthat, amennyiben a további feltételeknek megfelel. A teremfelügyeletet ellátó személy nem lehet a vizsgázó hozzátartozója és nem lehet olyan személy, aki részt vett a vizsgázó vizsgára történő felkészítésében, valamint aki az adott vizsgatevékenységgel összefüggő ismeretek oktatására jogosító végzettséggel, szakképzettséggel rendelkezik (Ú.5.3.3.). A KÖZDAR rendszer automatikusan jelzi, ha a vizsgára olyan személy kerülne kiválasztásra, aki rendelkezik az adott szakma/szakképesítés oktatásához szükséges végzettséggel, képzettséggel.

- A teremfelügyelő, aki az interaktív vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgázók ültetését végzi, legkésőbb a vizsga megkezdése előtti napon köteles ellenőrizni a KRÉTA rendszerben a vizsga állapotát, a KRÉTA rendszer Tudásbázisában található ellenőrző lista alapján. Amennyiben bármi rendellenességet észlel, köteles intézkedni

annak megszüntetése érdekében. A vizsga napján az interaktív vizsgatevékenység megkezdése előtt legkésőbb egy órával a KRÉTA rendszerben a vizsga ültetési rendszere, valamint a jegyzőkönyv megnyílik. Ezt követően a teremfelügyelő (a rendszergazda közreműködése mellett) elvégzi a vizsgázók ültetését, és közreműködik a vizsgázók személyazonosságának ellenőrzésében (Ú.8.13.1.1), a vizsgázók adatainak ellenőrzésében, valamint a rendszer olyan állapotba hozásában, hogy valamennyi vizsgázó megkezdhesse a vizsgatevékenységet. Amennyiben a személyes adatokban eltérést találnak, haladéktalanul jelezni kell a jegyző felé, aki köteles a szükséges módosításokat valamennyi helyen átvezetni. Ha olyan típusú hibát észlel, amelyet nem tud megszüntetni, haladéktalanul jelezni kell a vizsgaközpont vezető felé. A vizsga során a személyes adatokat olyan módon kell kezelni, hogy azok a jelenlevők számára ne legyenek megismerhetők (kerülni kell az adatoknak a hangos összeolvasását).

- Az interaktív vizsgatevékenység ideje alatt a vizsgateremben állandó felügyeletről kell gondoskodni. A felügyelő a vizsgázók részére tájékoztatást ad az interaktív vizsgatevékenység időtartamáról (arról, hogy az interaktív vizsgatevékenység megoldására rendelkezésre álló időtartamba nem számítható be a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő), szabályairól, az alkalmazható segédeszközökről, továbbá az elkövetett szabálytalanságok következményeiről. Elkészíti a vizsgázók ülésrendjét tartalmazó jegyzőkönyvet (annak érdekében, hogy a megjelenő információk adatot szolgáltatassanak az esetleges problémák, szabálytalanságok kivizsgálásához – Ú.8.13.1.2), rögzíti a vizsgázó teremelhagyásának és visszaérkezésének időpontját az ülésrendben. Közreműködik a vizsgázók személyazonosságának ellenőrzésében és gondoskodik a szakmai vizsga rendjének betartásáról (Szkr. 279. § (1)-(2)). Megakadályozza a nem engedélyezett segédeszközök használatát, ellenőrzi a vizsgázók felszerelését (Ú.8.13.1-2). Amennyiben szabálytalanságot észlel, jelen Szabályzat vonatkozó pontjában rögzítettek szerint köteles eljárni.

A teremfelügyelő nem ad ki korlátozott terjesztésű vizsgaanyagot, információt, illetve nem vesz részt tisztességtelen vizsgáztatási módszerekben. A vizsgafolyamat alatt birtokába került ismereteket, információkat, adatokat (különös tekintettel a személyes adatokra) nem gyűjti, nem használja fel és nem teszi hozzáférhetővé harmadik fél számára. A személyes adatokat a vonatkozó jogszabályi előírásoknak és a Vizsgaközpont szabályzataiban foglaltaknak megfelelően kezeli. Feladatait a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, a szakmára vonatkozó Követelménynek, a Vizsgaközpont szabályozó dokumentumainak, a vizsga lebonyolítási tervének megismerése mellett, az azokban foglaltaknak megfelelően végzi.

1.4.3 Az interaktív technikai felelős (rendszergazda)

A rendszergazdát (az intézményvezető javaslatát figyelembe véve) a vizsgaközpont vezető jelöli ki az adott vizsgára. A megbízott személy az adott vizsgahelyszínen található számítógépes munkaállomások (számítógépek és perifériái, azok hálózati kapcsolatai, valamint a vizsga során használt jogtiszt szoftverek) előkészítéséért és működésének folyamatos biztosításáért, valamint esetleges meghibásodás esetén tartalék munkaállomások azonnali üzembehelyezéséért, működtetéséért felelős. A vizsga zavartalanága érdekében a megbízott folyamatos felügyelete szükséges. Amennyiben a vizsgáztatott szakma/szakképesítés vonatkozásában a rendszergazda rendelkezik annak oktatására feljogosító végzettséggel, a vizsgát megelőzően kockázatértékelést kell végezni, és csak abban az esetben bízható meg, ha a kockázatértékelés eredménye lehetővé teszi. A technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy a szakmai vizsga biztonságos lebonyolításának érdekében az akkreditált szakképzési vizsgaközpont írásos engedélyével az interaktív vizsgatevékenység során jelen lehet (Szkr. 279. § (1)). A rendszergazda nem ad ki korlátozott terjesztésű vizsgaanyagot, információt, illetve nem vesz részt tisztességtelen vizsgáztatási módszerekben. A

vizsgafolyamat alatt birtokába került ismereteket, információkat, adatokat (különös tekintettel a személyes adatokra) nem gyűjti, nem használja fel és nem teszi hozzáférhetővé harmadik fél számára. A személyes adatokat a vonatkozó jogszabályi előírásoknak és a Vizsgaközpont szabályzataiban foglaltaknak megfelelően kezeli. Feladatait a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, a szakmára vonatkozó Követelménynek, a Vizsgaközpont szabályozó dokumentumainak, a vizsga lebonyolítási tervének megismerése mellett, az azokban foglaltaknak megfelelően végzi.

1.4.4 Az írásbeli teremfelügyelő

A teremfelügyelőt (az intézményvezető javaslatát figyelembe véve) a vizsgaközpont vezető jelöli ki az adott vizsgára. Teremfelügyelői feladatot a vizsga jegyzője is elláthat, amennyiben a további feltételeknek megfelel. A teremfelügyeletet ellátó személy nem lehet a vizsgázó hozzátartozója és nem lehet olyan személy, aki részt vett a vizsgázó vizsgára történő felkészítésében, valamint aki az adott vizsgatevékenységgel összefüggő ismeretek oktatására jogosító végzettséggel, szakképzettséggel rendelkezik (Ú.5.3.3.). A KÖZDAR rendszer automatikusan jelzi, ha a vizsgára olyan személy kerülne kiválasztásra, aki rendelkezik az adott szakma/szakképesítés oktatásához szükséges végzettséggel, képzettséggel. Az írásbeli vizsgatevékenység ideje alatt a vizsgateremben állandó felügyeletről kell gondoskodni. A felügyelő a vizsgázók részére tájékoztatást ad az interaktív vizsgatevékenység időtartamáról (arról, hogy az interaktív vizsgatevékenység megoldására rendelkezésre álló időtartamba nem számítható be a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő), szabályairól, az alkalmazható segédeszközökről, továbbá az elkövetett szabálytalanságok következményeiről. Elkészíti a vizsgázók ülésrendjét tartalmazó jegyzőkönyvet (annak érdekében, hogy a megjelenő információk adatot szolgáltatassanak az esetleges problémák, szabálytalanságok kivizsgálásához – Ú.8.13.1.2), rögzíti a vizsgázó teremelhagyásának és visszaérkezésének időpontját az ülésrendben. Közreműködik a vizsgázók személyazonosságának ellenőrzésében és gondoskodik a szakmai vizsga rendjének betartásáról (Szkr. 279. § (1)-(2)). Megakadályozza a nem engedélyezett segédeszközök használatát, ellenőrzi a vizsgázók felszerelését (Ú.8.13.1-2). Amennyiben szabálytalanságot észlel, jelen Szabályzat vonatkozó pontjában rögzítettek szerint köteles eljárni. A beadott feladatlapokon és az ülésrenden feltünteti a beadás időpontját, a feladatlapokon kihúzással érvényteleníti az üres helyeket, feltünteti a felhasznált és beadott pótlapok számát, valamint ellátja kézjeggyével. A teremfelügyelő nem ad ki korlátozott terjesztésű vizsgaanyagot, információt, illetve nem vesz részt tisztességtelen vizsgáztatási módszerekben. A vizsgafolyamat alatt birtokába került ismereteket, információkat, adatokat (különös tekintettel a személyes adatokra) nem gyűjti, nem használja fel és nem teszi hozzáférhetővé harmadik fél számára. A személyes adatokat a vonatkozó jogszabályi előírásoknak és a Vizsgaközpont szabályzataiban foglaltaknak megfelelően kezeli.

1.4.5 Az írásbeli javító tanár

Kizárólag a köznevelésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó képesítő vizsgák során, a minisztérium részéről kiadott útmutatóban meghatározott esetekben az írásbeli vizsgafeladatot a szakgimnázium, szakiskola, képző intézmény által megbízott javító tanár a feladatlapok javításához, értékeléséhez kiadott útmutató alapján javítja és értékeli. A javító tanár csak olyan személy lehet, aki a vizsgán megszerezhető szakképesítés oktatásához jogszabályban előírt feltételekkel rendelkezik. Javító tanár nem lehet az, aki a vizsgázó hozzátartozója. A megbízás elfogadásával vállalja, hogy munkája során pártatlanul jár el, nem részesít hátrányos megkülönböztetésben és nem juttat indokolatlan előnyhöz egy vizsgázót sem. Feladatait máshol betöltött egyéb feladataitól függetlenül, pártatlanul végzi. Szám szerint veszi át a dolgozatokat, és az átvételkor ellenőrzi, hogy valamennyi dolgozaton szerepel-e a vizsgázó neve. Ellenőrzi,

hogy a dolgozatokhoz tartozik-e pótlap, és gondoskodik a pótlapoknak a dolgozathoz történő rögzítéséről. A javítás során piros színnel fogó tollal, egyértelmű jelölésekkel (hiányjel, áthúzás, pipa stb.), véleménnyel, szükség esetén rövid magyarázattal látja el a feladatlapokat annak érdekében, hogy a vizsgabizottság számára egyértelmű legyen, hogy a maximálisan adható pontszámot el nem érő értékelés esetében a megoldás miért nem teljes értékű. Ügyel arra, hogy az esetlegesen pótlapon kidolgozott válaszok is értékelésre, pontszámai beszámításra kerüljenek. A feladatmegoldásokat feladatonként, minden vizsgázó dolgozatára kiterjedően egységesen értékeli. A dolgozatokat feladatonként, az útmutatónak megfelelően pontszámokkal értékeli, majd az adott pontszámokat összeadja, az összeadás eredményét ellenőrzi, és a feladatlap első oldalán feltünteti. Az eredményt (a pontszámokat szükség esetén átváltva) százalékban és érdemjegyben kifejezve adja meg, értékelését aláírja. A javító tanár a kijavított vizsgafeladatokat a javasolt érdemjeggyel legkésőbb a szóbeli vizsga megkezdése előtt átadja a vizsgabizottságnak (Nevir. 184/S. § (4)). Minden más vizsgatípus, illetve a minisztériumi útmutatóban foglalt esetektől eltérő esetben az írásbeli vizsgafeladatok javítása és értékelése a vizsgabizottság tagjainak a feladata. A javító tanárt a vizsgafeladatok megoldása és a vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli. Megbízása keretében nem ad ki korlátozott terjesztésű vizsgaanyagot, információt, illetve nem vesz részt tisztességtelen vizsgáztatási módszerekben. A vizsgafolyamat alatt birtokába került ismereteket, információkat, adatokat (különös tekintettel a személyes adatokra) nem gyűjti, nem használja fel és nem teszi hozzáférhetővé harmadik fél számára. A személyes adatokat a vonatkozó jogszabályi előírásoknak és a Vizsgaközpont szabályzataiban foglaltaknak megfelelően kezeli. A javítást végző személy feladatait a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, a szakképesítésre vonatkozó programkövetelménynek, a Vizsgaközpont szabályozó dokumentumainak, a vizsga lebonyolítási tervének megismerése mellett, az azokban foglaltaknak megfelelően végzi.

1.4.6 Az írásbeli technikai felelős (rendszergazda)

A vizsgaközpont vezető jelöli ki az adott vizsgára. Kizárólag azokban az esetekben kell biztosítani a jelenlétét, ha a feladatok megoldása számítógép használatát igényli. Ez esetben feladatköre megegyezik az 1.4.3 pontban szereplő interaktív technikai felelős (rendszergazda) feladatkörével. Amennyiben a vizsgáztatott szakma/szakképesítés vonatkozásában a rendszergazda rendelkezik annak oktatására feljogosító végzettséggel, a vizsgát megelőzően kockázatértékelést kell végezni, és csak abban az esetben bízható meg, ha a kockázatértékelés eredménye lehetővé teszi. A rendszergazda nem ad ki korlátozott terjesztésű vizsgaanyagot, információt, illetve nem vesz részt tisztességtelen vizsgáztatási módszerekben. A vizsgafolyamat alatt birtokába került ismereteket, információkat, adatokat (különös tekintettel a személyes adatokra) nem gyűjti, nem használja fel és nem teszi hozzáférhetővé harmadik fél számára. A személyes adatokat a vonatkozó jogszabályi előírásoknak és a Vizsgaközpont szabályzataiban foglaltaknak megfelelően kezeli. Feladatait a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, a szakképesítésre vonatkozó programkövetelménynek, a Vizsgaközpont szabályozó dokumentumainak, a vizsga lebonyolítási tervének megismerése mellett, az azokban foglaltaknak megfelelően végzi.

1.4.7 A technikai felelős (projektfeladat)

a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyt a vizsgaközpont vezető jelöli ki, és az akkreditált szakképzési vizsgaközpont bízta meg (Szkr. 268. § 1.). Abban az esetben, ha a projekt-vizsgatevékenység jellegéből adódóan baleseti kockázat veszélye fennáll (pl.: gépek, berendezések használata) – (Ú.8.9.3.1.c), a vizsgatevékenység zavartalan lebonyolítása és a baleseti kockázat minimalizálása érdekében az akkreditált szakképzési vizsgaközpont

vizsgacsoportonként legalább egy, a vizsgáztatott szakma szakirányú oktatása folytatásához szükséges szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező személyt biztosít, aki a szakmai vizsgához szükséges technikai feltételek folyamatos biztosításáért felel, közreműködik az esetlegesen felmerült technikai problémák elhárításában, gondoskodik a balesetmentes munkavégzésről (Szkr. 281. § (4)) és ismeri a teendőket baleset, illetve tűz esetén. A vizsgázóknak nem nyújt segítséget és nem ad tanácsot a vizsgafeladat megoldása során. Nem vesz részt a vizsgázók teljesítményének mérésében és értékelésében. Megtartja a vizsgahelyszínnel és a feladatok végrehajtása közben alkalmazandó védőeszközökkel kapcsolatos tűz-, munka- és egészségvédelmi tájékoztatást, az elhangzottakat betartja és a jelenlevőkkel is betartatja. Gondoskodik arról, hogy a vizsgázók és a jelen levők a „NYILATKOZAT a munka-, tűz- és egészségvédelmi tájékoztatón történő részvételről” megnevezésű dokumentumot aláírják. A vizsgaközpont vezető lehetőség szerint olyan személyt jelöl ki a feladatok elvégzésére, aki a projektfeladat helyszínén helyismerettel rendelkezik, és ismeri az esetleges veszélyforrásokat, valamint a helyszínrre vonatkozó egyéb szabályokat is. Feladatait a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, a szakmára/szakképesítésre vonatkozó Követelménynek, a Vizsgaközpont szabályozó dokumentumainak, a vizsga lebonyolítási tervének megismerése mellett, az azokban foglaltaknak megfelelően végzi.

1.4.8 A technikai felelős (projektfeladat – rendszergazda)

A vizsgaközpont vezető jelöli ki az adott vizsgára. Kizárólag azokban az esetekben kell biztosítani a jelenlétét, ha a feladatok megoldása számítógép használatát igényli. Ez esetben feladatköre megegyezik az 1.4.3 pontban szereplő interaktív technikai felelős (rendszergazda) feladatkörével. Amennyiben a vizsgáztatott szakma/szakképesítés vonatkozásában a rendszergazda rendelkezik annak oktatására feljogosító végzettséggel, a vizsgát megelőzően kockázatértékelést kell végezni, és csak abban az esetben bízható meg, ha a kockázatértékelés eredménye lehetővé teszi. A rendszergazda nem ad ki korlátozott terjesztésű vizsgaanyagot, információt, illetve nem vesz részt tisztességtelen vizsgáztatási módszerekben. A vizsgafolyamat alatt birtokába került ismereteket, információkat, adatokat (különös tekintettel a személyes adatokra) nem gyűjti, nem használja fel és nem teszi hozzáférhetővé harmadik fél számára. A személyes adatokat a vonatkozó jogszabályi előírásoknak és a Vizsgaközpont szabályzataiban foglaltaknak megfelelően kezeli. Feladatait a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, a szakmára/szakképesítésre vonatkozó Követelménynek, a Vizsgaközpont szabályozó dokumentumainak, a vizsga lebonyolítási tervének megismerése mellett, az azokban foglaltaknak megfelelően végzi.

1.4.9 A folyósófelügyelő

Kizárólag szakmai vizsgák esetén, és/vagy amennyiben a szakképző intézmény igényli a jelenlétét, a folyósófelügyelőt (az intézményvezető javaslatát figyelembe véve) a vizsgaközpont vezető jelöli ki az adott vizsgára. A folyósófelügyelő gondoskodik arról, hogy a vizsgaterembe illetéktelen ne lépjen be. Ha a vizsgázó a termet elhagyja, a folyósófelügyelő gondoskodik arról, hogy a vizsgázó ne kerülhessen kapcsolatba senkivel, megakadályozza, hogy meg nem engedett segédeszközt vegyen igénybe (Indokolható esetben képesítő vizsgán összevonható más feladatkörrel.) – (Ú.8.9.3.1.b). Az általa észlelt szabálytalanságot köteles jelezni a Vizsgaközpont jelen levő képviselőjének. A folyósófelügyelő nem ad ki korlátozott terjesztésű vizsgaanyagot, információt, illetve nem vesz részt tisztességtelen vizsgáztatási módszerekben. A vizsgafolyamat alatt birtokába került ismereteket, információkat, adatokat (különös tekintettel a személyes adatokra) nem gyűjti, nem használja fel és nem teszi hozzáférhetővé harmadik fél számára. A személyes adatokat a vonatkozó jogszabályi előírásoknak és a Vizsgaközpont szabályzataiban foglaltaknak megfelelően kezeli. Feladatait a

vonatkozó jogszabályi előírásoknak, a szakmára vonatkozó Követelménynek, a Vizsgaközpont szabályozó dokumentumainak, a vizsga lebonyolítási tervének megismerése mellett, az azokban foglaltaknak megfelelően végzi.

2. A Vizsgaközpont vezetője a fent felsorolt feladatok ellátására a jogszabályi előírásokban, az Útmutatóban és a Követelményekben megjelölt feltételek betartása mellett jelöli ki és bízza meg a vizsga biztonságos és zavartalan lefolytatásához szükséges számú, arra alkalmas személyeket.

2. A VIZSGÁZTATÁSI FOLYAMATBAN KÖZREMŰKÖDŐ SZAKEMBEREK, JEGYZŐK, KÖZREMŰKÖDŐK PÁLYÁZTATÁSI, JÓVÁHAGYÁSI, KIVÁLASZTÁSI FOLYAMATA

2.1 Pályáztatás, jelentkezés

1. A KVK a vizsgáztatásban résztvevő szakemberek, jegyzők (a továbbiakban együtt: pályázó) részéről folyamatosan fogad jelentkezéseket.

2. A Vizsgaközpont a honlapján, elektronikus levélben, vagy személyesen nyújt tájékoztatást a pályázóknak a jelentkezés módjáról. A jelentkezés a KÖZDAR elektronikus rendszerében kitölthető űrlap kitöltésével és beküldésével történik. A pályázó személyes adatainak kitöltésével, és a szükséges dokumentumok feltöltésével, az elvégezni kívánt feladat megjelölésével jelentkezik a Vizsgaközpont adatbázisába.

3. A pályázó alkalmasságának elbírálásához és bizonyításához a pályázótól a Vizsgaközpont bekéri az önéletrajzot (amely kifejezetten tartalmaz az ellátni tervezett vizsgáztatási feladathoz kapcsolódó érdemi információt és alátámasztja a feladatra való alkalmasságot), a képzettséget, végzettséget igazoló bizonyítványok, tanúsítványok, oklevelek másolatát, erkölcsi bizonyítványt (amely bekérhető a jelentkezéssel egyidejűleg, illetve legkésőbb az első megbízás alkalmával). Az erkölcsi bizonyítvány bekérésétől eltekinthet a vizsgaközpont abban az esetben, ha más módon a büntetlenség hitelt érdemlően igazolható (Ú. 6.2.1). A jóváhagyás alapjául szolgáló igazoló dokumentumokat a Vizsgaközpont az együttműködési szándék megszűnéséig, de minimum az utolsó megbízás teljesítésétől számított 5 évig megőrzi (Ú.6.2.2).

2.2 Jóváhagyás

4. A bíráló bizottság a pályázatokat lehetőség szerint 30 napon belül, legkésőbb a bírálatra meghatározott időpontban bírálja el. Bírálatot lehetőség szerint legalább évente egy alkalommal kell tartani. A bírálat során meg kell vizsgálni, hogy a pályázó teljesíti-e az általa meghatározott feladatkör, szakmák/szakképesítések vonatkozásában meghatározott feltételeket. Amennyiben a feltételek teljesülnek, a pályázót a KÖZDAR rendszerben „vizsgára jelölhető” státuszba kell helyezni.

2.3 Felkészítés

5. A Vizsgaközpont gondoskodik külső (vizsgabizottsági tag, feladatfejlesztő, feladatfejlesztő lektor, jegyző) és belső személyzetének feladataira történő felkészítéséről (Ú.6.3.1).

6. A felkészítés biztosítja, hogy a személyzet megértse a vonatkozó vizsgáztatási rendszert, illetve a feladatfejlesztés, a vizsgaszervezés és -lebonyolítás rá vonatkozó folyamatát, annak

elveit, előírásait és legyen képes alkalmazni a releváns vizsgáztatási, feladatfejlesztési, vizsgaszervezési és -lebonyolítási eljárásokat és dokumentumokat.

7. A Vizsgaközpontnak valamennyi (külső és belső) munkatársával szemben elvárása, hogy a közvetlen munkavégzéshez szükséges ismereteiken túl, ismerjék és elfogadják a vizsgaközpont működésének szabályait, etikai és pártatlansági elveit, politikáit, azokkal azonosuljanak és elkötelezettek legyenek a vizsgák szabályos lefolytatására.

8. A KVK szükség szerinti időpontokban, illetve legalább évente egy alkalommal felkészítést/továbbképzést tart a vizsgáztatásban közreműködő szakemberek, jegyzők részére. A felkészítés jelenléti, online, vagy elektronikus formában valósul meg. A felkészítést követően a képzésben résztvevő online tesztet tölt ki. Amennyiben a teszt eredménye eléri a 80%-ot, a Vizsgaközpont, mint bejegyzett felnőttképző intézmény, a központi Felnőttképzési Adatszolgáltatási Rendszer segítségével Tanúsítványt állít ki a képzés elvégzéséről. A Tanúsítvány a kiállítástól számított három évig érvényes.

2.4 Kiválasztás, jelölés

9. A vizsgán közreműködő személyek kiválasztását egy adott vizsgára a vizsgaközpont vezetője végzi (a 10. pontban foglaltak kivételével).

10. A köznevelésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések megszerzésére irányuló, valamint egyes egészségügyi szakképesítések megszerzésére irányuló képesítő vizsgák esetén (amelyeknél a PK külön szabályt állapít meg) a vizsgabizottsági tagokat, valamint szakmai vizsgák esetén a vizsgafelügyelőt az erre a feladatra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervezetek jelölik.

11. A jelölést megelőzően „vizsgára jelölhető” státuszú személy esetében minden alkalommal meg kell győződni arról, hogy a jelölést megelőző három év során részt vett-e az adott feladat elvégzésére felkészítő képzésben, illetve továbbképzésen. Amennyiben nem vett részt, az adott személy nem jelölhető a vizsgára (a KÖZDAR rendszer automatikusan jelzi, ha az adott személy nem jelölhető, illetve az adatbázis szűrése során beállítható a megjeleníteni kívánt státusz). Az ellenőrzést a vizsgaközpontvezető, vagy az adott vizsgáért felelős vizsgaszervezési referens végzi el.

12. A KVK elfogadja a más akkreditált szakképzési vizsgaközpont által kiállított, az adott feladat elvégzésére felkészítő képzés elvégzését igazoló dokumentumot is.

13. A 10. pontban rögzített személyek esetén a felkészítés megtörténtét a Vizsgaközpont nem vizsgálja.

14. A Vizsgaközpont vizsgánként, valamennyi, a vizsgázók teljesítményének értékelésében résztvevő személy jelölése során minden alkalommal kockázatértékelés elvégzésével bizonyítja, hogy felmérte mindazokat a potenciális veszélyeket, melyek a pártatlan vizsgáztatásra hatással lehetnek (Ú.5.1.g). A kockázatértékelést az erre rendszeresített Kockázatértékelési mátrixnak (a Minőségirányítási kézikönyv vonatkozó mellékletének) kitöltésével a vizsgaközpontvezető, vagy az adott vizsgáért felelős vizsgaszervezési referens végzi el.

15. A vizsgaközpont vezető a vizsgára jelölendő személy kiválasztása során kizárólag az összeférhetetlenség, pártatlanság tekintetében a kockázatértékelésének szempontjából ellenőrzött személyt kér fel, továbbá figyelembe veszi a gazdaságossági szempontokat is (Ú.8.9.2.c).

16. A vizsgaközpont vezető külön figyelmet fordít arra, hogy megelőzze a nem megfelelő minőségben teljesítő együttműködő szakember vagy jegyző ismételt felkérését (Ú.6.4.3).

17. Amennyiben a vizsgaközpontnak tudomására jut, hogy egy adott szakemberrel vagy jegyzővel, illetve bármely együttműködő partnerével szemben rendőrségi, ügyészégi nyomozás folyik, a vizsgaközpont a hatóság utasítása szerint jár el, szükség esetén megelőzi vizsgára jelölését. A vizsgaközpont vezetője az adott személyt megfelelő indoklással, vagy minősített információ esetén indoklás nélkül a KÖZDAR nyilvántartásban „nem jelölhető” státuszba helyezi. Ez esetben a Vizsgaközpont nem köteles tájékoztatni a partnert annak státuszváltozásáról. A partner ismételten „jelölhető” státuszba helyezéséről a vizsgaközpont vezető a nyomozás lezárását követően dönt, döntését nem köteles indokolni. (Ú.6.4.4).

18. A Vizsgaközpont a partnerek éves értékelése során valamennyi, az értékelést megelőző évben megbízott személy éves tevékenységét értékeli. A nem megfelelő szinten teljesítő személyek státuszát „nem jelölhető”-re kell állítani addig, amíg az illető ismételten részt vesz az adott feladat elvégzésére felkészítő képzésen és megfelelő eredményt ér el a teszt kitöltése során. Az ideiglenesen nem jelölhető személyt tájékoztatni kell arról, hogy mely okok vezettek arra, hogy státusza változott, valamint, hogy mit kell tennie annak érdekében, hogy ismét jelölhető legyen. Amennyiben a vizsgaközpont vezetője úgy ítéli meg, dönthet úgy, hogy az adott személy véglegesen a „nem jelölhető” státuszba kerüljön. A vizsgaközpont vezetője nem köteles döntését indokolni.

19. Az ellenőrzéseket követően kiválasztott személyekkel az adott vizsgáért felelős vizsgaszervezési referens veszi fel a kapcsolatot a további egyeztetés érdekében.

20. A vizsgára jelölt személyt tájékoztatni kell a vizsgával kapcsolatos tudnivalókról, információkról, valamint a megbízással kapcsolatos részletekről. Külön fel kell hívni a figyelmét arra, hogy a megbízás annak a KÉRTA rendszerben történő elfogadásával jön létre. Ennek érdekében egyedi azonosítóival be kell lépnie a KRÉTA-ba, az adott vizsga vizsgázóinak névsora segítségével tájékozódnia kell arról, hogy van-e a vizsgacsoportban hozzátartozója, vagy olyan személy, akinek a vizsgára történő felkészítésében részt vett – amennyiben nincs, és a letölthető megbízólevelet/megbízási szerződést elolvasva azzal egyetért, a megfelelő jelölőnégyzetek jelölésével a „Döntés rögzítése” gombra kattintva tudja elfogadni a megbízást.

21. A szakmai vizsgán lebonyolításra kerülő vizsgatevékenységek helyszínéről és időpontjáról és a szakmai vizsgával kapcsolatos további tudnivalókról az akkreditált szakképzési vizsgaközpont – a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal – tájékoztatja a vizsgafelügyelőt, a vizsgabizottság tagjait, a vizsgázókat és a szakmai vizsga lebonyolításában közreműködő személyeket – a KRÉTA rendszer segítségével. (Szkr. 267. § (1)) Fenti előírás a képesítő vizsgára is alkalmazandó (Szkr. 292/A. (1)).

22. Amennyiben a vizsgáztató, vagy a vizsgára jelölt személy a vizsgán az előírt időpontban bármely okból kifolyólag nem tud megjelenni, köteles a vizsgaközpont vezetőt haladéktalanul értesíteni.

23. Amennyiben a vizsgáztató, vagy a vizsgára kijelölt személy nem értesíti a vizsgaközpont vezetőt, de az előírt helyszínen és időpontban nem jelenik meg (a vizsga bármely szakaszában), a Vizsgaközpont jelen levő képviselője köteles haladéktalanul jelezni a vizsgaközpont vezetőnek.

2.5 A hiányzó személyzet helyettesítése, pótlása

24. A vizsgaközpont vezető (az érintettek tájékoztatása mellett) köteles haladéktalanul intézkedni annak érdekében, hogy a vizsga lefolytatásának személyi feltétele (a rá vonatkozó összeférhetetlenségi és végzettségi feltételek teljesülésével) belátható időn belül biztosított legyen. Amennyiben ez nem lehetséges, a vizsgát határozatlan vagy határozott időre fel kell függeszteni. A döntést a vizsgaközpont jelen levő képviselője közli az érintettekkel, és tájékoztatást ad a felfüggesztett vizsga folytatásával kapcsolatos tudnivalókról.

3. A PÁRTATLAN VIZSGÁZTATÁS BIZTOSÍTÁSÁT SZOLGÁLÓ INTÉZKEDÉSEK

1. A Kaposvári Vizsgaközpont vezetése elkötelezett a vizsgáztatás pártatlansága (a pártatlanság fogalmának meghatározását ld. a Vizsgaszabályzat vonatkozó pontjában) iránt, kérés nélkül, nyilvánosan hozzáférhető nyilatkozattal rendelkezik arról, hogy megértette a pártatlanság fontosságát a teljes vizsgáztatási folyamatban, és kezelni tudja az érdekellentétek eseteit, kiküszöböli vagy csökkenti azokat, és minden esetben biztosítja a vizsgáztatás tárgyilagosságát. Intézkedéseivel kiemelt hangsúlyt fektet arra, tisztességesen járjon el valamennyi vizsgára jelentkező, vizsgázó és vizsgázott személy esetén. Ennek érdekében a saját személyzete, illetve a vizsgabizottsági tagi teendők ellátására felkért személyek vonatkozásában kiemelten kezeli a pártatlanság feltételét. A vizsgázó teljesítményéről döntést hozó személy (vizsgaközpont vezető) nem vehet részt a vizsgázó vizsgáztatásában vizsgabizottsági tagként, illetve nem vehet részt előzetes oktatásban, képzésében, a vizsgára történő szakmai felkészítésében (Ú. 5.3.1).

2. A Vizsgaközpont vezetősége felelősséget vállal a vizsgáztatási folyamatok pártatlanságáért, és nem engedi meg, hogy kereskedelmi, gazdasági, pénzügyi vagy más tényezők nyomást gyakoroljanak rá a pártatlanság elvének feladására céljából.

3. A pártatlanság védelme érdekében minden folyamata és eljárása független az oktatástól és képzéstől.

4. A Vizsgaközpont tevékenysége során elhatárolódik a fenntartó szerv és annak intézményei szolgáltatásaitól, törekszik arra, hogy kommunikációjával és tetteivel ne keltsen olyan benyomást, hogy ugyanazon jogi személy kínálata esetén mindkét szolgáltatás (oktatás, képzés és vizsgáztatás) együttes igénybevétele bármilyen előnnyel járna a jelentkező számára vagy, hogy bármely oktatási, illetve képző intézmény szolgáltatásának az igénybevétele befolyással lehet az elfogulatlan értékelésre.

5. A pártatlanság biztosításának alapvető módja a többtagú vizsgabizottság alkalmazása, és az egyes vizsgatevékenységek során nyújtott vizsgateljesítménynek a több értékelést végző személy vélemény-egyeztetésével történő értékelés.

3.1 A pártatlanságot befolyásoló tényezők és kezelésük

3.1.1 Összeférhetetlenség: Hozzá tartozói kapcsolatok

1. A pártatlanságot leginkább veszélyeztető tényező a hozzátartozói kapcsolatok területe.
2. A jogszabályi előírás értelmében a vizsgafelügyelő, illetve a vizsgabizottság tagja nem lehet az, aki a vizsgázó hozzátartozója (Szkr. 272. § (4)).
3. A hozzátartozó fogalma¹ a Vizsgaközpont alkalmazásában:

- a házastárs;

¹ (2010. évi XV. tv. 2. § 5. 8. pontjai alapján)

- a bejegyzett élettárs;
- az egyenesági rokon;
- az örökbefogadott gyermek;
- a házastársnak, a bejegyzett élettársnak a gyermeke;
- az örökbefogadó szülő;
- a szülő házastársa, bejegyzett élettársa;
- a testvér;

– mint közeli hozzátartozók, valamint –

- az élettárs;
- az egyenesági rokon házastársa, bejegyzett élettársa;
- a házastárs, bejegyzett élettárs egyenesági rokona és testvére;
- a testvér házastársa, bejegyzett élettársa.

4. Az egyenesági rokon fogalma a Vizsgaközpont alkalmazásában azokat a személyeket jelenti, akik egymástól származnak, pl. szülő-gyermek, nagyszülő-unoka, dédszülő-dédunoka stb.

5. A Vizsgaközpont az érintett személyek (írásbeli, vagy több tanú előtt tett szóbeli) nyilatkozata alapján zárja ki, hogy a vizsgáztatásban olyan személyek vegyenek részt, akik részéről megállapítható, hogy legalább egy vizsgáztatandó személlyel hozzátartozói kapcsolatban állnak.

6. A hozzátartozói viszony megállapítása céljából a KVK két megelőző intézkedést vezetett be.

6/1. Az adott vizsgacsoport szervezéséért felelős vizsgaszervezési referens a vizsgáztatásra felkért személyt megkéri, hogy legkésőbb a vizsga megkezdését megelőző 8. napig a KRÉTA rendszerbe történő belépést követően ellenőrizze, hogy a vizsgázók között van-e olyan személy, akivel hozzátartozói kapcsolatban áll.

Amennyiben rokoni kapcsolatot nem állapít meg, ennek tényéről egyrésről a KRÉTA rendszerben a „*Nyilatkozom, hogy a feladat ellátására vonatkozóan nem áll fenn összeférhetetlenség*” és a „*Nyilatkozom, hogy a munkám során pártatlanul járok el, melynek keretében nem teszek különbséget az egyes vizsgázók között, munkámat minden vizsgázó tekintetében azonos szakmai színvonalon látom el. A vizsgaközpont Működési Politikájának és Pártatlansági Nyilatkozatának tartalmát megismertem*” szövegekhez tartozó jelölőnégyzetek jelölésével, másrésről a Vizsgaközponttal kötött megállapodás aláírásával nyilatkozik.

Amennyiben bármely vizsgázó esetén felmerül a rokoni kapcsolat ténye, a vizsgáztatásra kijelölt személy köteles a megbízást visszautasítani, és ezt haladéktalanul jelezni a vizsgaközpont vezetőjének. A vizsgaközpont vezetője haladéktalanul gondoskodik a vizsgabizottsági tag pótlásáról.

6/2. A vizsga megkezdése előtt a Vizsgaközpontnak az adott vizsgán jelen levő képviselője (jegyző) a vizsgázók tájékoztatása során bemutatja a vizsgabizottság tagjait a vizsgázóknak, majd kérdést intéz a vizsgázók felé, arra vonatkozóan, hogy ki ismeri fel a vizsgáztatók bármelyikében a hozzátartozóját.

Amennyiben hozzátartozói kapcsolat nem állapítható meg, ennek tényét a vizsgajegyzőkönyvben is rögzíteni kell.

Amennyiben bármelyik vizsgázó bármelyik vizsgáztatóban felismeri hozzátartozóját, és az a vizsgáztató részéről is megerősítésre kerül, a tényt haladéktalanul jelezni kell a vizsgaközpont

vezetője felé, aki a vizsgát köteles határozatlan időre felfüggeszteni, és haladéktalanul gondoskodni a vizsgáztató pótlásáról, valamint a felfüggesztett vizsga folytatásáról. A vizsga csak a teljes vizsgabizottság jelenlétében kezdhető meg, illetve folytatható. A történeteket a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell.

A KVK munkavállalói, valamint azok hozzátartozói a pártatlanság biztosítása érdekében nem vehetnek részt a KVK által szervezett vizsgákon.

3.1.2 Összeférhetetlenség: Vizsgára való felkészítésben történő részvétel

1. A pártatlanság biztosítása érdekében a jogszabályi előírás értelmében *szakmai vizsgák* esetén a vizsgafelügyelő, illetve a vizsgabizottság tagja nem lehet az, aki a vizsgázó szakmai vizsgára történő felkészítésében részt vett (Szkr. 272. § (4)).

2. Az Útmutató 5.3.2.b.ba alpontja szerint *képesítő vizsgák* vonatkozásában a vizsgabizottság egy tagja lehet olyan személy, aki a vizsgázó képesítő vizsgára történő felkészítésében részt vett, abban az esetben, ha a képzést és a vizsgáztatást nem ugyanaz a jogi személy végzi, vagy nem biztosítható a vizsgázó képesítő vizsgára felkészítésétől független személyzet megfelelő létszámban.

3. A Vizsgaközpont a vizsgázók teljesítményének értékelésében résztvevők pártatlanságának vizsgálata során a fenti jogszabály és az Útmutató előírásában foglaltaknak megfelelően jár el.

3.1.3 Diszkrimináció

1. A pártatlan vizsgáztatás fontos eleme, hogy a teljes vizsgafolyamat során sem a vizsgáztatók, sem a Vizsgaközpont személyzete részéről ne érje indokolatlan, nem a vizsgateljesítménnyel összefüggő megkülönböztetés (diszkrimináció) a vizsgázót.

2. A vizsgáztatásban részt vevő teljes személyzetnek tudatosan el kell köteleznie magát és folyamatosan, tudatosan figyelnie kell az indokolatlan megkülönböztetés, részrehajlás vagy annak látszatának elkerülésére.

3. A diszkrimináció lehet pozitív, vagy negatív irányú, és megvalósulhat bármely körülménnyel, vagy a vizsgázó személyével, tulajdonságaival, tetteivel kapcsolatba hozható, vagy azokkal nem kapcsolatba hozható módon.

4. A megkülönböztetés oly módon is megvalósulhat, hogy a személyzet nem szándékozik megkülönböztetni a vizsgázót, azonban a vizsgázó bizonyos helyzetben a vizsgáztatók magatartását, tetteit megkülönböztetesként éli meg. Ennek kapcsán nagyon fontos a vizsgázó jelzése és a helyzet pártatlan kivizsgálása.

5. A Vizsgaközpont vezetése elkötelezett abban, és különös figyelmet fordít arra, hogy fentiekben leírt – vélt, vagy valós – megkülönböztetés ne valósulhasson meg a vizsga során. A vizsgáztatásban részt vevők és az érintett személyzet felkészítése során külön tárgyalja a megkülönböztetés irányait, módjait, és annak elkerülését, kizárását a teljes vizsgáztatási folyamatból, hangsúlyt fektetve arra, hogy megértsék a téma fontosságát, súlyát és azonosuljanak a Vizsgaközpont ezzel kapcsolatos célkitűzésével.

6. A Vizsgaközpont munkatársa, aki az adott vizsgán jelen van, a vizsga megkezdése előtt a vizsgabizottság és a közreműködő személyzet jelenlétében tájékoztatja a vizsgázókat a Vizsgaközpontnak a megkülönböztetés elkerülése érdekében tett erőfeszítéseiről, és felhívja a vizsgázók figyelmét arra, hogy amennyiben bárki tapasztalja a vizsgáztatási folyamat során a személye, vagy vizsgázó társa iránt megnyilvánuló, szakmai szempontot nélkülöző pozitív

vagy negatív megkülönböztetést, haladéktalanul jelezze a Vizsgaközpont munkatársa felé. A tájékoztatást olyan módon kell megtartani, hogy a jelenlevők pontosan értsék a diszkrimináció fogalmát.

7. Nem tekintendő indokolatlan diszkriminációnak a vizsgabizottsági tagok részéről az olyan intézkedés, amelynek során a vizsgázó zavaró, illetlen (esetleg alkohol, vagy más tudatmódosító szer hatására tanúsított) magatartása, vagy szabálytalansága miatt a vizsgázót korlátozza (például a többi vizsgázótól térben vagy időben elkülönítve vizsgáztatja), vagy eltiltja a vizsgától.

8. A Vizsgaközpont munkatársa a megkülönböztetés miatt hozzá forduló vizsgázó jelzését köteles haladéktalanul tudatni a vizsgaközpont vezetőjével, aki köteles haladéktalanul kivizsgálni az esetet. A vizsgaközpont vezetője, amennyiben megállapítható az indokolatlan, szakmai szempontot nélkülöző diszkrimináció megtörténte, köteles intézkedni a megkülönböztetés megszüntetése érdekében, továbbá elérni azt, hogy a vizsgateljesítmény objektív módon, kizárólag szakmai szempontok figyelembevételével, a teljes vizsgabizottság véleménye alapján kerüljön megállapításra.

9. A vizsgaközpont vezetője köteles további intézkedéseket hozni (oktatás, elbeszélgetés, írásbeli figyelmeztetés, kizárás) az érintett munkatárs, partner irányába annak elkerülésére, hogy hasonló eset a későbbiekben is előforduljon.

3.1.4 Egyéb kapcsolati tényezők

1. A Kaposvári Szakképzési Centrum, és intézményeinek vezetői, valamint családtagjaik, munkavállalóik, az együttműködő intézmények vezetői és családtagjaik, munkavállalóik, valamint együttműködő vállalkozások tulajdonosai, vezető tisztségviselői, és hozzátartozóik, munkavállalóik nem vehetnek részt a KVK által szervezett vizsgákon.

2. A Vizsgaközpont kifejezetten törekszik arra, hogy köznevelésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó képesítő vizsgák esetén a miniszter által delegált vizsgabizottság egy tagja, aki a képzésben részt vett, kizárólag olyan személy legyen, aki a képzést a Vizsgaközponttól különböző, más jogi személy megbízása alapján végezte.

3. A Kaposvári Vizsgaközpont elkötelezett arra nézve, hogy a vizsgázók vizsgaeredménye kizárólag a vizsgán nyújtott teljesítményének a vizsgabizottság tagjainak szakértői véleménye alapján, objektív módon kerüljön megállapításra, és nem vesz részt olyan ügyletekben, amelyek bármi módon, bármely eszközzel befolyásolni próbálják a vizsgázók vizsgaeredményének objektív megállapítását.