

A KAPOSVÁRI EGYETEM
Szervezeti és Működési Szabályzat III. kötet

10. melléklet

Felnőttképzési szakmai vizsgaszervezési- és lebonyolítási szabályzat



KAPOSVÁR
2016

Tartalomjegyzék

I.Általános rendelkezések	3. oldal
Szabályzat célja	3. oldal
Szabályzat hatálya	3. oldal
Értelmező rendelkezések	3. oldal
A Szabályzat alapját képező jogszabályok, szabályzatok	5. oldal
Kaposvári Egyetem Hallgatói Ügyek Igazgatósága Felnőttképzési Csoport	6. oldal
II. Modulzáró vizsga	7. oldal
III. Komplex szakmai vizsga	9. oldal
Vizsgára való jelentkezés	10. oldal
Vizsga alóli felmentés	11. oldal
A vizsga előkészítése és lebonyolítása	12. oldal
A vizsgabizottság és működése. A vizsga jegyzője	14. oldal
A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei (írásbeli, interaktív, gyakorlati)	16. oldal
A komplex szakmai vizsga gyakorlati vizsgatevékenysége	18. oldal
A komplex szakmai vizsga szóbeli vizsgatevékenysége	20. oldal
A komplex szakmai vizsga során elkövetett szabálytalanság kezelése	22. oldal
A vizsgázó teljesítményének értékelése	23. oldal
Javító- és pótlóvizsga	25. oldal
A vizsgajegyzőkönyv	26. oldal
Záró rendelkezések	26. oldal
Mellékletek	27. oldal
1. sz. melléklet: Törzslap, szakképzés megszerzését igazoló bizonyítvány	27. oldal
2. sz. melléklet: A komplex szakmai vizsga szakmai ellenőrzése	29. oldal
3. sz. melléklet: A komplex szakmai vizsga díjazása	31. oldal

I.Általános rendelkezések

Szabályzat célja

1.§

- (1) Jelen Szabályzat a Kaposvári Egyetem engedélyezett – nyilvántartásba-vételi szám: E-000928/2014 – iskolarendszeren kívüli felnőttképzési tevékenységeinek, a 315/2013. (VIII. 28.) Kormányrendeletben meghatározott komplex szakmai vizsgáztatásra vonatkozó szabályait és a modulzáró vizsgák lebonyolításának rendjét tartalmazza. A Szabályzat a Kaposvári Egyetem Szenátusa által elfogadott dokumentum. A Szabályzat célja – a jogszabályi kereteket figyelembe véve – biztosítani a felnőttképzésekre vonatkozó (modulzáró és komplex szakmai) vizsgák (írásbeli/interaktív, szóbeli, gyakorlati jellegű vizsgatevékenység) jogszerű és zökkenőmentes előkészítési, lebonyolítási munkáit, továbbá a vizsgát szervező intézmény vizsgáztatáshoz kapcsolódó adminisztrációját, a vizsga szakmai ellenőrzésének módját, a vizsgadíj és a vizsgáztatásért járó díjazás mértékét.

Szabályzat hatálya

2.§

- (1) A Szabályzat hatálya kiterjed:
- a Kaposvári Egyetem (továbbiakban: Egyetem) engedélyezett iskolarendszeren kívüli felnőttképzési tevékenységeire, valamint a felnőttképzéshez kapcsolódó szolgáltatási tevékenységekre tekintet nélkül arra, hogy a képzés az Egyetem székhelyén, annak gyakorlóhelyén, telephelyén, vagy más helyszínen folyik-e.
 - A Hallgatói Ügyek Igazgatósága Felnőttképzési Csoport (továbbiakban HÜI FKCS) valamennyi munkatársára, az Egyetem által gondozott felnőtt- és iskolarendszeren kívüli szakképzésekben, valamint azok megvalósításában résztvevő egyetemi szervezeti egységekre és alkalmazottakra. A Szabályzat betartásáért a szervezeti egységek vezetői felelősek.

Értelmező rendelkezések

3.§

- (1) A szakmai képzéshez kapcsolódó legfontosabb fogalmak:¹
- belső képzés*: a munkáltató által a saját munkavállalói részére saját munkaszervezetén belül, nem üzletszerűen szervezett, a 23. § (1) bekezdésében foglalt forrás terhére megvalósuló képzés, amely nem lehet az 1. § (2) bekezdés a) pontjában, valamint a 2. § 1. pontjában meghatározott képzés. A belső képzés szempontjából munkavállaló a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény 58. § (5) bekezdés b) pontjában munkavállalóként meghatározott személy;
 - bemeneti kompetencia*: a képzés megkezdéséhez szükséges kompetencia;
 - bemeneti kompetenciamérés*: a bemeneti kompetenciával való rendelkezést igazoló dokumentum hiánya esetén annak felmérése, hogy a képzésre jelentkező birtokában van-e azoknak a kompetenciáknak, amelyek a képzés megkezdéséhez és annak sikeres elvégzéséhez feltétlenül szükségesek;
 - előzetes tudás mérése*: annak felmérése, hogy a képzésre jelentkező dokumentumokkal nem igazolt tanulmányai vagy megszerzett gyakorlati

¹ Fktv. 2.§

- tapasztalatai alapján képes-e a képzés során elsajátítandó tananyagegység követelményeinek teljesítésére, amelynek eredményeként a követelmények megfelelő szintű teljesítése esetén a tananyagegység elsajátítására irányuló képzési rész - nyelvi képzés esetén a teljesített nyelvi képzettségi szint - alól a képzésre jelentkezőt fel kell menteni;
- e.) *felkészítő*: a felnőttképzésben résztvevő természetes személy, aki a nemzeti köznevelésről szóló törvény alapján a tankötelezettségét teljesítette;
 - f.) *felnőttképzést folytató intézmény*: az 1. § (1) bekezdés c) pontja szerinti jogalany, ha az 1. § (2) bekezdésében meghatározott képzésre irányuló tevékenységet e törvény szerint kiadott engedély alapján folytatja;
 - g.) *fogyatékos felnőtt*: a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény 4. § a) pontjában meghatározott, a súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól szóló kormányrendeletben szereplő mértékű fogyatékossgal rendelkező személy, amennyiben e törvény alkalmazásában felnőttnek minősül;
 - h.) *gyakorlati képzés*: a képzés azon része, amely a megszerezni kívánt képesítéshez, kompetenciához szükséges ismeretek gyakorlatban történő alkalmazását, magatartásformák, készségek fejlesztését, elsajátítását biztosítja;
 - i.) *gyakorlati képzést folytató*: az a szervezet, amely a gyakorlati képzési tevékenységet ténylegesen megvalósítja;
 - j.) *gyakorlati képzést szervező*: a gyakorlati képzés feltételeinek biztosításáért felelős szervezet, amely lehet a gyakorlati képzés folytatója is;
 - k.) *iskolarendszeren kívüli képzés*: olyan képzés, amelynek résztvevői nem állnak a képző intézménnyel - a nemzeti köznevelésről szóló törvényben vagy a nemzeti felsőoktatásról szóló törvényben meghatározott - tanulói vagy hallgatói jogviszonyban;
 - l.) *képzési forma*: az 1. § (2) bekezdés a), b) és d) pontja szerinti képzések esetén egyéni felkészítés, csoportos képzés és távoktatás, az 1. § (2) bekezdés c) pontja szerinti kontaktórás képzés esetén csoportos képzés és egyéni felkészítés;
 - m.) *képzési tevékenység*: szervezeten megvalósuló, célirányos kompetenciakialakítás és kompetenciafejlesztés;
 - n.) *kompetencia*: a felnőttképzésben résztvevő személy azon ismereteinek, készségeinek, képességeinek, magatartási, viselkedési jegyeinek összessége, amely által a személy képes lesz egy meghatározott feladat eredményes teljesítésére;
 - o.) *konzultáció*: az elsajátítandó ismeret átadását, megerősítését elősegítő, a képzésben résztvevő felnőtt(ek) és az oktató, tutor közötti megbeszélés, amely elektronikus úton is megvalósulhat;
 - p.) *modul*: a képzési program olyan képzési tananyagegysége, amely egy logikailag összetartozó ismeretanyagnak önállóan kezelhető, meghatározott személyi és tárgyi feltételekkel rendelkező, mérhető kimenetű, önállóan is tanítható része, amely további tananyagegységekre bontható, és a modul ismeretanyagának elsajátítását követően a képzésben résztvevő személy képes lesz az ismereteket, készségeket, képességeket, tulajdonságokat meghatározott szinten alkalmazni, illetve további tanulmányai során felhasználni;
 - q.) *állam által elismert szakképesítés*: az Országos Képzési Jegyzékben (továbbiakban OKJ) meghatározott szakképesítés;²

² 2011. évi CLXXXVII. törvény 2.§ 1.

- r.) *komplex szakmai vizsga*: az iskolai rendszerű szakképzésben résztvevő tanuló és az iskolarendszeren kívüli szakképzésben résztvevő 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 eljárás³
- s.) *modulzáró vizsga*: az iskolarendszeren kívüli képzésben a komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételeként a szakképzést folytató intézmény, az állami szakképzési és felnőttképzési szerv vagy a szakképesítésért felelős miniszter által jogszabályban kijelölt, az irányítása alá tartozó intézmény vagy a felügyelete alá tartozó szerv irányítása alatt álló intézmény által megszervezett olyan vizsga, kompetenciamérés, amely annak megállapítására irányul, hogy a vizsgára jelentkező a szakmai és vizsgakövetelmény egyes követelménymoduljaiban előírt szakmai kompetenciákat elsajátította-e;⁴
- t.) *sajátos nevelési igényű tanuló, vizsgázó*: a nemzeti köznevelésről szóló törvényben meghatározott sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló, és az iskolarendszeren kívüli szakképzésben vizsgázó, fogyatékkal élő felnőtt;⁵
- u.) *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;⁶
- v.) *vizsgafeladat*: tartalmazza az írásbeli, interaktív (számítógépes), gyakorlati, szóbeli vizsgatevékenység(ek) célját és a teljesítés meghatározó körülményeit, amelyhez legalább egy vizsgatevékenységet kell hozzárendelni⁷

A Szabályzat alapját képező jogszabályok, szabályzatok

4.§

- (1) A Szabályzat alapját képező legfontosabb törvényi, jogszabályi rendelkezések:
- a.) a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény (továbbiakban: Fktv.);
 - b.) 315/2013. (VIII. 28.) Kormányrendelet a komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól;
 - c.) a 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről;
 - d.) a 393/2013. (XI. 12.) Kormányrendelet a felnőttképzési tevékenység folytatásához szükséges engedélyezési eljárásra és követelményrendszerre, a felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásának vezetésére, valamint a felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályairól;
 - e.) a 150/2012. (VII. 6.) Kormányrendelet az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről;
 - f.) az 56/2013. (XII. 4.) NGM rendelet a felnőttképzési tevékenység folytatásának engedélyezési eljárása során fizetendő igazgatási szolgáltatási díj mértékéről, befizetésének és felhasználásának szabályairól, valamint a felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzése során kiszabott bírság befizetésének rendjéről

³ 2011. évi CLXXXVII. törvény 2.§ 21.

⁴ 2011. évi CLXXXVII. törvény 2.§ 28.

⁵ 2011. évi CLXXXVII. törvény 2.§ 34.

⁶ 2011. évi CLXXXVII. törvény 2.§ 41.

⁷ 2011. évi CLXXXVII. törvény 2.§ 47.

- g.) az 58/2013. (XII. 13.) NGM rendelet a felnőttképzési minőségbiztosítási keretrendszeréről, valamint a Felnőttképzési Szakértői bizottság tagjairól, feladatairól és működésének részletes szabályairól
- h.) a 111/2010. (IV. 9.) Kormányrendelet a szakmai vizsga megszervezésére vonatkozó engedély kiadásának és a vizsgaszervezési tevékenység ellenőrzésének részletes szabályairól
- i.) a 335/2005. (XII. 29.) Kormányrendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- j.) a 31/2004. (XI. 13.) OM rendelet az Országos szakértői, az Országos vizsgáztatási, az Országos szakmai szakértői és az Országos szakmai vizsgaelnöki névjegyzékről, valamint a szakértői tevékenységről;
- k.) a 2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól;
- l.) a Kaposvári Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata I. kötetét képező Szervezeti és Működési Rend (továbbiakban SZMR);
- m.) a Kaposvári Egyetem Iratkezelési Szabályzata.

Kaposvári Egyetem Hallgatói Ügyek Igazgatósága Felnőttképzési Csoport

5.§

- (1) Az SZMR 6.§ (7) bekezdése rögzíti a Kaposvári Egyetem Hallgatói Ügyek Igazgatósága működési rendjére vonatkozó rendelkezést: „a (6) bekezdésen kívüli szervezeti egységek részletes feladat- és hatáskörét, vezetési és ügyintézési rendjét, kapcsolattartásának módját, szabályait a szervezeti egységek működési rendje tartalmazza, melyet a kancellár ad ki, kancellári utasítás formájában.”
- (2) A felnőttképzési tevékenység szervezeti kereteit az SZMR, valamint a 2015. évi 4. számú Kancellári utasítás alapján a HÜI FKCS látja el.
- (3) A HÜI FKCS működésének szabályait a Hallgatói Ügyek Igazgatósága működési rendjéről szóló 2015. évi 4. számú Kancellári utasítás III.3.5. pontja tartalmazza.
- (4) A HÜI FKCS az OKJ-ba tartozó, iskolarendszeren kívüli szakképzési programok, szakirányú továbbképzések (a képzések kiajánlása, hallgatók jelentkeztetése tekintetében kapcsolódik a felnőttképzéshez. Az oktatásszervezés és az adminisztrációs a kari koordinátorokkal együttműködésben valósul meg.), a szakmai továbbképzés és egyéb, a felnőttképzés körébe tartozó tanfolyamokra, modulzáró és komplex szakmai vizsgára jelentkezéssel, vizsgák előkészítésével, lebonyolításával összefüggő feladatok folyamatos ellátását végzi. A jelentkezők, érdeklődők, ügyfelek fogadása érdekében telefon- és internetkapcsolattal rendelkező Hallgatói Ügyféltérrel rendelkezik.
- (5) A HÜI FKCS koordinálja az Egyetem felnőttképzési tevékenységét a kari felnőttképzési kapcsolattartókon keresztül, intézményegységek közötti együttműködést, információáramlást végez.

II. Modulzáró vizsga

6.§

- (1) Az iskolarendszeren kívüli képzésben a szakmai és vizsgakövetelményben 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 a vizsgázónak a szakmai vizsgára való jelentkezéskor, de legkésőbb a vizsga első vizsgatevékenységének megkezdéséig be kell mutatnia. Az igazolás az állami szakképzési és felnőttképzési szerv honlapjáról letölthető formanyomtatványon is benyújtható.⁸
- (2) A modulzáró vizsga előkészítése, lebonyolítása a Kaposvári Egyetem – mint felkészítő (képző) és vizsgaszervező – feladata.
- (3) A modulzáró vizsga megszervezésének, lebonyolításának rendjét, jelen Szabályzat 10-11.§-ában foglaltak szerint a HÜI FKCS készíti elő, a képző intézmény képviselőjével, az adott képzést gondozó Kar/tanszék koordinátorával történt előzetes egyeztetések alapján.
- (4) A modulzáró vizsgára a vizsgázó jelentkezési lap kitöltésével jelentkezik a képző intézménynél, melyet tíz nappal a modulzáró vizsga előtt kell leadni a HÜI FKCS csoportvezetője/képzési koordinátora számára. A modulzáró vizsgákért – előzetes tájékoztatás alapján, modulonként – a képző intézmény által megállapított vizsgadíjat kell fizetni (3. melléklet).
- (5) A képző intézmény a jelentkezések alapján alakítja ki a vizsgacsoport(ka)t. Az azonos vizsgacsoportba beosztott vizsgázók ugyanazon vizsgaidőpontban, egy vizsgabizottság előtt tesznek vizsgát. A vizsga előre kiadott tételsor alapján zajlik, melynek sokszorosításáról a HÜI FKCS gondoskodik. A vizsgát 4 fős vizsgabizottság folytatja le (1 fő elnök, 2 fő kérdező, 1 fő jegyzői feladatokat ellátó személy) előre egyeztetett, a vizsga menetét tartalmazó jegyzőkönyv alapján. A jegyzőkönyv írásban tartalmazza a vizsgatevékenység lebonyolításának helyszínét, személyi és tárgyi feltételeit, a vizsga menetét, melyet a vizsgabizottság tagja(i) aláírásával hitelesít.
- (6) A modulzáró vizsga időpontjáról, a vizsgával kapcsolatos tudnivalókról a vizsgázókat írásban és szóban tájékoztatja a HÜI FKCS a modulzáró vizsga időpontjának kitűzése napján, melynek tényét a résztvevők egy nyilatkozat, illetve átadás-átvételi jegyzőkönyv aláírásával igazolják és jóváhagyják. A vizsgázó köteles a modulzáró vizsgára a vizsga kezdete előtt 30 perccel megérkezni.
- (7) A vizsga megkezdése előtt a vizsgabizottság elnöke köszönti a megjelent vizsgázókat, ismerteti a vizsga menetét, és ellenőrzi a vizsgázók személyazonosságát.
- (8) Amennyiben a modulzáró vizsgán a vizsgázó önhibáján kívül nem tud megjelenni, azt a képző intézmény felé írásban – az alátámasztására szolgáló dokumentum csatolásával – jelzi a vizsga megkezdése előtt 3 nappal, a HÜI FKCS

⁸ 315/2013. Kormányrendelet 5.§ (4) f)

csoportvezetőjének/képzési koordinátorának. A befizetett vizsgadíj ilyen esetben beszámításra kerül a következő modulzáró vizsga alkalmával.

- (9) A vizsgázó a szóbeli vizsgatevékenység során – a kihúzott tételek számától függően – egy alkalommal póttételt húzhat, amennyiben a húzott tétel anyagából teljes tájékozatlanságot árul el. A póttétel húzás tényét az érintett szóbeli vizsgafeladat megjelölésével fel kell tüntetni a vizsgaösszesítő/osztályozóíven 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.
- (10) A vizsgaelnök és a vizsgabizottság tagjai a szóbeli vizsgatevékenység során a vizsgázó feleletét a vizsga során modulonként külön-külön értékeli, majd a végleges minősítést a vizsgabizottság záró értekezletén, együttesen hozzák meg.
- (11) A modulzáró vizsga szóbeli eredményét – a vizsgabizottság tagjainak jelenlétében – a vizsgaelnök hirdeti ki. A modulzáró vizsga kijavított és értékelt írásbeli, vagy gyakorlati dolgozatot, az eredeti írásbeli, vagy gyakorlati vizsgafeladat egy példányát, a javítási-értékelési útmutatókat – ha a szakmai és vizsgakövetelmény másképp nem rendelkezik – a vizsga utolsó vizsgafeladatának megkezdése előtt legalább két nappal el kell juttatni a vizsgaelnökhöz.
- (12) A gyakorlati vizsgafeladatokat – melyek elkészítése a felkészítő (képző) intézmény feladata a modulzáró vizsga szervezése során – a képzési programban szereplő és az Egyetem által megbízott gyakorlati képzést végző oktató által kidolgozott, a vizsgabizottság által jóváhagyott javítási-értékelési útmutató alapján kell értékelni.
- (13) A vizsgaelnök és a vizsgabizottság tagjai a gyakorlati vizsgatevékenységet – a lebonyolítási rendben rögzítettek szerint – együttesen vagy külön-külön (de legalább egy vizsgabizottsági tag és egy vizsgafelügyelő jelenléte szükséges) felügyelik és értékeli.
- (14) Az értékelés modulonként történik, százalékos, valamint szöveges minősítéssel, mely az adott szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményében van megjelölve. A vizsgázó teljesítményére modulonként megfelelt vagy nem felelt meg minősítést kaphat.
- (15) Sikertelen az adott modulból a modulzáró vizsga, ha a vizsgabizottság a modul bármely vizsgafeladatának eredményét – a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményében előírt értékelését figyelembe véve – 51% alatti (nem felelt meg) minősítésre értékeli.
- (16) Ha a szakmai és vizsgakövetelmény másként nem rendelkezik, sikertelen modulzáró vizsga esetén csak az adott modul sikertelen (nem felelt meg) minősítésre értékelt vizsgafeladatát kell megismételni. Ellenkező esetben az adott modul valamennyi vizsgafeladatát köteles megismételni a vizsgázó.
- (17) A modulzáró vizsgán lehetőség van – a törvényi, jogszabályi keretek alapján és a komplex szakmai vizsgáztatásnak megfelelően – javító- és pótlóvizsgát tenni.

- (18) Javítóvizsgát kell tennie az adott modul(ok)ból annak a vizsgázónak, aki az adott modulból sikertelen vizsgát tett; aki az adott modulból a vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította.
- (19) Javítóvizsga formájában a vizsgát teljes egészében meg kell ismételnie annak a vizsgázónak, akit szabálytalanság miatt a vizsgabizottság a vizsga folytatásától eltiltott.
- (20) 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.
- (21) Modulzáró javító- és pótlóvizsga a szakmai és vizsgakövetelmény megváltozásáig, de legalább a vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos szakmai és vizsgakövetelmény szerint tehető le, illetve ismételhető meg.
- (22) A modulzáró vizsgáról vizsgajegyzőkönyv készül, melynek tartalma megegyezik a jelen Szabályzat 18.§-ában rögzített, a komplex szakmai vizsga vizsgajegyzőkönyvére vonatkozó szabályokkal.
- (23) Az eredményes modulzáró vizsga letételéről a képző intézmény – HÜI FKCS – igazolást állít ki (szakmai követelménymodulok azonosító számát, megnevezését, a modulzáró vizsga időpontját és eredményességét feltüntetve) a vizsgát követő egy hónapon belül. Kivétel ez alól, amennyiben a modulzáró vizsga időpontja és a komplex szakmai vizsga időpontja között egy hónapnál rövidebb idő áll rendelkezésre, ez esetben a sikeres modulzáró vizsgáról az igazolást legkésőbb a komplex szakmai vizsga napját megelőző öt nappal kötelező az igazolást kiadni a vizsgázó részére.

III. Komplex szakmai vizsga

7.§

- (1) A komplex szakmai vizsga (továbbiakban: szakmai vizsga) a szakmai és vizsgakövetelményben meghatározott írásbeli, interaktív (számítógép alkalmazásával történő), gyakorlati vagy szóbeli vizsgatevékenységből áll. Az iskolarendszeren kívüli szakképzésben a vizsga időpontja a szakképesítésért felelős miniszter által kerül megállapításra, mely a honlapján nyilvánosságra hozott vizsganaptárban megtalálható. Ennek alapján a vizsgát a vizsgaszervező tűzi ki.
- (2) Az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati vizsgatevékenység országos központi vizsganapok, melyet a szakképesítésért felelős miniszter határoz meg az iskolarendszerű és az iskolarendszeren kívüli szakképzésre is. A nem központi gyakorlati és a szóbeli vizsgatevékenységek vizsgaidőpontját a vizsgaszervezőnek kell megállapítani.
- (3) Iskolarendszeren kívüli szakképzésben a központilag meghatározott vizsgaidőponttól eltérő időpontban is szervezhet szakmai vizsgát azzal, hogy a vizsgatevékenységek időpontjait a vizsgaszervező a vizsga első vizsgatevékenységét megelőzően negyven

naptári nappal vizsgacsoportonként az állami szakképzési és felnőttképzési szervnek az erre a célra kialakított elektronikus felületén jelenti be.⁹

- (4) A szakmai vizsga írásbeli, interaktív és gyakorlati vizsgatevékenységéhez készült feladatlapok az adott komplex szakmai vizsgán, míg a szóbeli vizsgatevékenységhez készült feladatlapok a szakképesítésért felelős miniszter által történő visszavonásig használhatók fel.
- (5) Az országos központi vizsganapokra kijelölt írásbeli, interaktív és gyakorlati vizsgatevékenységhez kapcsolódó központilag kiadott feladatlapokat a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább három nappal nyomtatott formában vagy elektronikus úton a szakképesítésért felelős miniszter – a több ágazat illetékességi körébe tartozó azonos vizsgarészek vonatkozásában az érintett miniszterrel egyetértésben – eljuttatja a vizsgaszervezőnek.
- (6) A vizsgaszervező a feladatlapokat a csomagoláson vagy az elektronikus úton megküldött feladatlapokon feltüntetett időpontig köteles az iratkezelési szabályoknak megfelelően biztonságosan megőrizni, hogy ahhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá, az ne sérülhessen.
- (7) A vizsgafeladatok biztonságos tárolásáról a Kaposvári Egyetem Felnőttképzési tevékenységre vonatkozó ügykezelési- és titoktartási szabályzata is rendelkezik.

Vizsgára jelentkezés

8.§

- (1) A szakmai vizsgára személyesen vagy meghatalmazott útján írásban, erre a célra kialakított jelentkezési lapon, a vizsgaszervezőnél – HŰI FKCS – kell jelentkezni.
- (2) A jelentkezési lap formanyomtatványának – mely az állami szakképzési és felnőttképzési szerv honlapjáról is letölthető – a komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól szóló 315/2013. (VIII. 28.) Kormányrendelet 5.§ (2) bekezdésében leírt adatokat kell tartalmaznia.
- (3) A vizsgázónak legkésőbb a vizsgára való jelentkezéskor be kell mutatnia
 - a. magyar állampolgár esetén a személyazonosságát igazoló személyazonosító igazolványát, útlevelét vagy kártyaformátumú vezetői engedélyét; valamint a lakcímet igazoló hatósági igazolványát;
 - b. külföldi állampolgár esetén a 315/2013. (VIII.28.) Kormányrendelet 5.§ (4) bekezdésében b) pontjában előírt dokumentum(ka)t;
 - c. a szakképesítéshez előírt iskolai előképzettséget tanúsító eredeti bizonyítványt (okiratot), a korábban megszerzett szakmai előképzettséget igazoló bizonyítványt vagy azok hiteles másolatát, előzetes szakmai gyakorlat teljesítését igazoló dokumentumokat, egyéb feltételek teljesítését igazoló okiratot;
 - d. iskolarendszeren kívüli képzés esetén – ha a vizsgázó képzésben vett részt, akkor – a képzés eredményes befejezését igazoló okiratot – a képző intézmény

⁹ 315/2013. Kormányrendelet 9.§ (1)

által az eredményes modulzáró vizsga letételéről kiállított igazolást, illetve annak hiteles másolatát.

- (4) A szakmai vizsgára történő jelentkezéskor kell benyújtani a vizsgával kapcsolatos kérelmeket és csatolni a kérelem alapjául szolgáló iratokat.
- (5) A javító- vagy pótlóvizsgára való jelentkezéskor a vizsgázónak a jelentkezési lapjához csatolnia kell a szakmai vizsga törzslap kitöltésére szolgáló központi elektronikus rendszerből kinyomtatott, a vizsgaszervező által hitelesített törzslapkivonatot is.
- (6) A vizsgaszervező a jelentkezési lap aláírásával nyilatkozik arról, hogy a vizsgázó megfelel a szakmai és vizsgakövetelményben előírt vizsgára bocsátás feltételeinek. A jelentkezési lap beadásakor a záradék kitöltésével köteles dokumentálni, hogy a vizsgázó a jogszabályban előírt – a vizsga megkezdéséhez szükséges – dokumentumokat bemutatta.
- (7) A jelentkezési lap egy másolati példányát az aláírást követően a vizsgára jelentkezőnek vissza kell adni.
- (8) A vizsgára a jelentkezések benyújtásának határideje iskolarendszeren kívüli vizsgák esetében a vizsgaszervező által meghatározott vizsgaidőpont alapján a vizsga első vizsgatevékenységét megelőző negyvenötödik naptári nap.

Vizsga alóli felmentés

9.§

- (1) A szakmai vizsga letétele alól adható felmentés, melyre vonatkozó kérelmet – kivétel ezen paragrafus (3) bekezdése – a vizsgázó a vizsgára való jelentkezéskor, írásban kell benyújtson a vizsgaszervezőnek. A (3) bekezdésben foglaltak szerinti felmentés esetén kérelmet legkésőbb a vizsga első vizsgatevékenységének megkezdéséig kell benyújtani.
- (2) A sajátos nevelési igényű vizsgázó kérelmére, fogyatékossága 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.
- (3) Mentessül a vizsga vagy annak a versenykiírásban meghatározott vizsgafeladatának letétele alól az a vizsgázó, aki a szakképesítésért felelős miniszter által meghirdetett országos tanulmányi versenyen, diákolimpián a versenykiírásban meghatározott követelményt teljesítette, és a versenykiírásban meghatározott helyezést, teljesítményt, szintet elérte. A versenykiírásban meghatározott felmentés esetén a vizsga vagy a megjelölt vizsgafeladat eredményét jelesnek (5) kell tekinteni.

- (4) 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.
- (5) A vizsgaszervező a halláskárosodott vizsgázó kérelmére a szóbeli vizsgatevékenység idejére jelnyelvi tolmácsot köteles biztosítani. A vizsgázó a kérelmének indokoltságát köteles igazolni.

A vizsga előkészítése és lebonyolítása

10.§

- (1) A szakmai vizsgát a beérkező, megfelelő létszámú jelentkezések esetén lehet előkészíteni.
- (2) A vizsgaszervező alakítja ki – rész-szakképesítésként, szakképesítésként vagy szakképesítés-ráépülésként – a vizsgacsoportokat. Az iskolai rendszerű és az iskolarendszeren kívüli szakképzésben kialakított vizsgacsoport létszáma nem haladhatja meg a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4. mellékletében meghatározott szakközépiskolai maximális osztálylétszámot.
- (3) A vizsgaszervező – a bizottság kijelölése és a központi kiadású feladatlapok biztosítása érdekében – az iskolarendszeren kívüli szakképzést követő szakmai vizsga esetén a vizsga első vizsgatevékenységét megelőző negyven naptári nappal vizsgacsoportonként az állami szakképzési és felnőttképzési szerv által erre a célra kialakított elektronikus felületén bejelenti. A bejelentés tartalmi követelményeit a 315/2013. (VIII. 28.) Kormányrendelet 9.§ (3)-(4) bekezdése írja elő.
- (4) A vizsgaszervező feladata, hogy a képző intézmény által – az országos szakképzési jegyzéken szereplő – egy fő vizsgabizottsági tagot delegáljon. Amennyiben a delegált vizsgabizottsági tag nem szerepel a névjegyzéken, akkor a vizsgabejelentésben meg kell jelölni a tag végzettségét és a képzésben végzett szerepét.
- (5) A vizsgabizottság elnökéről – a gazdasági kamara hatáskörébe tartozó vizsgaelnökre vonatkozó javaslatokat figyelembe véve – és a tagok megbízásáról az állami szakképzési és felnőttképzési szerv gondoskodik. Iskolarendszeren kívüli szakképzésben a szakmai vizsga első vizsgatevékenységének időpontja előtt legalább tíz nappal elektronikus felületen értesíti a vizsgaszervezőt a vizsgaelnök és a vizsgabizottság tagjainak megbízásáról. A vizsgaszervező feladata a vizsgabizottság elnökével és tagjaival – a szakmai vizsga lebonyolításával (vizsgatevékenység jellege, sorrendje, időpontja, helyszíne, vizsgával kapcsolatos tudnivalók) – kapcsolatos egyeztetések miatti kapcsolatfelvétel, valamint a javasolt lebonyolítási rend és a jóváhagyásra javasolt gyakorlati feladatlapok megküldése, a vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal.
- (6) A vizsgaszervező alkalmazottja nem lehet vizsgaelnök abban az intézményben, amellyel közalkalmazotti jogviszonyban, munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban áll.

- (7) A vizsgaelnök és a vizsgabizottsági tagok megbízása az adott szakmai vizsgára szól, a vizsgabizottságban betöltött tisztség az arra vonatkozó megbízás elfogadásával jön létre.
- (8) A vizsgaszervező feladata, hogy a vizsgát megelőzően írásban kijelölje a vizsgaszervező képviselőt a vizsgán ellátó személyt, a vizsga jegyzőjét, a felügyelőt, a technikai feltételeket biztosító személyt, a központi feladatlapok (írásbeli, interaktív, gyakorlati) javítását végző személyt és a gyakorlati vizsgatevékenységnél közreműködő felügyelő tanárt.
- (9) A vizsgaszervező előkészíti a – helyi sajátosságokat figyelembe véve – lebonyolítási rendre vonatkozó javaslatait, melyet a vizsgaelnökkel jóváhagyat.
- (10) A vizsgaszervező előkészíti a vizsga helyszínét, személyi, tárgyi feltételeit és azt a vizsga során folyamatosan biztosítja. Ennek tényét írásban rögzítik és a vizsgabizottság minden tagja aláírja (a vizsgajegyzőkönyv mellékletét képezi).
- (11) A Felnőttképzési tevékenységre vonatkozó ügykezelési- és titoktartási szabályzat alapján és annak betartásával kell őrizni az írásbeli, interaktív vagy a központi gyakorlati feladatlapokat.
- (12) A vizsgaszervező a kijelölt képviselője és a HÜI FKCS csoportvezetője útján folyamatosan figyelemmel kíséri a szakmai vizsga (és a modulzáró vizsga) lebonyolításának jogszerűségét. Előkészíti a vizsga eredményének kihirdetését, gondoskodik a vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és továbbításáról, kiadásáról.
- (13) A vizsgaszervező a gyakorlati vizsgatevékenységet tartalmazó vizsgafeladat előkészítéséhez szükséges feladatokat a gyakorlati oktatás vezetőjével közösen – ha a gyakorlati vizsgatevékenység gazdálkodó szervezetnél folyik, a gazdálkodó szervezet képviselőjének részvételével – látja el.
- (14) Egy nap több vizsgarész, vizsgatevékenység szervezhető. A vizsgázó egy napra eső vizsgatevékenységeinek összes ideje nem haladhatja meg a nyolc órát. Az egyes vizsgatevékenységek idejeként – a nyolc órás időkeret számításakor – a vizsgatevékenység végrehajtására meghatározott maximális időt kell figyelembe venni.
- (15) Az egyes vizsgatevékenységek lebonyolítási rendjét úgy kell meghatározni, hogy a vizsgázó a szóbeli, az írásbeli, az interaktív és a központi gyakorlati vizsgatevékenységeket nyolc és tizenhét óra között, a gyakorlati vizsgatevékenységeket hét és tizenkilenc óra között végezhesse el.
- (16) A komplex szakmai vizsga időtartama: legfeljebb három nap. A vizsgabizottság, ha a vizsgaszervezés helyi sajátosságai vagy rendkívüli esemény indokolja, a vizsga időtartamát egy nappal meghosszabbíthatja. A vizsgaprogramot a meghosszabbításnak megfelelően módosítani kell és a meghosszabbítás tényét, valamint annak indokát a vizsgajegyzőkönyvben is rögzíteni kell.
- (17) A gyakorlati vagy a szóbeli vizsgatevékenység esetén lehetőség van a vizsgacsoport kettéosztott vizsgáztatására.

A vizsgabizottság és működése. A vizsga jegyzője

11.§

- (1) A vizsgabizottság elnökből és tagokból áll, akik együttesen és az általuk külön felügyelt vizsgafolyamatok tekintetében önállóan is felelősek a vizsga szabályos és zavartalan lefolytatásáért.
- (2) A vizsgaelnöknek és a vizsgabizottság minden tagjának a vizsga megkezdését megelőzően tájékozódnia kell a képzés speciális tartalmáról, körülményeiről.
- (3) A szakmai vizsga (és a modulzáró vizsga) megkezdése előtt a vizsga elnöke – a vizsgabizottság tagjainak egyetértésével – jóváhagyja a lebonyolítási rendet, majd ezt a szakmai vizsga jegyzőkönyvében rögzítik és aláírásukkal hitelesítik.
- (4) 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 részt kell vennie a vizsgán.
- (5) A vizsgaszervezőt, a vizsgaelnököt és a vizsgabizottság tagjait a gyakorlati feladatlapok tekintetében azok felhasználásáig, a vizsgaelnököt, a vizsgabizottság tagjait és a vizsga jegyzőjét a vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli.
- (6) A vizsgabizottságnak a vizsgázó személyazonosságát valamennyi vizsgatevékenység megkezdése előtt le kell ellenőriznie.
- (7) A vizsgabizottság munkáját a vizsga elnöke irányítja. Felelősséggel tartozik a vizsga jogszerű, szakszerű és zavartalan lebonyolításáért¹⁰:
 - a. a vizsgaelnök ellenőrzi a vizsga előkészítését, szakmai, tárgyi és személyi feltételeket és a biztonságos, egészséges vizsgakörülmények meglétét.
 - b. A vizsgaelnök a vizsgabizottság tagjaival közösen ellenőrzi a szakmai vizsga jogszabályi előírásainak megfelelően előkészített dokumentumait, tartalmi és formai megfelelőségét, meggyőződik a gyakorlati feladatok ellátására kijelölt helyszínról, és annak személyi és tárgyi feltételeinek megfelelőségéről, vizsgabizottsági értekezleteket tart és a szakmai vizsgához kapcsolódó adminisztratív feladatokat is ellátja (vizsga iratainak hitelesítése, bizonyítványok, törzslapok aláírása).
 - c. Tájékoztatja a vizsgázókat a vizsgafeladatok előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról.
 - d. A lebonyolítási rendben leírtak alapján részt vesz a vizsgáztatásban.
 - e. A vizsga utolsó vizsgafeladatát követően a teljes vizsgabizottság, a vizsgázók, a vizsgaszervező képviselője és a vizsgát segítők jelenlétében értékeli a vizsgát, majd lezárja.

¹⁰ 315/2013. Kormányrendelet 16.§ (1)

- (8) A vizsgabizottság elnöke a vizsgabizottság határozata alapján felfüggeszti a vizsga lebonyolítását, ha annak jogszerű feltételei nem biztosítottak, vagy szabálytalanság következik be. A felfüggesztés tényét és indokát jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
- (9) A vizsgabizottságnak a képző intézményt képviselő tagja – a vizsgabizottság egyetértésével – elsősorban a szóbeli vizsgatevékenység esetén lát el vizsgáztatási feladatokat.
- (10) A szakmai vizsga lezárását követően a vizsgaelnök és a vizsgabizottság minden tagja külön elektronikus jelentést készít, melyet a vizsga befejezését követő egy héten belül az elektronikus felületen kell rögzíteni.
- (11) A vizsga lezárását követően a vizsgaszervező jelentést küldhet az állami szakképzési és felnőttképzési szervnek a vizsgával, a vizsgabizottság munkájával kapcsolatos tapasztalatairól, javaslatairól az elektronikus felületen.
- (12) Az a vizsgaelnök, vagy vizsgabizottsági tag, aki a 315/2013. Kormányrendelet 17. § (1) bekezdésben foglalt kötelezettségének nem tesz eleget, e kötelezettség teljesítéséig nem bízható meg újabb vizsgaelnöki, vizsgabizottsági tagi teendők ellátásával.
- (13) A vizsgabizottság a vizsgaszervező által készített vizsgarendet figyelembe véve a vizsga lebonyolítására vonatkozó, a vizsgázó egyes vizsgatevékenységeinek időtartamát bemutató, valamint a megjelenési kötelezettség időpontjait és helyszínét is tartalmazó vizsgaprogramot fogad el. A vizsgaprogramot legalább a vizsga helyszínén – a vizsga teljes ideje alatt – a vizsgázók részére hozzáférhetővé kell tenni.
- (14) A vizsgabizottság munkáját a vizsga jegyzője segíti. Feladata a vizsga előkészítésével, lebonyolításával és lezárásával kapcsolatos írásbeli, dokumentálási, és egyéb adminisztratív feladatok ellátása.
- (15) Előkészíti a szakmai vizsgához szükséges dokumentációt, vezeti a vizsgajegyzőkönyvet, a vizsga eredményeiről összesítőt készít, kitölti és vezeti a törzslapot, kitölti a bizonyítványt (1. melléklet), adategyeztetések elvégzése, a szakmai vizsga dokumentumainak vizsgabizottság által történő hitelesítése és a vizsga lezárását követően gondoskodik az elektronikus adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről.
- (16) A vizsgabizottság döntéseit bizottsági értekezleten, határozat formájában hozza meg, és határozatait időrendi sorrendben, vizsgajegyzőkönyvben rögzíti.
- A vizsgabizottság értekezletet tart
- a) a vizsgára jelentkezőnek a felmentése tárgyában benyújtott kérelmről 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.

- (17) A vizsgabizottság értekezlete akkor határozatképes, ha a döntés meghozatalában a teljes vizsgabizottság részt vesz.
- (18) 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.
- (19) 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.
- (20) A vizsgajegyzőkönyvnek a vizsgabizottsági értekezletekkel kapcsolatban a következőket kell tartalmaznia:¹¹
- a) az értekeztet helyét és idejét, a jelenlévők nevét, a vizsgálával összefüggő szerepkörét,
 - b) annak a vizsgálónak a nevét,
 - ba) akit szabálytalanság miatt a vizsgabizottság a vizsga folytatásától eltiltott,
 - bb) aki a vizsgán igazolható okból nem jelent meg, vagy azt nem tudta befejezni, megjelölve azt a vizsgafeladatot, amelyből pótlóvizsgát kell tennie,
 - bc) aki a vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította,
 - bd) aki valamely vizsgafeladat eredményét a szakmai versenyen elért eredménye alapján kapta,
 - be) akit mentesített a vizsgabizottság a vizsga valamely vizsgafeladata alól, valamint a felmentés okát és az alapul szolgáló dokumentumokat,
 - c) a vizsgabizottsági értekezleten elhangzottak leírását, a határozatokat, a szavazás eredményét, vita esetén az esetleges különvélemények feltüntetésével,
 - d) az óvást, a vizsgabizottsági határozat végrehajtásának felfüggesztését, az óvással kapcsolatos vizsgabizottsági megállapításokat, valamint
 - e) a vizsgaelnök vizsgálával kapcsolatos tapasztalatainak értékelését.
- (21) A vizsga utolsó vizsgatevékenységét követő értekezleten lezárta, 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.

**A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei
(írásbeli, interaktív, központi gyakorlati)**

12.§

- (1) A szakképesítésért felelős miniszter a szakmai vizsga írásbeli, interaktív vagy központi gyakorlati vizsgatevékenységéhez központilag kiadott feladatlapokat a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább három nappal nyomtatott formában vagy elektronikus úton juttatja el a vizsgaszervezőnek.

¹¹ 315/2013. (VIII. 28.) Kormányrendelet 20.§ (1)

- (2) 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. Az interaktív feladatok esetében a vizsgaszervezőnek az aktuális szoftvert/programot be kell szereznie, hogy a vizsga szabályosan, jogszerűen történjen.
- (3) Az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati vizsgatevékenység ideje alatt a vizsgatermekben és a folyosókon állandó felügyeletről köteles gondoskodni a vizsgaszervező. 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.
- (4) A vizsga kijelölt helyszínére zárt, biztonságos csomagolásban érkező feladatlapok csomagolását a vizsgabizottsági tag és a felügyelő tanár bontja ki a 315/2013. (VIII. 28.) Kormányrendeletben meghatározottak szerint.
- (5) 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.
- (6) Az interaktív vizsga során a vizsgateremben az ülésrendet úgy kell kialakítani, a vizsgatermet úgy kell berendezni, hogy a vizsgázók ne láthassák egymás monitorát.
- (7) Az interaktív vizsgatevékenységet akkor lehet megkezdeni, ha az ehhez szükséges feltételek meglétéről (személyi, tárgyi, munka-, tűz- és egészségvédelmi) a vizsgabizottság elnöke és a vizsgabizottság erre feljogosított tagja meggyőződött.
- (8) A szakmai és vizsgakövetelmény 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.
- (9) A vizsgázó számára az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati vizsgafeladat kidolgozásához a vizsgaszervező vagy a képző intézmény bélyegzőjével ellátott lapokat kell biztosítani. Az interaktív vizsgafeladat kidolgozásához igénybe vett lapokat a vizsgatevékenység befejezése után a vizsgázó át kell adja a felügyelőtanárnak, a lapokon szereplő jegyzetek, megoldások nem értékelhetők, a javítótanárnak nem adhatóak át, azonban azt is dokumentálni kell.
- (10) 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 kézjeggyel, 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.

- (11) Az interaktív feladatok esetében, annak eredményét tartalmazó fájlokat vizsgálónként létrehozott mappába kell menteni oly módon, hogy a mappához a vizsgálón kívül más személy ne férhessen hozzá. Az így létrehozott és a vizsgáló azonosítását egyértelműen biztosító mappákat egyszer írható CD-kre kell másolni, amelyre a vizsgáló kézírással írja rá a nevét, a szakképesítés megnevezését, a vizsgafeladat sorszámát és címét, továbbá a vizsga napját, valamint aláírja azt.
- (12) Ha a központi gyakorlati vizsgafeladat számítógép alkalmazását írja elő, abban az esetben a vizsgafeladat tanulói megoldásait jelen Szabályzat 12.§ (11) bekezdésében leírtaknak megfelelően kell rögzíteni.
- (13) Ha az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati vizsgatevékenység alatt a vizsgálónak el kell hagynia a vizsgatermet, engedélyt kér a felügyelőtől, és – a írásbeli vagy központi gyakorlati vizsgatevékenység esetén – egyidejűleg részére átadja a dolgozatát, menti a vizsgafeladatot. A vizsgáló távozásának és visszaérkezésének idejét rá kell vezetni a dolgozatra, és be kell írni az ülésrendet tartalmazó jegyzőkönyvbe. A vizsgáló távozása és visszaérkezése között eltelt idő beszámít a vizsgafeladat megoldására rendelkezésre álló időtartamba.
- (14) A vizsgáló az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati vizsgafeladat megoldásához, elkészítéséhez tanácsot, segítséget nem kérhet, és nem kaphat.

A komplex szakmai vizsga gyakorlati vizsgatevékenysége

13.§

- (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.
- (3) A vizsgáló a gyakorlati vizsgafeladatát a vizsgáló által véletlenszerűen kiválasztott feladatközlő lap alapján, az abban meghatározott segédanyagok használata mellett végzi. A segédanyagokat a vizsgaszervezőnek kell biztosítania.
- (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. Amennyiben a gyakorlati vizsgatevékenység biztonságos lebonyolításának érdekében szükséges, a vizsgabizottság elnökének engedélyével jelen lehet olyan személy, aki a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős.

- (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.
- (6) 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.
- (7) Nem számítható be a vizsgafeladatok végrehajtására rendelkezésre álló időtartamba a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.
- (8) Ha balesetveszély, egészségi ártalom, technológiai vagy más rendkívüli ok azt indokolja, a vizsgabizottság jelen lévő tagja a vizsgaelnökkel történt egyeztetést követően a vizsgafeladatokat megváltoztathatja.
- (9) Ha a vizsgázó a vizsgafeladatokat befejezte, azt közli a vizsgabizottság egyik tagjával, aki ennek időpontját feljegyzi, az elkészült gyakorlati vizsgamunkákat átveszi.
- (10) Ha azt a szakmai és vizsgakövetelmény a vizsgázó gyakorlati felkészültségének átfogóbb felmérése érdekében előírja, a vizsgát megelőzően külön gyakorlati vizsgamunkát, vizsgaremeket, vizsgaművet, záródolgozatot kell készíteni vagy egyéb vizsgaprodukciót kell megvalósítani (a továbbiakban: vizsgamunka).
- (11) A vizsgamunkát a szakmai és vizsgakövetelményben meghatározott szempontok szerint kell érdemjeggyel értékelni. Az értékelőlapon fel kell tüntetni a vizsgázó nevét, születési helyét és idejét, a szakképesítés megnevezését, a vizsgamunka tárgyát, a végzett munka értékelését és a javasolt érdemjegyet. Az értékelést a gyakorlati oktató és a képző intézmény vezetője írja alá és az intézmény körbélyegzőjével hitelesíti.
- (12) Az elkészült vizsgamunkáról annak azonosítására alkalmas dokumentációt (pl. fénykép, videofelvétel, részletes leírás) kell készíteni és azt a vizsgadokumentációhoz kell csatolni. A vizsgamunka felhasználásáról a vizsgaszervező rendelkezik.
- (13) Ha a vizsgamunkát a vizsgázó a vizsgára bocsátás feltételeként készíti el, a képző intézmény tesz írásos javaslatot az értékelésre a szakmai és vizsgakövetelményekben leírtak szerint, amelyet a vizsga előtt öt nappal a vizsgabizottság rendelkezésére bocsát.
- (14) Ha a vizsga keretében azért nincs lehetőség a szakképesítésre jellemző gyakorlati vizsgafeladat megoldására, mert olyan kompetenciákat tartalmaz, amelyek mérése, értékelése nem lehetséges a vizsgaidőszakban, akkor a gyakorlati vizsgafeladatot a képzés során, a kompetenciák elsajátítását követően, előrehozott gyakorlati vizsgatevékenységgel kell teljesíteni, amennyiben annak lehetősége, teljesítésének,

értékelésének és a vizsga eredményébe történő beszámításának módja a szakmai és vizsgakövetelményben meghatározásra került. A vizsgázó részére az előrehozott gyakorlati vizsgatevékenység teljesítéséről és eredményéről igazolást kell kiadni, amelyet csatolni kell a vizsga irataihoz.

- (15) Az előrehozott gyakorlati vizsgatevékenység megszervezését és lebonyolítását a képző intézmény végzi.
- (16) Az előrehozott gyakorlati vizsgatevékenység a képző intézmény által írásban kijelölt, az oktatásban részt vett oktató és az állami szakképzési és felnőttképzési szerv által delegált képviselő jelenlétében történik.
- (17) A képző intézmény az előrehozott gyakorlati vizsgatevékenység időpontját megelőzően legalább harminc nappal jelzi az előrehozott gyakorlati vizsgatevékenység lebonyolításának szándékát, időpontját, helyszínét és a vizsgázók létszámát az állami szakképzési és felnőttképzési szerv felé, és egyidejűleg kéri az állami szakképzési és felnőttképzési szervnek az előrehozott gyakorlati vizsgatevékenységen résztvevő képviselője kijelölését.
- (18) Az előrehozott gyakorlati vizsgatevékenységet a gyakorlati vizsgatevékenység lebonyolítására vonatkozó szabályok szerint kell megtartani. Az állami szakképzési és felnőttképzési szerv által delegált képviselő ellenőrzi az előrehozott gyakorlati vizsgatevékenység megkezdésének feltételeit, engedélyezi a vizsgatevékenység megkezdését, továbbá értékeli a vizsgázó teljesítményét.
- (19) A vizsgázó értékelését osztályozó íven kell vezetni, továbbá az előrehozott gyakorlati vizsgatevékenység menetét, jogszabályi megfelelőségét és az esetleges rendkívüli eseményeket jegyzőkönyvben kell rögzíteni, amelyet a jelenlévő oktató, az állami szakképzési és felnőttképzési szerv által delegált képviselő és egy vizsgázó aláírásával hitelesít. Az előrehozott gyakorlati vizsgatevékenység dokumentálását a képző intézmény által kijelölt oktató végzi. Az előrehozott gyakorlati vizsgatevékenység dokumentumait a képző intézmény őrzi és a vizsgát tizenöt nappal megelőzően átadja a vizsgaszervezőnek.

A komplex szakmai vizsga szóbeli vizsgatevékenysége

14.§

- (1) A vizsga megkezdése előtt – a vizsgabizottság elnöke által levezényelt vizsgabizottsági értekezleten egyeztetett és elfogadott lebonyolítási rend alapján – a vizsgabizottság elnöke tájékoztatja a vizsgázókat (ismerteti a vizsgázókkal a vizsgabizottság őket érinti döntéseit, az írásbeli, az interaktív és a gyakorlati vizsgatevékenységen elért eredményeket, a szóbeli vizsgatevékenységgel kapcsolatos tudnivalókat, a szakmai vizsgát követő eredményhirdetés helyét és várható idejét, továbbá ismerteti a vizsgabizottság döntése elleni jogorvoslat lehetőségét), majd megkezdí a vizsgát.
- (2) A tájékoztató értekezleten ismertetett vizsgabizottsági döntések elleni jogorvoslatra rendelkezésre álló időt a tájékoztató értekezletet követi első munkanaptól kell számítani.

- (3) A szóbeli vizsgatevékenységen a vizsgabizottság minden tagjának egyidejűleg jelen kell lennie. A szóbeli vizsga nyilvánosságát a vizsgabizottság elnöke hivatalból vagy kérelemre korlátozhatja, illetve kizárhatja. Ki kell zárni a nyilvánosságot, ha azt a vizsgázó érdeke indokolja. A vizsgabizottság munkájában közreműködők nem zárhatók ki a szóbeli vizsgatevékenységekről. A nyilvánosság kizárásáról hozott döntést a vizsga jegyzőkönyvében meg kell indokolni, és a vizsga helyszínén közzé kell tenni.
- (4) A szóbeli vizsgatevékenység – beleértve a tételhúzást is – reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizennyolc óráig tarthat.
- (5) A vizsgázónak legalább harminc perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdí a vizsgát, amelybe beosztották.
- (6) 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.
- (7) A vizsgázó a szóbeli feladatát csak a tétel kiválasztása után és a tétel sorszámának az osztályozóíven való rögzítése után ismerheti meg. A felkészülést és a feladat megoldását a tétel alapján, a vizsgaszervező által biztosított segédanyagok használata mellett végzi.
- (8) A vizsgázónak a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményében megszabott felkészülési időt kell biztosítani.
- (9) A vizsgázó a felkészülési idő letelte előtt is megkezdheti a feleletét, amennyiben erre a szóbeli vizsgatevékenység során lehetőség van.
- (10) A vizsgázó a szakmai és vizsgakövetelményekben meghatározott válaszadási időnél hamarabb is befejezheti a feleletét, amennyiben a válaszadást befejezte, és a kérdező tanár, valamint a vizsgabizottság elnöke vagy tagjai meggyőződtek a vizsgázó tudásáról.
- (11) Ha a vizsgázó a feleletet befejezte, a következő modul vizsgafeladatából történő tételhúzás előtt, szükség esetén a vizsgahelyiséget rövid időre elhagyhatja.
- (12) Az egyes modulok szóbeli vizsgatevékenységeihez szükséges segédeszközökről az HÜI FKCS gondoskodik.
- (13) A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik.
- (14) A vizsgacsoport legfeljebb harmincnégy vizsgázóból állhat.

- (15) 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. A vázlatot a vizsgázó a felelet befejezését követően köteles leadni a vizsga jegyzőjének, melyet a vizsgajegyzőkönyvhöz csatolni kell.
- (16) A vizsgázó a vizsgafeladat jellegének megfelelően önállóan felel vagy szakmai megbeszélést folytat. Az önálló ismertetés csak akkor szakítható meg, illetve akkor lehet kérdéseket feltenni, ha a vizsgázó nyilvánvalóan és súlyosan téved, vagy a kifejtésben elakad. A vizsgázót nem szabad félrevezetni, gondolkodásában, a tétel kifejtésében megzavarni.
- (17) 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.
- (18) A vizsgázó a szóbeli vizsgatevékenység során, ha a húzott tétel anyagából teljes tájékoztatlanyságot árul el, – a kihúzott tételek számától függetlenül – egy alkalommal póttételt húzhat. A póttétel választás tényét az érintett szóbeli vizsgafeladat megjelölésével fel kell tüntetni a vizsgaösszesítő/osztályozóíven az adott vizsgafeladatnál, 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.

A komplex szakmai vizsga során elkövetett szabálytalanság kezelése

15.§

- (1) Ha a felügyelő az írásbeli, illetve a gyakorlati vizsgatevékenység során szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó vizsgadolgozatát vagy feladatközlő lapját, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja. A vizsgabizottság jelen lévő tagjának értesítése mellett visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli, illetve a gyakorlati vizsgatevékenységet. A felügyelő ezután haladéktalanul értesíti a képző intézmény képviselőjét és a HUI FKCS csoportvezetőjét.
- (2) Ha a felügyelő az interaktív vizsgatevékenység közben szabálytalanságot észlel, megszakíttatja a vizsgázó munkáját, rögzítteti az addig elvégzett tevékenység eredményét vagy dokumentálhatóság hiányában írásban rögzíti ennek tényét, és a vizsgázó neve mellé az ülésrendre ráírja a szabálytalanság jellegét, pontos idejét, majd aláírja. Ezt követően a vizsgabizottság jelen lévő tagjának értesítése mellett engedélyezi a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását. A felügyelő tanár ezután haladéktalanul értesíti a képző intézmény képviselőjét és a HUI FKCS csoportvezetőjét.
- (3) Ha a vizsgabizottság elnöke vagy tagja a gyakorlati vagy a szóbeli vizsgatevékenység közben szabálytalanságot észlel, megszakíttatja a vizsgázó munkáját, felkészülését, feleltét és a vizsgafeladat értékelő lapjára ráírja a szabálytalanság jellegét, pontos idejét, majd aláírja. Ezt követően engedélyezi a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását. A vizsgabizottság a gyakorlati, illetve a szóbeli vizsgatevékenység

befejezését követően kivizsgálja az esetet, egyúttal értesíti a vizsgaszervezőt, a képző intézmény képviselőjét és a HÜI FKCS csoportvezetőjét.

- (4) Ha a javítás során a javító megállapítja, hogy a vizsgázó szabálytalanságot követett el a kidolgozáskor, megállapítását rávezeti a vizsgadolgozatra, és szóban haladéktalanul tájékoztatja a képző intézmény képviselőjét és a HÜI FKCS csoportvezetőjét, és írásban jelentést készít.
- (5) A vizsgabizottság az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati vizsgatevékenység befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést és dönt a vizsgázó esetén a vizsga további folytathatóságáról. Megállapításairól és a hozott döntésről jegyzőkönyvet készít. A szabálytalansággal összefüggésben felvett jegyzőkönyvet csatolni kell a vizsgajegyzőkönyvhöz.
- (6) A vizsgabizottság az írásbeli, az interaktív és a gyakorlati vizsgatevékenység során feltételezett vagy elkövetett szabálytalanságról a szóbeli vizsgatevékenység megkezdése előtt, a szóbeli vizsgatevékenységen elkövetett szabálytalanságról – az eset részletes kivizsgálása után – a vizsgabizottságnak a szakmai vizsgát lezáró értekezletén dönt.
- (7) A szabálytalansággal összefüggésben hozott döntést és annak indokait határozatba kell foglalni.
- (8) A vizsgabizottság döntései elleni fellebbezésre a javító értékelése elleni észrevétel, illetve a vizsgabizottság döntése elleni törvényességi kérelem kezelése rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (9) Szabálytalanság elkövetése vagy annak gyanúja esetén a képző intézmény képviselője és a HÜI FKCS csoportvezetője – a vizsgabizottság eljárásától, döntésétől függetlenül – saját hatáskörben elrendelheti a feltételezett vagy bebizonyosodott szabálytalanság kivizsgálását.

A vizsgázó teljesítményének értékelése

16.§

- (1) A szakmai és vizsgakövetelményben előírt valamennyi vizsgafeladat értékelése külön-külön, 1-től 5-ig terjedő érdemjeggyel történik: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1).
- (2) A vizsgázók 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 eredményei későbbi összesítés céljából a vizsgaszervező által készített osztályozóíven külön-külön is vezethetők.
- (4) Az egyes vizsgafeladatok eredménye a szakmai és vizsgakövetelményben rögzített értékelési súlyaránynak megfelelően számít bele a vizsga eredményébe.

- (5) 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.
- (6) 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).
- (7) 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.
- (8) A vizsgabizottság munkáját segítő szakértő a vizsgázó írásbeli dolgozatát a javítási-értékelési útmutató alapján javítja ki és értékeli, valamint egyidejűleg javaslatot tesz az eredményre.
- (9) A vizsgabizottság munkáját segítő szakértő csak olyan személy lehet, aki a szakmai elméleti tantárgyak oktatásához jogszabályban előírt szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkezik.
- (10) 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 vizsgaelnököket, és írásban jelentést készít.
- (11) 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.
- (12) 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 a szakmai és vizsgakövetelmény másképp nem rendelkezik – a vizsga utolsó vizsgafeladatának megkezdése előtt legalább két nappal el kell juttatni a vizsgaelnökhöz.
- (13) 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.

- (14) 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.
- (15) A vizsgaelnök és a vizsgabizottság tagjai a gyakorlati vizsgatevékenységet – a lebonyolítási rendben rögzítettek szerint – együttesen vagy külön-külön felügyelik és értékelik.
- (16) A vizsgaelnök és a vizsgabizottság tagjai a szóbeli vizsgatevékenység során a vizsgázó feleletét – a lebonyolítási rendben rögzítettek szerint – együttesen vagy külön-külön értékelik.
- (17) Javítóvizsga esetén, ha a póttétel alapján nyújtott szóbeli teljesítmény elégtelen (1) és a megszerezni kívánt szakképesítésnek van részszzakképesítése, akkor a vizsgázó további egy póttételt húzhat a részszzakképesítés szóbeli tételsorából.
- (18) Ha javítóvizsga esetén a szóbelin kívüli vizsgatevékenységek részeredményei alapján már csak részszzakképesítés megszerzésére van lehetőség, akkor a szóbeli tételt a részszzakképesítés tételsorából kell választani. Ebben az esetben jelen paragrafus (17) bekezdésében foglaltak szerint egy alkalommal póttétel választására is van lehetőség.
- (19) Sikertelen a vizsga, ha a vizsgabizottság bármely vizsgafeladat eredményét elégtelenre (1) értékeli.
- (20) Ha a szakmai és vizsgakövetelmény másként nem rendelkezik, sikertelen vizsga esetén csak az elégtelenre (1) értékelt vizsgafeladatot kell megismételni.
- (21) A vizsga eredményét – a vizsgabizottság tagjainak jelenlétében – a vizsgaelnök hirdeti ki.

Javító- és pótlóvizsga

17.§

- (1) A szakképesítés megszerzéséhez szakmai javítóvizsgát kell tennie annak a vizsgázónak,
a) aki sikertelen vizsgát tett,
b) aki a vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította, vagy
c) akit szabálytalanság miatt a vizsgabizottság a vizsga folytatásától eltiltott.
- (2) Az (1) bekezdés b) és c) pontjában meghatározott esetben a vizsgát teljes egészében meg kell ismételni.
- (3) Ha a vizsgázó a modul szóbeli vizsgatevékenységén a rendes, a javító vagy a pótló szakmai vizsgán 50%, vagy az alatti teljesítményt ért el, és a modul kizárólag szóbeli vizsgatevékenységből áll, az adott modulból a vizsgázó javítóvizsgát tehet.
- (4) A szakmai 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. Erről jegyzőkönyv készül.
- (6) A szakmai pótlóvizsga a szakmai és vizsgakövetelmény megváltozásáig, de legalább a vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos szakmai és vizsgakövetelmény szerint tehető le.

A vizsgajegyzőkönyv 18.§

- (1) A vizsgáról egyetlen vizsgajegyzőkönyv készül, amely időrendben tartalmazza a vizsga összes eseményét, a vizsgabizottság értekezleteit és döntéseit.
- (2) A vizsgajegyzőkönyv mellékletét képezi a lebonyolítási rend, a vizsgaösszesítő/osztályozó ív és a vizsgatevékenységek lebonyolításának helyszínét, személyi és tárgyi feltételeit, azok biztosításának módját, a feltételek megfelelőségének tényét írásban rögzítő dokumentum.
- (3) A vizsga jegyzőkönyvét és valamennyi mellékletét a vizsgabizottság valamennyi tagja és a vizsgaszervező képviselője külön-külön aláírja.

Záró rendelkezések 19.§

- (1) Jelen Szabályzatot a Kaposvári Egyetem Szenátusa 2016. március 24-i ülésén 12/2016. (III. 24.) számú határozatával fogadta el.
- (2) A Szabályzat elfogadásának napján hatályba lép.
- (3) A Szabályzat az intézmény honlapján megtekinthető.

Kaposvár, 2016. március 24.


Dr. Borbás Zoltán
kancellár




Prof. Dr. Szávai Ferenc
rektor

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

A komplex szakmai vizsgálathoz kapcsolódó dokumentáció: törzslap, szakképesítés megszerzését igazoló bizonyítvány¹²

- (1) A vizsga adatainak a törzslap külíven és belíveken (a továbbiakban együtt: törzslap) történő rögzítése elektronikus úton történik.
- (2) Az elektronikus rendszer működtetéséről, és – a vizsgaszervező számára – egyedi hozzáférési jogosultságáról az állami szakképzési és felnőttképzési szerv gondoskodik.
- (3) A vizsga megkezdése előtt a vizsga jegyzője az állami szakképzési és felnőttképzési szerv által biztosított központi elektronikus rendszerben előkészíti a törzslapot. A törzslapra az adatokat eredeti okiratok, igazolások alapján kell bejegyezni.
- (4) A vizsgaeredmények kialakítását követően a törzslapon az egyes vizsgafeladatok eredményeit külön-külön kell rögzíteni a vizsga jegyzőjének.
- (5) A törzslapra rá kell vezetni a vizsgajegyzőkönyv vizsgázóra vonatkozó határozatokat, záradékokat, a 315/2013. (VIII. 28.) Kormányrendelet 42.§ (2)-(3) bekezdésében foglaltak szerint.
- (6) A vizsgát követően a törzslapot kettő példányban ki kell nyomtatni, amelyeket a külv első oldalán a vizsgaelnök, a vizsgabizottság tagjai, a vizsga jegyzője és a vizsgaszervező vezetője aláírásával hitelesít. Az aláírások alatt a nevet és a vizsgabizottságban betöltött szerepet olvashatóan fel kell tüntetni. Aláírásbélyegző használata nem megengedett.
- (7) A törzslap külívét és belíveit szakképesítésenként, vizsgánként szalaggal átfűzve, körcímkével ellátva le kell zárni és a vizsgaszervező körbélyegzőjével a külv hátlapján hitelesíteni kell oly módon, hogy a bélyegzőlenyomat érintse a törzslapot és a körcímkét is.
- (8) A törzslappal egyező tartalmú törzslapkivonatot kérésre, sikertelen vizsga esetén kérés nélkül ki kell adni a vizsgázónak a vizsga lezárását követő harminc napon belül. A törzslapkivonat a központi elektronikus rendszerből nyomtatható, amelyet a vizsgaszervező vezetője ír alá és hitelesíti a vizsgaszervező körbélyegzőjével. A törzslapkivonatot a pótlóvizsgát megelőzően ki kell adni a vizsgázónak.
- (9) Ha a vizsgázó a szakmai és vizsgakövetelménynek megfelelően eredményes vizsgát tett, Magyarország címerével ellátott, – a komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól szóló 315/2013. (VIII. 28.) Kormányrendelet – 2. melléklet alapján készült, részsakképesítés, szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés megszerzését igazoló bizonyítványt (a továbbiakban: bizonyítvány) kap. A bizonyítvány közokirat. A bizonyítványban meg kell jelölni a szakképesítés jellegét (részsakképesítés, szakképesítés, szakképesítés-ráépülés) és ahol van, a szakmairányt.

¹² 315/2013. Kormányrendelet 41-45.§

- (10) A bizonyítvány megrendelésére és átvételére csak a vizsgaszervező jogosult. A sorozatjellel és sorszámmal ellátott bizonyítvány a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet alapján a „B” védelmi kategória szerint gyártott és forgalmazott nyomtatvány, amely szoros elszámolási kötelezettség alá esik.
- (11) A vizsgaszervező a kitöltetlen bizonyítványokat köteles zárt helyen úgy elhelyezni, hogy ahhoz csak a vizsgaszervező vezetője vagy az általa megbízott személy férhessen hozzá.
- (12) A vizsgaszervező a kitöltetlen bizonyítványokról, a kiállított és kiadott bizonyítványokról, valamint az elrontott és megsemmisített bizonyítványokról nyilvántartást vezet.
- (13) Az elrontott bizonyítványokat a selejtezést követően meg kell semmisíteni. A kitöltetlen, elveszett bizonyítványok érvénytelenítéséről és az érvénytelenített bizonyítványok közzétételéről a szakképzésért és felnőttképzésért felelős miniszter gondoskodik.
- (14) A vizsga jegyzője a törzslap alapján – a törzslapon szereplő adatokkal egyezően – tölti ki a bizonyítványt, amelyet a vizsgaelnök és a vizsgaszervező vezetője ír alá. Az aláírt bizonyítványt a vizsgabizottság körbélyegzőjével kell hitelesíteni.
- (15) A vizsgaszervező által elkészített vizsgabizottsági körbélyegző külső ívén a vizsgaszervező megnevezését, a belső ívén a „mellett működő szakmai vizsgabizottság” szöveget, valamint a vizsgaszervező székhelyének a nevét, közepén Magyarország címerét tartalmazza.

A komplex szakmai vizsga szakmai ellenőrzése¹³

- (1) A vizsga eseti szakmai ellenőrzése
 - a) a vizsgaszervező, a vizsgabizottság és a vizsgabizottság munkáját segítő szakértők – a vizsga színvonalas lebonyolítása, és a vizsgázók felkészültségének hatékony mérése érdekében folytatott – tevékenységének, valamint
 - b) a vizsgaszervező által biztosított tárgyi feltételek minőségének, megfelelőségének vizsgálatára irányulhat.
- (2) Nem vehet részt a szakmai ellenőrzésben az, aki a vizsgaszervezővel vagy a képző intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban, munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban áll vagy az ellenőrzésben érintett, vizsgán résztvevő vizsgázó oktatásában vagy vizsgára történő felkészítésében közvetlenül részt vett.
- (3) Nem vehet részt a szakmai ellenőrzésben az, aki nem szerepel az országos szakképzési névjegyzékben és nem vett részt a szakképesítésért felelős miniszter által meghatározott szakmai vizsgaellenőri felkészítésben. A vizsgaellenőri felkészítésben eredményesen résztvevők számára tanúsítványt kell kiállítani.
- (4) Ha a szakmai ellenőrzésben több személy vesz részt, úgy legalább egy személyt az országos gazdasági kamara vagy az országos gazdasági érdekképviselői szervezet, vagy - amennyiben a szakképesítés nem tartozik egyik gazdasági kamara vagy országos gazdasági érdekképviselői szervezet hatáskörébe sem - a szakképesítésért felelős miniszter által a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményében a vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet, vagy az ágazat egészében érdekelt szakmai kamara jelöl.
- (5) A szakmai ellenőrzésre felkért személyt (a továbbiakban: ellenőrzést végző szakértő) a szakképesítésért felelős miniszter, vagy – felhatalmazása alapján – az általa irányított költségvetési szerv vezetője (a továbbiakban: megbízó) írásban bízta meg.
- (6) Az ellenőrzést végző szerv a vizsgák szakmai ellenőrzéséről évente
 - a) az ellenőrzés helyszínét, időpontját,
 - b) az ellenőrzött vizsgán megszerezhető szakképesítést,
 - c) a vizsgaszervező, a vizsgaelnök és a vizsgabizottság tagjainak nevét, valamint
 - d) az ellenőrzés eredményének rövid, lényegi megállapításáttartalmazó összesítést küld az állami szakképzési és felnőttképzési szervnek.
- (7) A megbízó legalább három nappal az ellenőrzés előtt értesítést küld a tervezett ellenőrzésről a vizsgaszervezőnek, kivéve, ha az veszélyezteti az eredményes ellenőrzést.
- (8) Az ellenőrzést végző szakértő az ellenőrzés helyszínén megbízólevele bemutatásával jelzi az ellenőrzés megkezdését és a megbízólevelében foglaltak szerint van jelen a vizsgán.

¹³ 315/2013. Kormányrendelet 52-53.§

- (9) Az ellenőrzést végző szakértő a vizsga irataiba betekinthez, de a vizsgát nem zavarhatja, a vizsga menetét nem befolyásolhatja.
- (10) Az ellenőrzést végző szakértő az ellenőrzés során észleltekről, az azokkal kapcsolatban megtett lépéseiről, javaslatairól az ellenőrzés helyét, idejét, az ellenőrzött vizsgaszervező megnevezését és az ellenőrzésbe bevontak névsorát is tartalmazó részletes írásos összefoglalót készít. Az érintettek az összefoglalóhoz írásos záradékot fűzhetnek. A szakértő az ellenőrzést követő tizenöt napon belül küldi el az esetlegesen záradékot is tartalmazó összefoglalót a megbízójának.
- (11) Ha az ellenőrzést végző szakértő tevékenysége során a vizsgával összefüggésben jogsértést észlel, haladéktalanul köteles megbízójának jelenteni, aki szükség esetén intézkedik a vizsga felfüggesztéséről. A vizsgaszervező az e jelentéstételhez szükséges kommunikációs eszközöket köteles biztosítani.

A komplex szakmai vizsga díjazásai¹⁴

A vizsgaelnököt, a vizsgabizottsága tagjait, a vizsga jegyzőjét és a vizsgabizottság munkáját segítő szakértőt díjazás illeti meg, a komplex szakmai vizsga teljes időtartamára (továbbiakban vizsgáztatási díj).

A résztvevő és a vizsgázó által fizetendő díjak

Jogcím	Díjszabás	
Tanfolyami díj	tanfolyamtól/létszámtól függően jogszabály alapján az intézmény állapítja meg	
Modulzáró vizsgadíjak	képzésenként változó, de modulonként fizetendő jogszabály alapján az intézmény állapítja meg	Jelen szabályzat 6.§ (4)
Komplex szakmai vizsgadíjak	jogszabály és megállapodás alapján	315/2013. Kormányrendelet 54.§ (3) alapján
szakmai bizonyítvány másolatának, másodlatának adminisztrációs díja	500 Ft/db	
Egyéb díjak	jogszabály és megállapodás alapján	

¹⁴ 315/2013. Kormányrendelet 54-59.§