

Jóváhagyom.

Budapest, 2025. június 30.



Tölg-Molnár Beáta
ügyvezető-helyettes

BOLYAI JÁNOS
HONVÉDELMI SZAKKÉPZÉSI VIZSGAKÖZPONT
VIZSGAFOLYAMAT RÉSZLETES SZABÁLYZATA

Verzió: VRSZ / V1
Hatályos: 2025.06.30.

Budapest, 2025. június 30.



Sipos Edina
vizsgaközpont vezető

Verziószám: VRSZ/V1	VIZSGAFOLYAMAT RÉSZLETES SZABÁLYZATA		Hatályba lépés dátuma: 2025.06.30.
Módosítások jegyzéke			
Verziószám	Fejezet/ Melléklet	Módosítás tartalma	A módosítás hatályának dátuma

Tartalomjegyzék

1. A szabályzat célja	5
2. Jelentkezés.....	5
2.1. Szakmai vizsga esetén	5
2.2. Képesítő vizsga esetén	6
2.3. Igazolás a vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítéséről.....	6
2.3.1. Szakmai vizsga esetén	6
2.3.2. Képesítő vizsga esetén	7
2.4. Felmentési kérelmek benyújtása	7
2.4.1. Mentesség tanulmányi versenyeredmény alapján	7
2.4.2. Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő és a sajátos nevelési igényű, vagy fogyatékkal élő jelentkező kérelme:	7
2.5. Különleges igények, egyedi rendkívüli szükségletek figyelembevétele	8
2.5.1. Vizsgarész/Vizsgatevékenység beszámítása.....	8
2.5.2. Máltányossági kérelem	9
2.5.3. A kedvezmény biztosításának feltétele:.....	9
2.5.4. A dokumentumok ellenőrzésével a jogosultság elbírálásával, a döntéssel kapcsolatos információk	10
2.5.5. A vizsgázó tájékoztatásának módja.....	10
3. A vizsga megszervezése és lebonyolítása.....	10
3.1. Szakmai vizsga előkészítése.....	10
3.1.1. A szakmai vizsga bejelentése.....	11
3.1.2. Megbízások, tájékoztatás	11
3.2. Képesítő vizsga előkészítése.....	12
3.2.1. A képesítő vizsga bejelentése	12
3.3. A vizsga lebonyolítása.....	13
3.4. A szakmai vizsga részei.....	13
3.4.1. Az interaktív /írásbeli vizsgatevékenység	13
3.4.2. A projektfeladat (szóbeli, gyakorlati).....	15
3.5. A vizsgázó teljesítményének értékelése.....	17
3.5.1. Javító- és pótló vizsga	18
3.6. Vizsga utáni teendők.....	18
3.7. Képesítő vizsga lebonyolítása.....	19
3.7.1. A vizsgázó teljesítményének értékelése.....	20
3.7.2. Javító- és pótló vizsga	21
3.7.3. A vizsga utáni teendők.....	21
4. A vizsgabizottság tagjainak feladatai	21
4.1. Szakmai vizsga esetén	21
4.2. Képesítő vizsga esetén	23
5. A vizsga jegyzőjének feladatai	23
5.1. Szakmai vizsga esetén	23
5.2. Képesítő vizsga esetén	24
6. Összeférhetetlenséget, pártatlanságot érintő bejelentések a vizsga lebonyolításakor	24
7. Vizsgadokumentumok.....	25
7.1. Szakmai vizsga esetén	25
7.1.1. A vizsga törzslapja.....	25
7.1.2. Vizsgajegyzőkönyv	27
7.2. Képesítő vizsga esetén	27
7.2.1. Vizsgajegyzőkönyv.....	27
8. Szakmai bizonyítvány/oklevél vagy képesítő bizonyítvány kiállítása	28

8.1.	Szakmai vizsga esetén.....	28
8.2.	Képesítő vizsga esetén	29
9.	Az EUROPASS bizonyítvány–kiegészítő	29
10.	Iratkezelési szabályok	30
10.1.	Szakmai vizsga esetén.....	30
10.2.	Képesítő vizsga esetén	30
11.	A vizsgabizottság díjazása	30
12.	A vizsga felfüggesztése	31
13.	Bizonyítvány vagy oklevél visszavonása	32
14.	MELLÉKLETEK	33
1.	számú melléklet - JELENTKEZÉSI LAP SZAKMAI VIZSGÁRA	34
2.	számú melléklet - JELENTKEZÉSI LAP KÉPESÍTŐ VIZSGÁRA	36
3.	számú melléklet – Vizsgatevékenység alóli mentesség lehetősége a Honvédelem képzési területen.....	38
4.	számú melléklet - FELMENTÉSI KÉRELEM	39
5.	számú melléklet – Felmentési kérelemre hozott határozat.....	40
6.	számú melléklet - ÉRTESÍTÉS SZAKMAI VIZSGÁRÓL	41
7.	számú melléklet - ÉRTESÍTÉS KÉPESÍTŐI VIZSGÁRÓL	43
8.	számú melléklet - MEGBÍZÓLEVELEK	44
9.	számú melléklet - EUROPASS BIZONYÍTVÁNY – KIEGÉSZÍTŐ KÉRELEM	45

1. A szabályzat célja

A vizsgaszabályzat megalkotásának célja, hogy a Bolyai János Honvédelmi Szakképzési Vizsgaközpont (továbbiakban: Vizsgaközpont) vizsgáztatási tevékenysége a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, (továbbiakban Szkt.) és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (továbbiakban Szkr.), valamint a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény (a továbbiakban: Fkt.) és a kapcsolódó, a felnőttképzési törvény végrehajtásáról szóló 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet alapján történjen.

Amennyiben az adott KKK illetve PK az általánostól eltérő speciális szabályokat határoz meg a vizsgáztatásra, vizsgaszervezésre vonatkozóan, úgy ezen szabályok figyelembevételével kell a vizsgákat szervezni, lebonyolítani.

A vizsgaszabályzat a Vizsgaközpont által szervezett vizsgákra terjed ki, amelyekre megfelelő hatósági engedélyekkel rendelkezik. A vizsgaközpont a tanúsítás érvényességi körét lefedő KEOR szám alá tartozó szakmák, szakképesítések esetében szervez vizsgákat.

2. Jelentkezés

A képzésben résztvevők és vizsgára jelentkezők a vizsgára személyesen vagy meghatalmazott útján a vizsgaközpont saját jelentkezési nyomtatványának kitöltésével jelentkezhetnek a vizsgára.

A jelentkezési laphoz **csatolandók** a képzés befejezését igazoló dokumentumok, kérelmek, valamint a kérelmeket alátámasztó dokumentumok másolata. A jelentkezési lapot az akkreditált szakképzési vizsgaközpontokhoz kell benyújtani.

2.1. Szakmai vizsga esetén

A képzésen résztvevők a vizsgára személyesen vagy meghatalmazott útján jelentkezési lapon jelentkezhetnek (Jelentkezési lap - 1. sz. melléklet).

A jelentkezési lap benyújtásának határideje szakmai vizsgára vizsgaidőszakonként:

- a február–márciusi vizsgaidőszak esetén **a vizsgaidőszakot megelőző év december 1.**,
- a május–júniusi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszak éve **február 15.**,
- az október–novemberi vizsgaidőszak esetén a **vizsgaidőszak éve augusztus hónapjának utolsó munkanapja.**
- részszakma esetén:** a megszerzésére irányuló vizsga időpontját a **Vizsgaközpont határozza meg**, melyet saját honlapján közzétesz.

Külföldi vizsgázó esetén: A szakképzésért felelős miniszter nemzetközi szerződés, egyezmény, megállapodás, annak hiányában viszonyosság alapján engedélyezheti, hogy a külföldi vizsgázó a vizsgaidőszaktól eltérő időben tegyen szakmai vizsgát. [Szkr. 262.§ (3)]

Jelentkezés beérkezéséről a vizsgaközpont, a beküldőnek visszajelzést ad.

A jelentkezési lap érvénytelen, ha:

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

A jelentkezés érvénytelen, ha

- a szükséges díjfizetés határideje nem történik meg.

2.2. Képesítő vizsga esetén

A képzésen résztvevők a vizsgára személyesen vagy meghatalmazott útján jelentkezési lapon jelentkezhetnek (Jelentkezési lap - 2. sz. melléklet).

A jelentkezési lap érvénytelen, ha:

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

A jelentkezés érvénytelen, ha

- a szükséges díjfizetés határideje nem történik meg.

A képesítő vizsgára való jelentkezési lap benyújtásának határidejét a vizsgaközpont határozza meg, melyet saját honlapján tesz közzé.

A jelentkezés beérkezéséről a Vizsgaközpont a beküldőnek visszajelzést ad.

2.3. Igazolás a vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítéséről

2.3.1. Szakmai vizsga esetén

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

A vizsgára való **jelentkezéssel egyidejűleg kell benyújtani** – rendelkezésre állás esetén – a valamennyi **előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítését igazoló, a képző által kiállított hiteles dokumentumokat**, illetve minden **egyéb, az érintett vizsgához tartozó KKK-ban, a vizsgára bocsátás előfeltételeinek teljesülését igazoló dokumentumot**. A jelentkezőnek legkésőbb a szakmai vizsga megkezdéséig igazolnia kell, hogy a szakmai vizsgára bocsátáshoz szükséges, a KKK-ban meghatározott feltételekkel rendelkezik.

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

Amennyiben a jelentkező a jelentkezéskor, vagy legkésőbb a szakmai vizsga megkezdéséig nem igazolja, hogy megfelel a szakmai vizsgára bocsátás KKK-ban meghatározott feltételeinek, úgy a jelentkezését a vizsgaközpont törli, melyről a jelentkező írásbeli tájékoztatást kap. (Szkr. 263. § (3))

2.3.2. Képesítő vizsga esetén

Képesítő vizsgára csak az a jelentkező bocsátható, aki a vizsgára jelentkezés, illetve a programkövetelményekben (a továbbiakban: PK) található vizsgára bocsátáshoz szükséges előfeltételeket teljesítette.

A vizsgára való **jelentkezéssel egyidejűleg kell benyújtani** a PK-ban rögzített, a képzés követelményeinek teljesítéséről a képző intézmény által kiállított tanúsítvány(oka)t, illetve minden egyéb, az érintett vizsgához tartozó PK-ban a vizsgára bocsátás előfeltételének meglétét igazoló dokumentumot.

A **jelentkezéshez csatolt igazoló dokumentumokat** a Vizsgaközpont ellenőrzi. Jelentkezési határidő lejártá után a jelentkező írásbeli tájékoztatást kap a jelentkezés elfogadásáról, illetve a felszólítást a hiányzó dokumentumok pótlására.

Amennyiben a jelentkező a jelentkezéskor vagy a jelentkezési dokumentumok ellenőrzést követő hiánypótlásra felszólítást követően, a megadott időpontig nem igazolja, hogy megfelel a képesítő vizsgára bocsátás PK-ban meghatározott feltételeinek, úgy a jelentkezését a vizsgaközpont törli, melyről jelentkező írásbeli tájékoztatást kap.

2.4. Felmentési kérelmek benyújtása

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

Az Szkr. 264. § (1) bekezdése alapján a vizsgázó **felmentést kérhet szakmai vizsga vizsgatevékenységei letétele alól, ha a jogszabály, illetve a KKK erre lehetőséget ad.**

Képesítő vizsga esetén **vizsgatevékenység alóli felmentés a PK-ban rögzített esetekben** az ott meghatározott feltételek teljesülése esetén adható.

A Honvédelem ágazati szakmák esetén kérhető mentességeket a 3. számú melléklet tartalmazza.

2.4.1. Mentesség tanulmányi versenyeredmény alapján

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

2.4.2. Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő és a sajátos nevelési igényű, vagy fogyatékkal élő jelentkező kérelme:

Az Szkr. 297. § (1), (2), (4) bekezdésére és (3) bekezdés b), c) pontjára figyelemmel a vizsgaközpont

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

2. indokolt esetben a vizsgázó igazolt kérelme alapján engedélyezi

- a) a vizsgázó **mentesítését** a vizsgatevékenység **idegen nyelvi része** vagy annak egy típusa, szintje alól, ha a vizsgázót a szakmai oktatás, szakképzés során is mentesítették az idegen nyelv értékelése és minősítése alól,
 - b) az interaktív, írásbeli vizsgatevékenység szóban történő vizsgatevékenységgel vagy a vizsgatevékenység szóban történő részének interaktív, írásbeli vizsgatevékenységgel történő **kiváltását**, (Ebben az esetben **a vizsgaközpont határozza** meg, a KKK interaktív vizsgatevékenységre vonatkozó rendelkezések figyelembevételével, a szóbeli vizsgatevékenység feladatait.)
 - c) az adott vizsgatevékenység az arra meghatározott időnél **hosszabb idő** alatt történő teljesítését azzal, hogy a projektfeladat esetén a hosszabbítás nem haladhatja meg a projektfeladatra előírt időtartam **harminc** százalékát kivéve, ha a KKK-k, PK-k másként rendelkeznek.
3. Az igazolt fogyatékkal élő vagy tanulási nehézséggel küzdő vizsgázó, írásos kérelmére egyedi eljárás szerint vizsgázhat, amennyiben minden egyes vizsgarészben a feladatot/feladatokat a KKK-ban /PK-ban leírtaknak megfelelően teljesíteni tudja.

Az interaktív vizsgatevékenység szóbeli vizsgatevékenységgel való felváltása esetén a vizsgatevékenység feladatait az akkreditált szakképzési vizsgaközpont határozza meg a képzési és kimeneti követelményekben az interaktív vizsgatevékenységre vonatkozóan, a Szkr. 12. § h) és k) pontja alapján meghatározott kereteken belül (Szkr.297.§).

A vizsgára való **jelentkezéssel egyidejűleg** a vizsgázónak **írásban kell benyújtania** a Vizsgaközpontnak a szakmai vizsgához, képesítő vizsgához kapcsolódó **Felmentési kérelmeket** (4. sz. melléklet) és – rendelkezésre állás esetén – a kérelmek alapjául szolgáló dokumentumokat.

A felmentési kérelem alapjául szolgáló igazoló dokumentumokat a vizsgaközpont ellenőrzi. Legkésőbb a jelentkezési határidő lejárta után **10 nappal**, a kérelmező írásbeli tájékoztatást kap a felmentési kérelem elfogadásáról, elutasításáról, illetve a felszólítást a hiányzó dokumentumok pótlására. Nem pótolta, vagy nem megfelelő igazoló dokumentumok esetén a kérelmet a vizsgaközpont elutasítja. Felmentési kérelemmel kapcsolatos döntés meghozatalára, az erről szóló határozat kiállítására a vizsgaközpont vezetője jogosult.

2.5. Különleges igények, egyedi rendkívüli szükségletek figyelembevétele

Mind a szakmai, mind a képesítő vizsga esetében a Vizsgaközpont a jelentkezési lapon tájékoztatja a jelentkezőt, hogy az időben, előre jelzett különleges igényeinek, egyedi rendkívüli szükségleteinek figyelembevételére az Szkr.-re tekintettel van lehetőség.

2.5.1. Vizsgarész/Vizsgatevékenység beszámítása

Másik vizsgaközpontból hozott vizsgarész eredményének beszámítására vonatkozó kérelem írásban a jelentkezéssel egyidejűleg adható be a vizsgaközpontnak. A vizsgaközpont vezetője a rendelkezésre álló igazoló dokumentumok (jelentések, adatok, jegyzőkönyvek) ellenőrzése után, a vizsgarész beszámíthatóságának kivizsgálását követően dönt és a döntésről a jelentkezőt a megadott elérhetőségek valamelyikén, írásban, a jelentkezési határidő lejárta után legfeljebb **10 nappal** tájékoztatja. (5. számú melléklet- Felmentési kérelemre hozott határozat)

2.5.2. Méltányossági kérelem

A rendkívüli élethelyzetre vonatkozóan nyújtható be.

Méltányossági kérelem írásban – lehetőség szerint – a jelentkezéssel egyidejűleg adható be a vizsgaközpontnak. Méltányossági kérelem nyújtható be pl. az adott vizsganap időbeosztásával kapcsolatban indokolt esetben pl. távolról érkező jelentkező, kisgyermek gondozása, egészségügyi problémák miatt.

A méltányossági kérelmet a vizsgaközpont vezetője bírálja el. A döntésről a jelentkezőt írásban a megadott elérhetőségek egyikén 15 napon belül tájékoztatjuk. Vizsga megkezdése előtt 15 napon belül érkezett méltányossági kérelem esetén, a vizsgaközpont vezető az elbírálást lehetőség szerint a legrövidebb időn belül teszi meg. Kérelmező tájékoztatása a döntést követően megtörténik, legkésőbb a vizsgát megelőző napig (beérkezés függvényében).

A vizsgát megelőző munkanapon, illetve a vizsga napján beadott méltányossági kérelmet a vizsgaközpontnak nem áll módjában befogadni.

Rendkívüli élethelyzetből adódóan a vizsga megkezdése előtt bejelentett méltányossági kérelem esetén a vizsgaközpont a helyszínen jelenlévő képviselője jogosult a méltányossági kérelmet fogadni, arról a vizsgaközpont vezetővel egyeztetni, majd a döntést a kérelmező és a vizsgabizottság tudomására hozni. Az eseményt jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges.

Méltányossági kérelemre hozott döntéssel szemben nincs fellebbezési lehetőség.

2.5.3. A kedvezmény biztosításának feltétele:

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

A kérelem benyújtható a vizsgaközpont honlapján elérhető formanyomtatványon.

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

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

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

Ebben az esetben a hagyományosan aláírt kérelmet postai úton vagy személyesen lehet a vizsgaközpont címére eljuttatni, illetve az aláírt visszaszkennelt dokumentum elektronikusan is megküldhető a vizsgakozpont@eszc.eu címre.

Az AVDH- hitelesített dokumentum kizárólag elektronikusan a vizsgakozpont@eszc.eu címre küldendő be.

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

2.5.4. A dokumentumok ellenőrzésével a jogosultság elbírálásával, a döntéssel kapcsolatos információk

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

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

A kérelem elbírálására, a kérelemmel kapcsolatos döntés meghozatalára (elfogadás/elutasítás) és az erről szóló határozat kiállítására a vizsgaközpont vezetője jogosult.

A Bolyai János Honvédelmi Szakképzési Vizsgaközpont vezető a döntéshez szükséges információk beszerzése érdekében felveheti a kapcsolatot a képző intézménnyel.

2.5.5. A vizsgázó tájékoztatásának módja

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

3. A vizsga megszervezése és lebonyolítása

3.1. Szakmai vizsga előkészítése

Szakmai vizsgát február–március, május–június és október–november hónapban lehet tartani (a továbbiakban: **vizsgaidőszak**) [Szkr. 262. (1)]. Az interaktív vizsgatevékenység országos központi vizsganapjait a szakképzésért felelős miniszter az általa vezetett minisztérium honlapján közzétett közleményében – a Kormány adott ágazatért felelős tagjának egyetértésével – határozza meg a szakmai vizsga tanévét megelőző tanév májusának utolsó munkanapjáig. Vizsgaközpont az interaktív vizsga időpontját honlapján közzéteszi. A projektfeladat vizsgaidőpontját a vizsgaközpont határozza meg [Szkr. 262. § (2)].

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

3.1.1. A szakmai vizsga bejelentése

A szakmai vizsgát a **Vizsgaközpont** vizsgacsoportonként, a vizsgaidőszakra történő **jelentkezési határidőt követő tizenöt napon belül**, elektronikus vizsgarendszeren keresztül jelenti be. [Szkr. 266. §-a (1)]

A Vizsgaközpont a szakmai vizsgát az bekezdése alapján meghatározott **15 napos határidőt betartva**, a szakképzési államigazgatási szerv által működtetett elektronikus felületen jelenti be.

Bejelentési határidők:

- a) a február–márciusi vizsgaidőszak: december 1. - december 16.
- b) a május–júniusi vizsgaidőszak: február 15. - március 2.
- c) az október–novemberi vizsgaidőszak: augusztus 31. - szeptember 15.

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

A vizsga napja és időpontja a mindenkor jogszabályok, rendeletek figyelembevételével kerül megállapításra, amelyről a vizsgázó írásban kap értesítést a szakmai vizsga megkezdése előtt **legalább hét nappal** (6. sz. melléklet). Az időpont meghatározásánál figyelembe kell venni a jelentkezők szükségleteit és a gazdaságossági, környezeti szempontokat egyaránt.

3.1.2. Megbízások, tájékoztatás

A Vizsgaközpont megbízza (7. sz. melléklet - Megbízó levél) a vizsgafelügyelőt és a vizsgabizottság további tagjait, kijelöli a szakmai vizsga jegyzőjét, az interaktív vizsgatevékenység felügyelőjét és a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyt, valamint minden más, a vizsga lebonyolításában résztvevőt. (Szkr. 268. §). A vizsgabizottság, illetve a vizsgáztatásban részt vevő egyéb személyek megbízásánál a vonatkozó jogszabályban, kormányrendeletben, a vizsgaközpont belső szabályzatában, valamint az adott vizsgára vonatkozó képzési kimeneti követelményben meghatározott feltételeknek való megfelelést kell figyelembe venni.

A vizsgatevékenységek jellegéről, sorrendjéről, időpontjáról, helyszínéről és a vizsgával kapcsolatos további tudnivalókról a Vizsgaközpont – a vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal – tájékoztatja a vizsgabizottság tagjait, a vizsgázókat, a vizsga szervezésében közreműködő gazdálkodó szervezetet, valamint a vizsga lebonyolításában közreműködő személyeket (Szkr. 267. § (1) bekezdés).

A vizsgázók tájékoztatása a Vizsgaközpont feladata, kivéve, ha a képző intézmény és a vizsgaközpont megállapodást köt, miszerint a vizsgára jelentkezők személyes tájékoztatása - dokumentáltan és igazolható módon - a képző intézmény feladata. Ez utóbbi esetben a Vizsgaközpont a képző intézmény tájékoztatásáról gondoskodik a vizsga megkezdése előtt legalább **10 nappal**.

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

A vizsgaközpont együttműködő partnereinek bevonásával biztosítja, hogy szükség esetén a jelöltek a vizsga helyszínén bejárást végezzenek helyismeret céljából, illetve megismerhessék a speciális rendszereket, gépeket, berendezéseket, programokat, azok működését. A vizsgahelyszín előzetes bemutatásának szükségességéről a felkért feladatfejlesztő partnerektől kért és kapott információk, a vizsgahelyszín szakemberei által tett javaslat, esetlegesen a képző intézménnyel történő egyeztetés alapján határoz a vizsgaközpont.

Vizsgaközpont célja az esélyegyenlőséget biztosítani, minden olyan esetben, ahol a képzőhely és a vizsgahelyszín által biztosított eltérő körülmények, felszereltség a vizsgázó teljesítményét befolyásolhatja.

3.2. Képesítő vizsga előkészítése

Amennyiben a jogszabályok, rendeletek, programkövetelmények vagy egyéb Vizsgaközpont részére kötelező érvényű előírások másként nem rendelkeznek, az írásbeli és a projektfeladat vizsgaidőpontját is a vizsgaközpont határozza meg. Az időpont meghatározásánál figyelembe kell venni a jelentkezők szükségleteit és a gazdaságossági, környezeti szempontokat egyaránt.

A Vizsgaközpont a vizsgaidőpontokat honlapján nyilvánosságra hozza.

A vizsgaközpont a vizsgacsoportokat szakmanként, egyes esetekben ágazatonként alakítja ki. A képesítő vizsgát az első vizsgatevékenység napját követő **30 napon belül** be kell fejezni kivéve, ha a PK másként rendelkezik. A vizsga időtartama **legfeljebb 3 nap**, mely egy nappal meghosszabbítható.

A képesítő vizsgát a programkövetelményekben meghatározottak szerint kell megszervezni. A képesítő vizsga vizsgatevékenységei alól más jogszabályban vagy a programkövetelményekben meghatározottak szerint felmentés adható.

3.2.1. A képesítő vizsga bejelentése

A Vizsgaközpont a vizsga bejelentését a vonatkozó, hatályos rendelkezéseknek megfelelően végzi figyelembe véve a hatályos rendelkezésekben megjelölt határidőket.

Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a képesítő vizsga kezdőnapját megelőző **8. napig** a képesítő vizsgát vizsgacsoportonként a képesítő vizsgára jelentkezés céljára kialakított elektronikus felületen jelenti be. (Sztr. 292/C)

A vizsgabejelentés vizsgacsoportonként tartalmazza:

- a programkövetelmény azonosító számát és a megszerezhető szakképesítés megnevezését,
- a vizsgázók számát,
- a vizsgatevékenységek helyszínét és időpontját, valamint
- a képesítő vizsga nyelvét.

3.3.A vizsga lebonyolítása

A Szakmai vizsgánál részletezett szabályozások a képesítő vizsgák esetében is kötelező érvényűek az alábbi kitételekkel:

- szakmai vizsga helyett képesítő vizsga,
- interaktív vizsgatevékenység helyett írásbeli vizsgatevékenység,
- KKK helyett PK értendők.

A vizsga lebonyolítása

A vizsga lebonyolításában a következő személyek vesznek részt:

- 3 tagú vizsgabizottság (képesítő vizsga esetén minimum 2 fő),
- a vizsga jegyzője,
- terem- és folyosófelügyelő (a továbbiakban: **felügyelő**)
- technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy.

A vizsgafelügyelő, illetve a vizsgabizottság további tagja kiválasztásának részletes szabályozását a (Szkr. 272. § (4)) alapján készült, a vizsgaközpont „**Vizsgán közreműködők kiválasztásának eljárásrendje**” tartalmazza.

A vizsgatevékenység ideje alatt a vizsgatermekben és a folyosókon állandó felügyeletről kell gondoskodni.

A vizsga adatainak a törzslap külíven és belíven történő rögzítése elektronikus úton történik, amit a vizsga jegyzője készít elő a vizsga megkezdése előtt. A törzslapra az adatokat eredeti okiratok, igazolások alapján kell bejegyezni. A vizsgaeredmények kialakítását követően a törzslapon az egyes vizsgafeladatok eredményeit külön-külön kell rögzíteni, továbbá a vizsgatörzslapra rá kell vezetni a vizsgázóra vonatkozó határozatokat és záradékokat. (Szkr. 270. § (1)-(2)).

Az egyes vizsgatevékenységek a lebonyolítási rendben meghatározott személyek jelenlétében kezdhetők meg és folytathatók le (a lebonyolítási rendet az Szkr. szerint kell elkészíteni). A vizsgáról egyetlen vizsgajegyzőkönyv (5. sz. melléklet) készül, amely időrendben tartalmazza a vizsga összes eseményét, a vizsgabizottság értekezleteit és döntéseit.

Ha a vizsgaszervezés helyi sajátosságai vagy rendkívüli esemény miatt a vizsgaprogramot módosítani szükséges, akkor a hosszabbítás tényét is rögzíteni kell a jegyzőkönyvben (Szkr. 277. § (5)).

3.4.A szakmai vizsga részei

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

3.4.1. Az interaktív /írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgázónak a feladat és az útmutató alapján a számítógép által véletlenszerűen generált vizsgafeladatsort kell az interaktív vizsgán megoldani (Szkr. 260. § (2)).

Az interaktív vizsgatevékenységet csak akkor lehet megkezdeni, ha az ahhoz szükséges feltételekről a vizsgabizottság meggyőződött (elegendő mennyiségű számítógép, a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy). A vizsgateremben a vizsgázókon és a vizsgabizottsági tagon, a vizsga jegyzőjén, a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyen, valamint a felügyelőn kívül más személy nem tartózkodhat. A technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy a vizsgaközpont írásos engedélyével tartózkodhat a vizsgateremben.

A vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgateremben a vizsgaközpont által megbízott teremfelügyelő ülésrendet készít és tájékoztatást ad az interaktív vizsgatevékenység szabályairól, a használható segédeszközökről, továbbá az elkövetett szabálytalanság következményeiről és gondoskodik a vizsga rendjének betartásáról.

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

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

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

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

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

Ha a vizsgázó befejezte a vizsgafeladat kidolgozását menti és lezárja a vizsgafeladatot. A teremfelügyelő az ülésrendbe a vizsgázó neve mellé rögzíti a befejezés időpontját. Amennyiben javítási útmutató rendelkezésre áll, azt a vizsgabizottság kizárólag a vizsgatevékenységre rendelkezésre álló idő letelte után ismerheti meg.

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

Az értékelt interaktív vizsgadolgozatba való betekintés időpontjára és módjára vonatkozóan a vizsgaközpont követi az államigazgatási szerv utasításait. Amennyiben a vizsgaközpontnak

szerepe van a vizsgadolgozat megtekintésének biztosításában úgy annak módjáról és időpontjáról a vizsgázókat tájékoztatja.

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

A teremfelügyelő az egy teremben vizsgázók ülésrendjéről nyilvántartást készít, amelyet külön jegyzőkönyvben rögzít (Szkr. 279. § (2)). Ha a vizsgázónak el kell hagynia a vizsgatermet, engedélyt kér a felügyelőtől. A vizsgázó távozásának és visszaérkezésének idejét be kell írni az ülésrendet tartalmazó jegyzőkönyvbe (Szkr. 278. § (1)). Amennyiben a rendszer lehetővé teszi, úgy a távozás (feladatmegoldás felfüggesztése) ténye a rendszeren belül is rögzítésre kerül. A vizsgázók közül egyidejűleg csak egy ember mehet ki a teremből, ahol a folyosófelügyelő gondoskodik arról, hogy a vizsgázó senkivel ne kerülhessen kapcsolatba.

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

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

3.4.2. A projektfeladat (szóbeli, gyakorlati)

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

A projektfeladat vizsgaidőpontját a Vizsgaközpont határozza meg a vonatkozó KKK –k figyelembevételével.

A projektfeladat tekintetében vizsgaprogramot (lebonyolítási rend) kell meghatározni, amely tartalmazza a projektfeladat végrehajtásának várható időtartamát. A szakmai vizsga lebonyolításának tervezett rendjét és a projektfeladat leírását a vizsgaközpont megküldi a vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság további tagjainak a vizsga helyszínével, időpontjával, egyéb információkkal egyidejűleg az első vizsgatevékenységet megelőzően minimum hét nappal.

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

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

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

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

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

Ha a vizsgázó a szakmai vizsgán elkészítendő projektfeladatot befejezte, azt közli a 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 tagjai írják alá. A javasolt eredményeket a jegyző rögzíti.

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

SZABÁLYTALANSÁGOK KEZELÉSE:

A projektfeladat megkezdése előtti tájékoztatás a vizsgázók részére, kötelezően kiterjed a szabálytalanságok következményeire is. Amennyiben a vizsgabizottság a projekt vizsgatevékenység **közben szabálytalanságot észlel**, felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét, írásban rögzíti ennek tényét, továbbá a felfüggesztés pontos idejét. A szabálytalanságot az interaktív vizsgatevékenységnél leírt módon jegyzőkönyvezi.

Ezt követően engedélyezi a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását. Vizsgafelügyelő a vizsgatevékenység befejezését követően haladéktalanul jelzi a szabálytalanságot a vizsgaközpontnak. A jegyzőkönyv felvételével a vizsgafelügyelő eleget tesz hivatalos tájékoztatási kötelezettségének. A vizsgaközpont kivizsgálja a szabálytalanságot és a vizsgabizottság javaslatát is figyelembe véve dönt az érintett szakmai vizsga értékelhetőségéről, értékeléséről.

Amennyiben a követelmények a projektfeladatok keretein belül szóbeli, előre meghatározott szakmai kifejtő részfeladatot írnak elő és a vizsgázó az első megadott/feltett kérdést nem tudja, vagy nem kívánja megválaszolni, jogosult egy újabb kérdésre. Ebben az esetben az erre a vizsgarészre meghatározott maximális pontszám felét kaphatja meg.

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

3.5.A vizsgázó teljesítményének értékelése

A vizsgázó teljesítményét vizsgatevékenységenként, a pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével kell értékelni. A teljesítmény százalékban történő kifejezésekor a számítás csak az egész szám megállapításáig lehet elvégezni, tizedesjegy nem állapítható meg. (Szkr. 290. § (1-2)).

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

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

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

3.5.1. Javító- és pótló vizsga

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

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

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

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

Ha a vizsgázó a vizsgát neki fel nem róható okból meg sem kezdte, vagy megkezdte, de befejezni nem tudta, azokból a vizsgatevékenységekből, amelyekből még nem vizsgázott, pótlóvizsgát tehet. A pótlóvizsga a képzési és kimeneti követelmények megváltozásáig, de legalább a szakmai vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos képzési és kimeneti követelmények szerint tehető le.

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

A szakmai vizsgán részzakma megszerzését igazoló bizonyítvány kiadható. A Honvédelem képzési területen részzakma megszerzésére nincs lehetőség.

Abban az esetben, ha a vizsgázó a vizsgára késve érkezik olyan mértékben, hogy a többi vizsgázó a vizsgatevékenységet (interaktív) már elkezdte, úgy vizsgázó a vizsgatevékenységet nem kezdheti meg, pótlóvizsgát kell tennie. Projektfeladat esetén a késve érkező, utolsó vizsgázóként és csak abban az esetben bocsájtható vizsgára, ha a vizsga 19 óráig befejezhető. Ellenkező esetben pótlóvizsgát kell tennie. Minden késéssel összefüggő esetet jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

3.6. Vizsga utáni teendők

A **vizsgatörzslap** külívének és belívének tartalmát a jegyző köteles ellenőrizni, szükséges módosításokat a vizsgadokumentációval egyezően megtenni, záradékokat rögzíteni. A jegyzői zárást követően vizsgatörzslap a vizsgaközpont vezetőjéhez kerül jóváhagyásra.

A **vizsgaösszesítő ívet** az érintettek (vizsgafelügyelő, vizsgabizottsági tagok) ellenőrzését követően jegyző köteles kinyomtatni, melyet a vizsgabizottság jogosult tagjai elfogadásuk hitelével aláírnak. A vizsgajegyzőkönyv és mellékleteinek nyomtatásáról a jegyző az ellenőrzést követően gondoskodik, és az érintettekkel hitelesíti. A jegyző az összes vizsgadokumentumot továbbítja a

vizsgaközpont vezetőjének. A vizsgaközpont vezetője a rendelkezésre álló információk alapján a törzslapot, annak tartalmát jóváhagyólag elfogadja, vagy szükség esetén módosítja. A módosításról és annak okáról jegyzőt tájékoztatja. A vizsgaközpont vezetője a törzslap elfogadásával, az azon szereplő, a vizsgáztatás során gyűjtött adatokat és a javasolt értékelést elfogadja.

Minden a vizsgafolyamat alatt jelzett **panasz, észrevétel, kifogás, rendkívüli esemény** kivizsgálása, mely vizsgaközpont vezető döntését a törzslapon szereplő javasolt értékelések tekintetében módosíthatja, a törzslap jóváhagyását megelőzően megtörténik.

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

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

3.7. Képesítő vizsga lebonyolítása

Képesítő vizsgát a vizsgázó a jelentkezést megelőző **30 nappal érvényben lévő jogszabály szerinti** követelmények (PK) alapján kezdeményezhet. Az elvégzett képzés tanúsítványának birtokában a vizsgázó a vizsgára időkorlát nélkül jelentkezhet. A vizsgaközpont vezetője, amennyiben a képzéskor érvényben levő és az aktuális vizsgakövetelmények (PK) közötti eltérés meghaladja a 25%-ot, további vizsgafeladatokat írhat elő a programkövetelményekben megfogalmazott vizsgafeladatok mellé.

A szakmai vizsga lebonyolításában és az interaktív vizsgatevékenységnél, projektfeladatnál részletezett szabályozások a képesítő vizsgák esetében is kötelező érvényűek az alábbi kitételekkel:

- KKK -k alatt PK-t kell érteni.

- A szakmai vizsga alatt képesítő vizsgát kell érteni.
- Interaktív vizsga helyett írásbeli vizsgatevékenység értendő.
- Írásbeli vizsgatevékenységként a vizsgaközpont által meghatározott feladatsor használandó. Amennyiben az írásbeli feladat interaktív vizsgatevékenységet ír elő, úgy a szakmai vizsgánál leírtak érvényesülnek.
- Az írásbeli vizsgatevékenység során a vizsgázó nem csak a számítógépen dolgozhat, papír alapú feladatlap is használható.
- Az írásbeli vizsgatevékenység feladatait a Vizsgaközpont által biztosított feladatlapon, szükség szerint pótlapon oldják meg a vizsgázók.
- A vizsgafelügyelő megbízásánál nem kizáró ok a vizsgán megszerezhető szakma oktatásához jogszabályban előírt feltételekkel való rendelkezés hiánya.

- A vizsgabizottság egyik tagja indokolt esetben, ha a vizsgabizottság összetétele másképp nem oldható meg, lehet olyan személy, aki a vizsgázó szakmai vizsgára történő felkészítésében részt vett, de nem lehet a vizsgázó hozzátartozója. Arról, hogy a vizsgabizottsági tagságra a vizsgázó képzésében is részt vevő személy kerülhetett csak megbízásra, a vizsgázót a vizsga megkezdése előtt tájékoztatni kell. Amennyiben a kijelölt vizsgáztató személyére vonatkozóan a jelentkezőnek észrevétele van, azt jeleznie kell a vizsgaközpontnak. Kifogás esetén a vizsgaközpont a vizsgáztatást nem vállalja.
- A vizsgabizottság egyik tagja indokolt esetben, ha a vizsgabizottság összetétele másképp nem oldható meg, lehet olyan személy, aki a megbízás időpontjában a vizsgán megszerezhető szakma tekintetében rendszeres oktatási tevékenységet nem folytat, amennyiben a Vizsgaközpont belső képzését sikeresen elvégezte.
- Írásbeli vizsgatevékenység esetén: Az írásbeli vizsgatevékenységből származó megoldott feladatokat a vizsgabizottság tagjai előértékelik (értékelőlapot tölt ki). A vizsgabizottság az értékelést követően a vizsgafeladatokat az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációval együtt, aláírva továbbítja a jegyzőnek, aki gondoskodik a megfelelő értékelési adatok rögzítéséről.
- Észrevétel kizárólag a meglévő értékelési útmutatóban foglaltaktól eltérő javítás vagy az értékelés számszaki hibája esetében tehető. A betekintés során a jelentkező értékelésre vonatkozó észrevételt a vizsgabizottság tagja köteles első körben, saját hatáskörben megvizsgálni. Amennyiben az észrevételt jogosnak nyilvánítja, úgy az értékelést saját hatáskörben, dokumentáltan javítja. Amennyiben az észrevételt követő önellenőrzés eredményeként sem azonosít hibát, úgy a vizsgaközpont dönthet az önellenőrzés eredményének elfogadásáról vagy független szakértő felkéréséről véleményezésre. Végleges minősítésről a vizsgaközpont dönt.
- A projektfeladat a Vizsgaközpont által a vizsgázó gyakorlati felkészültségének átfogóbb felmérése céljából meghatározott egyik lehetséges vizsgatevékenység, amelyet a képesítő vizsgára vagy a képesítő vizsgán kell elkészíteni és szükség szerint szóban az adott szakma folytatásához szükséges ismeretek ellenőrzésére is kiterjedően megvédeni. Projektfeladatként gyakorlati vizsgamunka, vizsgaremek vagy vizsgamű, záródolgozat elkészítése, portfólió egyéb vizsgaprodukció megvalósítása, illetve ezek kombinációja határozható meg.
- Amennyiben a vizsgázó a vizsgán elkészítendő projektfeladatot befejezte, azt közli a vizsgabizottság tagjával, aki ennek időpontját feljegyzi, az elkészült projektfeladatot átveszi. Projektfeladat értékelésénél a vizsgabizottság tagjai értékelnek. (értékelőlapot tölt ki, aláírja). A vizsgabizottság az értékelést követően a vizsgafeladatokat az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációval együtt, azt aláírva, a vizsgafelügyelő ellenjegyzését követően továbbítja a jegyzőnek, aki gondoskodik a megfelelő értékelési adatok rögzítéséről.

3.7.1. A vizsgázó teljesítményének értékelése

A szakmai vizsgánál részletezett szabályozások a képesítő vizsgák esetében is kötelező érvényűek az alábbi kitételekkel: KKK alatt PK-t kell érteni.

3.7.2. Javító- és pótló vizsga

- A szakmai vizsgánál részletezett szabályozások a képesítő vizsga esetén is kötelező érvényűek azzal a kivétellel, hogy a KKK alatt a PK-t kell érteni.
- A javítóvizsga, illetve pótvizsga a PK megváltozásáig, a vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos PK szerint tehető le vagy ismételhető meg. Egy év után további időkorlát nélkül, az aktuális PK követelményeinek kell megfelelni. A vizsgaközpont vezetője, amennyiben a képzéskor érvényben levő és az aktuális vizsgakövetelmények (PK) közötti eltérés meghaladja a 25%-ot, további vizsgafeladatokat írhat elő a programkövetelményekben megfogalmazott vizsgafeladatok mellé.

3.7.3. A vizsga utáni teendők

A szakmai vizsgánál leírt szabályozások a képesítő vizsga esetén is kötelező érvényűek az alábbi kitételekkel: szakmai vizsga alatt a képesítő vizsgát kell érteni.

4. A vizsgabizottság tagjainak feladatai

4.1. Szakmai vizsga esetén

A vizsgabizottság 3 tagból áll.

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

A vizsgabizottság tagjai

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

A vizsgabizottság egyik tagja (vizsgafelügyelő) felel a vizsga szabályszerűségéért, továbbá a szakmai vizsga megkezdése előtt

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

(Szkr. 273. § (2))

- vezeti a szakmai vizsgát és jóváhagyja a vizsgajegyzőkönyvet, ellenjegyzzi az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt,
- tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról.

Ennek keretében, illetve az ellenőrzési feladatok keretében:

Ellenőrzi, hogy a jelentkezők a szakmai vizsga megkezdéséig igazolták, hogy a szakmai vizsgára bocsátáshoz szükséges feltételekkel rendelkeznek, ellenőrzi az eredeti igazoló dokumentumokat;

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

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

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

A vizsgafelügyelői feladatokat a vizsga ellenőrzési feladatokat ellátó tagja látja el, akit a területileg illetékes gazdasági kamara delegál, ennek hiányában (delegálás nem történik meg a vizsga megkezdését megelőző 12. napig) pedig a Vizsgaközpont bízta meg. A delegált tag megbízását a Vizsgaközpont megtagadhatja és helyette határidő tűzésével más személy delegálását kezdeményezheti. A megtagadás indokának, valósának és okszerűnek kell lennie. A vizsgabizottság tagjainak a tisztsége az erre szóló megbízás elektronikus elfogadásával jön létre.

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

A vizsgabizottság tagjai együttesen és az általuk külön-külön ellátott feladatok tekintetében önállóan is felelősek a szakmai vizsga szabályos és zavartalan lefolytatásáért. A vizsgafelügyelő felfüggeszti a szakmai vizsga lebonyolítását, az érintett vizsgatevékenység végrehajtását, ha a szakmai vizsga lebonyolításának jogszerű feltételei nem biztosítottak, és erről haladéktalanul értesíti az akkreditált szakképzési vizsgaközpontot. 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. (Szkr. 273. § (1).

4.2. Képesítő vizsga esetén

A szakmai vizsgánál leírt szabályozások a képesítő vizsga esetén is kötelező érvényűek azzal, hogy szakmai vizsga alatt képesítő vizsgát, szakma alatt szakképesítést, KKK alatt PK-t, szakmai bizonyítvány alatt képesítő bizonyítványt kell érteni.

A vizsgabizottság tagjait a vizsgaközpont bízza meg. 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. Valamennyi bizottsági tag a képesítő vizsga lezárását követően kitölti az elégedettség mérő kérdőívet.

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

5. A vizsga jegyzőjének feladatai

5.1. Szakmai vizsga esetén

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

E feladatkörében:

1. vezeti a vizsgajegyzőkönyvet,
2. összesíti a szakmai vizsga részeredményeit,
3. kitölti és vezeti a vizsgatörzslapot,
4. kitölti az oklevelet, illetve a szakmai bizonyítványt,
5. elvégzi a szakmai vizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket,
6. felelős a vizsgatörzslap és az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány adatainak összeolvasásáért, egyezéseért,
7. gondoskodik a szakmai vizsga lezárását követően a szakmai vizsga dokumentumainak a vizsgabizottság által történő hitelesítéséről, valamint
8. gondoskodik a szakmai vizsga lezárását követően az elektronikus adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről (Szkr. 274. §).

A vizsgaközpont a jegyzőt a Vizsgaközpont helyszíni képviselőjével is megbízza. Ezen megbízás alapján a jegyző a szakmai vizsgán betöltött jegyzői feladatai mellett a vizsga helyszínén, a vizsgáztatási folyamat megfigyelését is végzi. A megfigyelés kiemelt területe a jegyző által megismert, a vizsgaközpont belső szabályzataiban rögzített előírások betartása. A megbízás alapja, a jegyző Vizsgaközpont által szervezett felkészítés sikeres teljesítése. Kizárólag a Vizsgaközpont követelményeit teljesítő jelölt kerülhet jóváhagyásra, a feladatra. Jóváhagyásért felelős a vizsgaközpont vezetője. A jegyző, a vizsgaközpont nevében kizárólag a szabályosságot és a pártatlanságot veszélyeztető nem megfelelés érzékelése esetén jogosult intézkedést kérni a vizsgabizottságtól. Abban az esetben, ha a problémát nem sikerül megnyugtató módon megoldani, illetve ha a hiba jellege azt indokolja – az objektív ítéletalkotás követelménye sérül, mely a vizsgázó minősítését befolyásolhatja – úgy a jegyző köteles a vizsgaközpont vezetőjét az esetről haladéktalanul értesíteni. A jegyző a vizsgaközpont helyszíni képviselőjeként jogosult bármely a vizsgafolyamat során keletkező probléma közvetlen továbbítására a vizsgaközpont vezetőjének, valamint vizsgaközpontvezető telefonon történő utasításainak fogadására és továbbítására a vizsgáztatásban résztvevőknek. Jegyző a vizsga alatt a vizsgaközpont helyszíni megfigyelőjeként, követi a vizsgabizottság munkavégzését (pártatlanság, etikus magatartási szabályok betartása), illetve szemrevételezi a vizsgahelyszínt. A jegyző a vizsgával kapcsolatos észrevételeiről tájékoztatja a vizsgaközpontot.

5.2. Képesítő vizsga esetén

A szakmai vizsgánál leírt szabályozások a képesítő vizsga esetén is kötelező érvényűek azzal, hogy szakmai vizsga alatt képesítő vizsgát, szakma alatt szakképesítést, szakmai bizonyítvány alatt képesítő bizonyítványt kell érteni, valamint az oklevél nem értelmezhető. A jegyzőnek a vizsga lezárását követően elektronikus adatszolgáltatási kötelezettsége abban az esetben van, ha erre törvény, rendelet, határozat kötelezi.

6. Összeférhetetlenséget, pártatlanságot érintő bejelentések a vizsga lebonyolításakor

Nem minősül vizsgáztatásnak az a felkészítést lezáró tudásmérés, melyet a vizsgaközpont saját belső működésével, működtetésével, az irányítási rendszer, belső szabályzatok, a vizsgáztatási előírások, belső audit eljárások ismeretére irányulóan végez. A Vizsgaközpont a HM Zrínyi Nonprofit Kft és annak szervezeti egységeinek vezető beosztású munkatársát nem vizsgáztatja.

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

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

Képesítő vizsga esetén a vizsgabizottság egyetlen tagja sem lehet a vizsgázó hozzátartozója. Lehetőség szerint a vizsgabizottság egyetlen tagja sem lehet az, aki a vizsgázó képzésében részt vett. Ez az elvárás azonban szükség szerint módosulhat, az alábbiakra:

A vizsgázó képzésében részt vevő személy vizsgabizottsági tagi megbízására a Vizsgaközpont kizárólag abban az esetben jogosult, ha nem biztosítható képzéstől független személy a vizsgabizottság felállításához. **Képesítő vizsga esetén** a bizottsági tag képzésben való esetleges érintettsége nem jelent veszélyt a vizsgabizottság pártatlansági elveire abban az esetben, ha a vizsgabizottság többi tagja a képzéstől független marad.

A pártatlanság iránti elkötelezettséget a megbízólevél elfogadásával a vizsgabizottsági tagok elfogadják.

Abban az esetben, ha a vizsga megkezdésekor derül ki, hogy olyan kapcsolatban áll a vizsgabizottság tagja a vizsgázóval, illetve olyan ismert potenciális érdekellentét áll fenn, ami elviekben befolyásolhatja az objektív ítéletalkotást, azt haladéktalanul jelenteni kell a vizsgaközpontnak, annak érdekében, hogy a potenciális veszély kontrollálható legyen és az objektív vizsgáztatás ne legyen megkérdőjelezhető.

Ebben az esetben a Vizsgaközpont az alábbiak eljárást követi Jegyzőkönyvbe veszi a bejelentést.

Vizsgáztatásban részt vevő egyéb személyek

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

7. Vizsgadokumentumok

7.1. Szakmai vizsga esetén

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

7.1.1. A vizsga törzslapja

A vizsgatörzslap külíve tartalmazza

- a) a szakmai vizsga
 - aa) azonosító számát,
 - ab) helyszínét,
 - ac) időpontját és
 - ad) nyelvét,
- b) a **Vizsgaközpont**

- ba) nyilvántartási számát,
- bb) megnevezését,
- bc) címét és
- bd) ha a Vizsgaközpont szakképző intézmény: az OM azonosítóját,
- c) a szakmai vizsgán megszerezhető szakma szakmajegyzék szerinti azonosító számát és megnevezését,
- d) a vizsgázók számát, valamint a kezdő és a befejező törzslapszámot,
- e) a vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság további tagjainak, a szakmai vizsga jegyzőjének és a Vizsgaközpont vezetőjének ea) családi és utónevét és eb) a szakmai vizsga lebonyolításában betöltött szerepét, továbbá
- f) tájékoztatást arról, hogy
 - fa) a vizsgatörzslap az elektronikus vizsgarendszerekből került kinyomtatásra,
 - fb) a vizsgatörzslap a vizsgázónak a Vizsgaközpont által rögzített adatait és eredményeit tartalmazza, valamint
 - fc) a vizsgatörzslap adatai a kinyomtatott és hitelesített példány elküldését követően nem módosíthatók.

A vizsgatörzslap belíve tartalmazza

- a) a vizsgatörzslap számát,
- b) a vizsgázó természetes személyazonosító adatait és oktatási azonosító számát,
- c) a Vizsgaközpont megnevezését, címét és szakképző intézmény esetén az OM azonosítóját,
- d) a szakma
 - da) szakmajegyzék szerinti azonosító számát és megnevezését,
 - db) Európai Képesítési Keretrendszer, Magyar Képesítési Keretrendszer és Digitális Kompetencia Keretrendszer szintjének meghatározására vonatkozó megjelölését,
- e) a vizsgatevékenységek megnevezését, jellegét, értékelési súlyarányát és az elért eredményt százalékkal és érdemjeggyel kifejezve,
- f) a vizsgázó szakmai vizsgán elért eredményét százalékkal és osztályzattal kifejezve,
- g) a Vizsgaközpont határozatát és a záradékokat, valamint
- h) a kiállított oklevél, illetve szakmai bizonyítvány sorozatjelét és sorszámát.
- i) A vizsgatörzslapra az adatokat eredeti okiratok alapján kell bejegyezni (Szkr. 269. §).

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

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

7.1.2. Vizsgajegyzőkönyv

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

A vizsgajegyzőkönyv tartalmazza

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

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

7.2. Képesítő vizsga esetén

A szakmai vizsgánál leírt szabályozások a képesítő vizsga esetén is kötelező érvényűek azzal, hogy szakmai vizsga alatt képesítő vizsgát, szakma alatt szakképesítést kell érteni.

7.2.1. Vizsgajegyzőkönyv

A vizsgajegyzőkönyv tartalmazza

- a) a vizsgabizottság tagjainak, a képesítő vizsga jegyzőjének és az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetőjének családi és utónevét, valamint a képesítő vizsga lebonyolításában betöltött szerepkörét,
- b) annak a vizsgázónak a családi és utónevét, aki
 - ba) szabálytalanság miatt a képesítő vizsga folytatásától eltiltásra került,
 - bb) a képesítő vizsgán igazolható okból nem jelent meg, vagy azt nem tudta befejezni, megjelölve az elmaradt vizsgatevékenységet,
 - bc) a képesítő vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította,
 - bd) a képesítő vizsga valamely vizsgatevékenysége alól mentesítésre került, valamint a felmentés okát és az alapul szolgáló dokumentumokat.

A képesítő vizsga utolsó vizsgatevékenységét követően a vizsgajegyzőkönyvet le kell zárni, és csatolni kell hozzá a vizsgaösszesítő ívet, továbbá a felmentési kérelemhez benyújtott okiratok másolatát. A vizsgajegyzőkönyv mellékletét képezi továbbá a vizsgatevékenységek lebonyolításának helyszínét, személyi és tárgyi feltételeit, azok biztosításának módját, a feltételek megfelelőségének tényét írásban rögzítő dokumentum.

A képesítő vizsga jegyzőkönyvét és valamennyi mellékletét a képesítő vizsga jegyzője és a vizsgabizottság tagjai írják alá.

8. Szakmai bizonyítvány/oklevél vagy képesítő bizonyítvány kiállítása

8.1. Szakmai vizsga esetén

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

A szakma megszerzéséről oklevelet kell kiállítani, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakmai oktatást a technikumban teljesítette. Az oklevélben a megszerzett szakma megjelölése mellett fel kell tüntetni az „okleveles” megjelölést, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a felsőoktatási intézmény és a technikum által közösen kidolgozott szakmai oktatásban vett részt.

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

Az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány tartalmazza

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

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

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

A Vizsgaközpont nyilvántartást vezet

1. az üres okmányokról,
2. a kiállított és kiadott oklevelekről és bizonyítványokról, valamint
3. az elrontott és megsemmisített oklevelekről és bizonyítványokról.

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

Az elrontott oklevelet, illetve bizonyítványt dokumentáltan kell megsemmisíteni.

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

8.2. Képesítő vizsga esetén

A képesítő vizsgáról képesítő bizonyítványt kell kiállítani (Szkr. 40. §).

A képesítő bizonyítványra az Szkr. 33. §-t, a 36-39. §-t, a 270. §-t és a 271. §-t kell alkalmazni azzal, hogy szakmai vizsgán a képesítő vizsgát, oklevélen, illetve szakmai bizonyítványon a képesítő bizonyítványt, oklevélmásodlaton, illetve szakmai bizonyítványmásodlaton a képesítő bizonyítványmásodlatot, vizsgabizottságon a képesítő vizsga vizsgáztatásért felelős tagjait kell érteni.

A képesítő bizonyítványban fel kell tüntetni a szakmai képzést szervező szakképző intézmény, illetve felnőttképző nevét és a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 1. melléklete szerinti tanúsítvány sorszámának feltüntetésével utalni kell arra, hogy az általa kiállított tanúsítvány alapján került sor a képesítő vizsga letételére.

9. Az EUROPASS bizonyítvány-kiegészítő

(Szkr. 35. §) Az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány kiadásával egyidejűleg vagy azt követően a vizsgázó Az oklevél, a szakmai bizonyítvány, illetve a képesítő bizonyítvány kiadásával egyidejűleg vagy azt követően a vizsgázó kérésére az akkreditált szakképzési vizsgaközpont magyar nyelven vagy a szakmai vizsga vagy a képesítő vizsga nyelvén kiállított Europass oklevél-kiegészítőt, Europass szakmai bizonyítvány-kiegészítőt, illetve Europass képesítőbizonyítvány-kiegészítőt (a továbbiakban együtt: Europass-kiegészítő) ad ki.

Az Europass-kiegészítőt az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetője írja alá.

A magyar és az angol nyelvű Europass-kiegészítő ingyenesen és elektronikus formában, a vizsgázó külön kérésére papíralapú iratként kerül kiadásra. A magyar és az angol nyelvtől eltérő más nyelvű Europass-kiegészítő elektronikus formában, a vizsgázó külön kérésére papíralapú iratként kerül kiadásra, a kiadásáért a kérelmező a 9. számú mellékletben meghatározott térítési díjat fizet az akkreditált szakképzési vizsgaközpont részére. (9. számú melléklet Europass bizonyítvány- kiegészítő kérelem)

10. Iratkezelési szabályok

Részletes szabályozás a *Dokumentum és iratkezelési szabályzatban*.

10.1. Szakmai vizsga esetén

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

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

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

10.2. Képesítő vizsga esetén

A szakmai vizsgánál leírt szabályozások a képesítő vizsga esetén is kötelező érvényűek.

11. A vizsgabizottság díjazása

A vizsgafelügyelőt, a vizsgabizottság tagjait, a vizsga jegyzőjét és a vizsgabizottság munkáját segítő szakértőt díjazás illeti meg, amely – függetlenül a vizsganapok számától – a vizsga teljes időtartamára szól (a továbbiakban: vizsgáztatási díj). A vizsgáztatási díj kifizetése kizárólag a vizsgával összefüggő, jogszabályban előírt feladatok jogszerű és teljes körű ellátásával összefüggésben történik. A vizsgáztatási díj megállapításánál a bejelentett és jóváhagyott vizsgabejelentésben feltüntetett vizsgalétszámot kell figyelembe venni.

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

A vizsgaközpont – külön megegyezés alapján – gondoskodhat a vizsgabizottság utaztatásáról és a szállásáról, amely esetben az érintett személyt külön utazási, és szállásköltség nem illeti meg.

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

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

*Részletes szabályozás a **Vizsga- és eljárási díjak szabályzatában**.*

12. A vizsga felfüggesztése

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

A teljes eseményt a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. További felfüggesztéssel járó vis maior helyzeteket a **Különleges és rendkívüli események eljárásrendje** tartalmaz.

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

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

13. Bizonyítvány vagy oklevél visszavonása

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

Vizsgaközpontnak az új oklevél/szakmai bizonyítvány kiállítását követő 30 napon belül a szakképzési államigazgatási szerv felé jelentéstételi kötelezettsége van.

Névváltozás esetén az érintett kérelmére, a névváltozást engedélyező okirat alapján, a megváltozott nevet a vizsgatörzslapra be kell jegyezni, és az eredeti oklevélről/szakmai bizonyítványról/ képesítő bizonyítványról másodlatot kell kiadni. Az eredeti oklevelet, illetve bizonyítványt meg kell semmisíteni vagy - ha az érintett kéri - az „ÉRVÉNYTELEN” felirattal vagy iratlyukasztóval történő kilyukasztással érvényteleníteni kell, és vissza kell adni az érintettnek (Szkr. 37. §).

Az oklevélmásodlat, illetve a szakmai bizonyítványmásodlat az eredeti oklevél, illetve szakmai bizonyítvány pótlására szolgáló, a vizsgatörzslap tartalmával megegyező, a kiállításának időpontjában hitelesített közokirat.

Az oklevélmásodlatnak, illetve a szakmai bizonyítványmásodlatnak – a névváltozás kivételével – szöveghűen tartalmaznia kell az eredeti oklevélen, illetve szakmai bizonyítványon található minden adatot és bejegyzést. Az oklevélmásodlaton, illetve a szakmai bizonyítványmásodlaton záradék formájában fel kell tüntetni az oklevélmásodlat, illetve a szakmai bizonyítványmásodlat kiadásának az okát, továbbá az azt kiállító nevét, címét, a kiadás napját, valamint el kell látni iktatószámmal és a kiállító vezetőjének aláírásával.

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

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

14. MELLÉKLETEK

Formanyomtatvány a megnevezéssel és az életbe léptetés dátumával azonosítva

- | | |
|------------------|---|
| 1. sz. melléklet | Jelentkezési lap szakmai vizsgára (2025.06.30.) |
| 2. sz. melléklet | Jelentkezési lap képesítő vizsgára (2025.06.30.) |
| 3. sz. melléklet | Vizsgatevékenység alóli mentesség lehetősége a Honvédelem képzési területen |
| 4. sz. melléklet | Felmentési kérelem (2025.06.30.) |
| 5. sz. melléklet | Felmentési kérelemre hozott határozat (2025.06.30.) |
| 6. sz. melléklet | Értesítés szakmai vizsgáról (2025.06.30.) |
| 7. sz. melléklet | Értesítés képesítő vizsgáról (2025.06.30.) |
| 8. sz. melléklet | Megbízólevél |
| 9. sz. melléklet | Europass bizonyítvány– kiegészítő kérelem |

1. számú melléklet - JELENTKEZÉSI LAP SZAKMAI VIZSGÁRA

Szervező: Bolyai János Honvédelmi Szakképzési Vizsgaközpont (**Vizsgaközpont**)

A vizsgára jelentkező adatai:

Név:	Oktatási azonosító:
Születési név:	Születési hely, idő:
Anyja születési neve:	Állampolgárság:
Lakcím:	A vizsga nyelve:
Értesítési email cím:	Tel. szám:

A megszerezni kívánt szakma/ részzakma adatai:

A szakma azonosítószáma:	
megnevezése:	
A szakmai vizsgára felkészítő intézmény:	
A szakmai képzés elvégzését igazoló bizonyítvány száma:	
Végzés dátuma:	

JAVÍTÓ vagy PÓTLÓ vizsga esetén:

A vizsgázó **javító vizsgára** jelentkezik: *igen / nem*
pótló vizsgára jelentkezik: *igen / nem*
A teljesítendő vizsgatevékenység megnevezése – beszámítás esetén (kérelmet mellékelem):

Előző szakmai vizsga törzslapkivonatának száma:

A Vizsgaközpont tájékoztatja, hogy

- az esetleges **felmentés iránti kérelmét** a vizsgára való jelentkezéskor **írásban** kell benyújtania a vizsgaközpontnak. A kérelemhez szükséges a jogosultságot alátámasztó okirat fénymásolatát is **csatolnia**. Abban az esetben, ha a vizsgára jelentkező a vizsgára jelentkezéskor **nem nyújtja be** a felmentés iránti kérelmét, azt már a későbbiekben nem áll módunkban figyelembe venni.
- Az időben előre jelzett különleges igényeinek, az egyedi, rendkívüli szükségletek figyelembevételére kizárólag a vizsgaközpont által kiadott: **A vizsgafolyamat részletes szabályzatában** foglaltak szerint van lehetőség.
- A jelentkezéssel egyidejűleg írásban nyújtsa be méltányossági eljárás iránti kérelmét, illetve kérelmét vizsgarész beszámításra (igazololó dokumentumok csatolása kötelező).

Felmentés iránti kérelmet nyújtok be:	<i>igen / nem</i>
A kérelemhez csatoltam a szükséges dokumentumokat:	<i>igen / nem</i>
Méltányossági eljárás iránti kérelmet nyújtok be:	<i>igen / nem</i>
A kérelemhez csatoltam a szükséges dokumentumokat:	<i>igen / nem</i>
Vizsgatevékenység-beszámítása iránti kérelmet nyújtok be:	<i>igen / nem</i>
A kérelemhez csatoltam a szükséges dokumentumokat:	<i>igen / nem</i>

Őn a jelentkezés aláírásával egyidejűleg **nyilatkozik**, hogy megfelel a vizsgára jelentkezés követelményeinek és a szakmai vizsga megkezdéséig átad minden olyan információt, ami ennek megítéléséhez szükséges. Amennyiben a szakmai vizsga megkezdéséig nem teljesíti, vagy nem mutatja be a vizsgaközpontnak a Képzési és Kimeneti Követelményekben meghatározott vizsgára bocsátás feltételeit igazoló dokumentumokat, a vizsgára történő jelentkezését törli a vizsgaközpont.

- A jelentkezés leadásával kijelenti, hogy a **www.bolyaivizsga.hu** oldalon található **Adatkezelési tájékoztatót** elolvasta és az abban foglaltakat tudomásul vette.
- Jelentkezésével egyidejűleg **hozzájárul** ahhoz, hogy a megadott személyes adatokat, a vizsgateljesítményeit és eredményeit a **Vizsgaközpont** nyilvántartás céljából — a személyes adatok kezelésére vonatkozó hatályos jogszabályok betartásával — kezelje.
- A jelentkezés **aláírásával egyidejűleg nyilatkozik**, hogy a vizsgaanyagokat nem terjeszti és nem használ tisztességtelen vizsgázási módszereket. A jelentkezés aláírásával egyidejűleg nyilatkozik, hogy a nem rendeltetésszerű eszközhasználatból adódó, illetve szándékos rongálás okozta kárért felelősséggel tartozik.

A vizsgajelentkezéssel, vizsgával, vizsgadíjjal, szabálytalanságok következményeivel, adatkezeléssel kapcsolatos további információk megtalálhatóak az **Vizsgaközpont** honlapján.

Dátum:

.....
vizsgára jelentkező aláírás

.....
Szülő/gondviselő * aláírás

olvasható név:

olvasható név:.....

* 18 év alatti vizsgázó esetén a személyes adatok kezelésére vonatkozóan a szülő/gondviselő beleegyezése szükséges.

Záradék:

A vizsgázó a fent megjelölt szakma képzési és kimeneti követelményekben meghatározott vizsgára bocsátáshoz szükséges feltételekkel rendelkezik, az azokat igazoló dokumentumokat

.....(év)(hó) (nap) maradéktalanul bemutatta.

P. H.

.....
vizsgaközpont vezető

2. számú melléklet - JELENTKEZÉSI LAP KÉPESÍTŐ VIZSGÁRA

Programkövetelmények (a továbbiakban PK)

A vizsgára jelentkező adatai:

Név:	Oktatási azonosító:
Születési név:	Születési hely, idő:
Anyja születési neve:	Állampolgárság:
Levelezési cím:	A vizsga nyelve:
Értesítési email cím:	Tel. szám:

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

A megszerezni kívánt szakképesítés adatai:

A szakképesítés azonosítószáma és megnevezése:

A vizsga időpontja:

Választott idegen nyelv (ha a PK lehetővé teszi):

A vizsgára felkészítő intézmény megnevezése:

címe:

A képzés megkezdésének és befejezésének időpontja:

A képzés elvégzését igazoló tanúsítvány száma:

JAVÍTÓ vagy PÓTLÓ vizsga esetén:

A vizsgázó **javító vizsgára** jelentkezik: *igen / nem*

pótló vizsgára jelentkezik: *igen / nem*

A teljesítendő vizsgatevékenység megnevezése – beszámítás esetén (kérelmet mellékelem):

Előző szakmai vizsga törzslapkivonatának száma:

Ön államilag finanszírozott képzésen vett részt? *igen / nem*

A Vizsgaközpont tájékoztatja, hogy

- az esetleges **felmentés iránti kérelmét** a vizsgára való jelentkezéskor **írásban** kell benyújtania a vizsgaközpontnak. A kérelemhez szükséges a jogosultságot alátámasztó okirat fénymásolatát is **csatolnia**. Abban az esetben, ha a vizsgára jelentkező a vizsgára jelentkezéskor **nem nyújtja be** a felmentés iránti kérelmét, azt már a későbbiekben nem áll módunkban figyelembe venni.
- Az időben előre jelzett különleges igényeinek, az egyedi, rendkívüli szükségletek figyelembevételére kizárólag a vizsgaközpont által kiadott: A vizsgafolyamat részletes szabályzatában foglaltak szerint van lehetőség.
- A jelentkezéssel egyidejűleg írásban nyújtsa be méltányossági eljárás iránti kérelmét, illetve kérelmét vizsgarész beszámításra (igazoló dokumentumok csatolása kötelező).

Felmentés iránti kérelmet nyújtok be:	<i>igen / nem</i>
A kérelemhez csatoltam a szükséges dokumentumokat:	<i>igen / nem</i>
Méltányossági eljárás iránti kérelmet nyújtok be:	<i>igen / nem</i>
A kérelemhez csatoltam a szükséges dokumentumokat:	<i>igen / nem</i>
Vizsgatevékenység-beszámítása iránti kérelmet nyújtok be:	<i>igen / nem</i>
A kérelemhez csatoltam a szükséges dokumentumokat:	<i>igen / nem</i>

Ön a jelentkezés aláírásával egyidejűleg nyilatkozik, hogy megfelel a vizsgára jelentkezési/tanúsítási követelményeknek és átad minden olyan információt, ami ennek megítéléséhez szükséges. Amennyiben a jelentkezéskor, vagy a jelentkezési dokumentumok ellenőrzését követő hiánypótlásra felszólítást követően a megadott időpontig nem igazolja, hogy megfelel a vizsgára bocsátás PK-ban meghatározott feltételeinek, úgy a jelentkezését a vizsgaközpont törli.

Kérjük csatolja a PK-ban meghatározott vizsgára-bocsátáshoz szükséges feltételek rendelkezésre állását igazoló dokumentumokat (pl. tanúsítvány, nyelvismeret igazolása, egészségügyi alkalmassági igazolás, szakmai előképzettség, gyakorlatról szóló igazolás stb.).

Csatoltam a vizsgára bocsátáshoz szükséges igazoló dokumentumokat:	<i>igen / nem</i>
--	-------------------

- A jelentkezés leadásával kijelenti, hogy a **www.bolyaivizsga.hu** oldalon található **Adatkezelési tájékoztatót** elolvasta és az abban foglaltakat tudomásul vette.
- Jelentkezésével egyidejűleg **hozzájárul** ahhoz, hogy a megadott személyes adatokat, a vizsgateljesítményeit és eredményeit a **Vizsgaközpont** nyilvántartás céljából — a személyes adatok kezelésére vonatkozó hatályos jogszabályok betartásával — kezelje.
- A jelentkezés **aláírásával egyidejűleg nyilatkozik**, hogy a vizsgaanyagokat nem terjeszti és nem használ tisztességtelen vizsgázási módszereket. A jelentkezés aláírásával egyidejűleg nyilatkozik, hogy a nem rendeltetésszerű eszközhasználatból adódó, illetve szándékos rongálás okozta kárért felelősséggel tartozik.

A vizsgajelentkezéssel, vizsgával, vizsgadíjjal, szabálytalanságok következményeivel, adatkezeléssel kapcsolatos további információk megtalálhatóak az **Vizsgaközpont** honlapján. A vizsgaközpont az esélyegyenlőségi és fenntarthatósági politikájával összhangban szervezi a vizsgákat. Az egyenlő esélyek biztosítása érdekében kérjük írja le, milyen konkrét segítségnyújtásra, speciális feltételek biztosítására van szüksége a vizsga során:

Dátum:

.....
vizsgára jelentkező aláírás

.....
Szülő/gondviselő * aláírás

olvasható név:

olvasható név:.....

* 18 év alatti vizsgázó esetén a személyes adatok kezelésére vonatkozóan a szülő/gondviselő beleegyezése szükséges.

3. számú melléklet – Vizsgatevékenység alóli mentesség lehetősége a Honvédelem képzési területen

Mentesség:

SZKR. 264. § (1) A szakmai vizsga vizsgatevékenységei alól – a jogszabályban vagy a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott kivétellel – **felmentés nem adható.**

292/B. § (2) A képesítő vizsga vizsgatevékenységei alól más jogszabályban vagy a programkövetelményekben meghatározottak szerint **felmentés adható.**

A KKK alapján:

- **Honvéd Kadét** (bármely szakmairány), **Fegyverműszerész technikus** és a **Honvéd Altiszt** (bármely szakmairány) szakmákban:

„A vizsga vagy a vizsga egyes részei alól felmentés nem adható.”

- **Fegyvergyártó szaktechnikus, Fegyveroptikai szaktechnikus szakmákban:**

A Honvédelem ágazati alapvizsga és a Projektfeladat A és C vizsgarészei alóli felmentés kizárólag a

- 93 4 0210 02 2 4 06 OKJ számú Fegyverműszerész szakképesítés, vagy
- 51 8917 01 OKJ számú Fegyverműszerész szakképesítés, vagy
- 31 863 01 0000 00 00 OKJ számú Fegyverműszerész szakképesítés, vagy
- 54 863 01 OKJ számú Fegyverműszerész szakképesítés, vagy
- 5 1031 11 02 Fegyverműszerész technikus szakma megléte és érettségi végzettség **esetén adható.**

A felmentés alá eső vizsgatevékenységek értékelése a felmentésre jogosító oklevélben, bizonyítványban vagy tanúsítványban szereplő értékelés alapján történik. A megjelölt szakképesítések vagy szakma megléte esetén az ágazati alapvizsga értékelését nem kell beleszámítani a szakmai vizsga eredményébe.

PK alapján:

- **Kisalegység-vezető (.....**

„A vizsga vagy a vizsga egyes részei alól felmentés nem adható.”

- **Kisalegység-vezető, csoportparancsnok-(Képi-felderítő-altiszt)-2021.01.08.-v1**

„A vizsga vagy a vizsga egyes részei alól felmentés nem adható, a Pilóta nélküli légitármű rendszer kezelő alaptanfolyam kivételével. Azok a hallgatók, akik ezt a tanfolyamot korábban már elvégezték, sikeres vizsgát tettek és érvényes UAV kezelői engedéllyel rendelkeznek, az ismételt vizsga alól felmentendők.”

4. számú melléklet - FELMENTÉSI KÉRELEM

A vizsgázó adatai

Név:
Anyja neve:
Születési idő:
Lakcím:
Levelezési cím:
Tel.szám:
e-mail:

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.07.) Korm. rendelet, illetve a képzési és kimeneti követelmények / programkövetelmények alapján **nyújtok be kérelmet az alábbi indokkal (a kívánt részt aláhúzással jelölje) ***:

MENTESSÉGEK

- Országos szakmai tanulmányi versenyen, WorldSkills vagy EuroSkills versenyen elért eredmény – melléklet: **Igazolás**
- A szakmai vizsga/képesítő vizsga tekintetében a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű tanuló és a képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy – melléklet: **Az érintett részére szakértői bizottság szakértői véleménye, határozata**
- o Hivatkozással a **Vizsgafolyamat részletes szabályzat 2.4.2.rész 1.; 2.a); 2.b); 2.c); 3. pontjára**

BESZÁMÍTÁS

- Vizsgatevékenység beszámítása – melléklet: A képzési és kimeneti követelményekben meghatározott, a vizsgatevékenységek alóli **felmentések feltételeinek teljesítéséről igazoló dokumentum.**
- Vizsgatevékenység beszámítása – melléklet: A programkövetelményekben meghatározott, a **vizsgatevékenységek alóli felmentések feltételeinek teljesítéséről**

MÉLTÁNYOSSÁG

- Egyedi igény:

***A kérelemhez szükséges igazoló dokumentum csatolása kötelező!**

Dátum:

kérelmező aláírása

5. számú melléklet – Felmentési kérelemre hozott határozat

HATÁROZAT

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 297. §-a , illetve a Vizsgaközpont belső Vizsgafolyamat belső szabályzata értelmében és a benyújtott dokumentum alapján a felmentést

ENGEDÉLYEZEM

az alábbiak szerint:

.....
.....

NEM ENGEDÉLYEZEM

Indoklás:

.....
.....

Dátum:.....

.....
vizsgaközpont vezető

6. számú melléklet - ÉRTESÍTÉS SZAKMAI VIZSGÁRÓL

szakmánként különböző

-MINTA-

A vizsgázó adatai:

Név:

Anyja neve:

Születési idő:

Lakcím:

A szakmai vizsga adatai

A szakmai vizsga azonosító száma:

A szakma megnevezése: **Fegyvergyártó szaktechnikus**

A szakma azonosító szám: **5 1031 11 01**

A benyújtott jelentkezése alapján értesítem, hogy a szakmai vizsgára az alábbi időpontban és helyszínen kerül sor:

1. interaktív vizsgatevékenység megnevezése: **Fegyvergyártó szaktechnikus szakmai ismeret**
(120 perc)

interaktív vizsgatevékenység leírása:

30 kérdésből álló szakmai tesztfeladat; 3 lőelméleti szakmai számítás; 3 forgácsolás technológiai számítás

interaktív vizsga időpontja:

helyszíne:

2. projektfeladat megnevezése: **Fegyvergyártó szaktechnikus projektfeladat**
(570 perc)

projektfeladat leírása: A) 1. vizsgaremek bemutatása (30 perc)

projektfeladat időpontja:

helyszíne:

projektfeladat leírása: B) 2. vizsgaremek bemutatása (30 perc)

projektfeladat időpontja:

helyszíne:

projektfeladat leírása: C) Fegyver javítása gyakorlatban (180 perc)

projektfeladat időpontja:

helyszíne:

projektfeladat leírása: **D) Fegyvergyártás a gyakorlatban (300 perc)**

projektfeladat időpontja:

helyszíne:

projektfeladat leírása: **E) Számítási feladatok elvégzése (30 perc)**

projektfeladat időpontja:

helyszíne:

A vizsgára az alábbiakat hozza magával:

- érvényes személyi igazolvány (vagy útlevél, vagy jogosítvány)
- lakcímkártya
- 2 db kék toll
- egyéb...(szakmaspecifikus)

A szakmai vizsga megkezdése előtt legalább fél órával jelenjen meg a vizsga helyszínén.

Kérem, hogy megfelelő öltözkéssel tisztelje meg a szakmai vizsgát.

A projektfeladathoz szükséges munkaruhát hozza magával a vizsgára!

Dátum:.....

.....
vizsgaközpont vezető

7. számú melléklet - ÉRTESÍTÉS KÉPESÍTŐI VIZSGÁRÓL

A vizsgázó adatai

Név:

Anyja neve:

Születési idő:

Lakcím:

A képesítő vizsga adatai

A képesítő vizsga azonosító száma:

A szakképesítés megnevezése:

A szakképesítés azonosító szám:

A benyújtott jelentkezése alapján értesítem, hogy a képesítő vizsgára az alábbi időpontban és helyszínen kerül sor:

írásbeli vizsga időpontja:

helyszíne:

írásbeli vizsgatevékenység megnevezése:

írásbeli vizsgatevékenység leírása:

projektfeladat időpontja:

helyszíne:

projektfeladat megnevezése: projektfeladat leírása: *(amennyiben több részből, feladtból áll minden feladat helyszínét és időpontját szerepeltetni kell)*

A vizsgára az alábbiakat hozza magával:

- érvényes személyi igazolvány (vagy útleveél, vagy jogosítvány)
- lakcímkártya
- 2 db kék toll
- egyéb... *(szakmaspecifikus)*

A képesítő vizsga **megkezdése előtt legalább fél órával jelenjen meg** a vizsga helyszínén. Kérem, hogy megfelelő öltözkéssel tisztelje meg a képesítő vizsgát.

A projektfeladathoz szükséges munkaruhát hozza magával a vizsgára!

Dátum:

.....
vizsgaközpont vezető

8. számú melléklet - MEGBÍZÓLEVELEK

A vizsgabizottsági tagok, valamint a jegyzők és a vizsgán résztvevő személyzet (teremfelügyelők és a technikai segítők) esetében a KRÉTA Elektronikus napló Vizsgaközpont Rendszere által generált „Megbízólevelet” használjuk.

9. számú melléklet - EUROPASS BIZONYÍTVÁNY – KIEGÉSZÍTŐ KÉRELEM

EUROPASS BIZONYÍTVÁNY – KIEGÉSZÍTŐ KÉRELEM

Azzal a kéressel fordulok a Bolyai János Honvédelmi Szakképzési Vizsgaközpont vezetőjéhez, hogy az alábbi adatokkal EUROPASS bizonyítvány-kiegészítőt részemre kiállítani szíveskedjen.

Kérelmező adatai:

Név:

Születési hely, idő:

Anyja születéskori neve:

Lakcíme: vármegye:

irányítószám, település, utca, hsz.:

email-cím:

Telefonszám:

A szakmai/képesítő bizonyítvány. oklevél adatai:

A szakma/szakképesítés megnevezése:

Szakma/szakképesítés azonosítószáma:

Bizonyítvány/ Oklevél Sorozatjele / sorszáma:

Törzslap száma:

A bizonyítvány/oklevél kiállításának időpontja:

A vizsga helye:

A képzés/ helye:

A képzés időtartama: év / iskolai rendszerűnél:

óra /iskolarendszeren kívüli:

Számlázási adatok:

Számlázási név:

Számlázási cím:

Kérem az Europass bizonyítvány- kiegészítőt az alább megjelölt nyelven kiállítani szíveskedjenek!

A fordítás nyelve*:

angol

német

francia

olasz spanyol

egyéb:

(*a megfelelő nyelv aláhúzendó)

Az angol nyelvű bizonyítvány-kiegészítő ingyenes. A német, francia, olasz és spanyol Europass-kiegészítők **térítési díja: 15.000,- Ft/** kiegészítőlap. A kérelmező kijelenti, hogy egyidejűleg megfizeti a térítési díjat.

Milyen formában szeretné átvenni az EUROPASS bizonyítvány-kiegészítőt?

elektronikus

papíralapú irat

A kérelem benyújtásával egyidejűleg a kérelmező tudomásul veszi, hogy amennyiben az EUROPASS bizonyítvány-kiegészítőt papír alapon szeretné átvenni, személyes átvételre a vizsgaközpont székhelyén van lehetőség, cím: 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 7-9.

A kérelem benyújtásával egyidejűleg hozzájárul ahhoz, hogy a megadott személyes adatokat, a személyes adatok kezelésére vonatkozó hatályos jogszabályok betartásával kezeli és nyilatkozik arról, hogy az adatkezelési tájékoztatóban foglaltakat megismerte és tudomásul vette. Az adatkezelési tájékoztató elérhetősége: www.bolyaivizsga.hu

Dátum:

.....

Kérelmező aláírása