

Gyémánt Kakas Felnőttképzési Kft.  
2600 Vác, Dózsa György út 55. fszt.1  
Tel: +36 20 823 1688, E-mail:  
[info@gyemantkakas.hu](mailto:info@gyemantkakas.hu)  
Felnőttképzési tevékenység engedélyszáma:  
E/2022/000024



# VIZSGASZABÁLYZAT

## ARANYKALÁSZOS GAZDA (4 0811 17 04 Gazda részzszakmája) SZAKMAI VIZSGÁK MEGSZERVEZÉSÉRE

Összeállította:

Pál Esztella

képzési vezető

Jóváhagyta:

Varga Tamás

szakmai vezető

**GYÉMÁNT KAKAS KFT.**  
2600 Vác, Dózsa György út 55. fsz. 1.  
Adószám: 27726226-1-13  
Engedélyszám: E/2022/000024

Érvényesség kezdete: 2022. 10. 30.

**Kihirdetés, hatályba lépés:**

Jelen vizsgaszabályzatot a vizsgaszervező intézmény honlapján nyilvánosságra hozza.

### **A vizsgaszervezés jogszabályi háttere:**

Szakképzési törvény (2019. évi LXXX. törvény) XXIII. fejezetének 125.§. (9a) pontja.  
„A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 1. melléklet 127. pontja szerinti 4 0811 17 04 azonosító számú gazda szakmához tartozó aranykalászos gazda részzakma képzéshez kapcsolódó szakmai vizsgát felnőttképzési tevékenység folytatására engedéllyel rendelkező felnőttképző is szervezhet. ”

### **A szabályzat célja:**

A szabályzat megalkotásának célja, hogy a Gyémánt Kakas Felnőttképzési Kft. vizsgáztatási tevékenysége a szakképzésről szóló törvény (2019. évi LXXX. törvény), továbbá a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 07.) Kormány rendelet alapján történjen. A szabályzat kizárólag a Gyémánt Kakas Felnőttképzési Kft. által szervezett 4 0811 17 04 azonosító számú gazda szakmához tartozó aranykalászos gazda részzakmához kapcsolódó szakmai vizsgák szervezésére terjed ki.

### **Fogalmak**

**Vizsgakövetelmények:** A Képzési és Kimeneti Követelményekben rögzítettek, beleértve a vizsgára bocsátás előfeltételi követelményeit, valamint az ezekben részletezett a szakmai vizsga során teljesítendő vizsgatevékenységek követelményeit.

**Értékelés:** Folyamat, amely kiértékeli, hogy egy személy milyen mértékben teljesítette a tanúsítási rendszer követelményeit. A vizsgáztatás során a vizsgázó teljesítményének értékelése.

**Vizsga:** az értékelés részét képező mechanizmus, amely a vizsgázó alkalmasságát egy vagy több módon méri, például szóbeli, gyakorlati és megfigyelésen alapuló módszerekkel, a tanúsítási rendszerben meghatározottak szerint.

**Vizsgáztató:** Olyan személy, aki alkalmas egy vizsga levezetésére és értékelésére olyan helyen, ahol a vizsga szakmai megítélést követel meg. Kiválasztási követelményeknek megfelelő és jóváhagyott vizsgabizottsági tag, akit a vizsgaszervező bíz meg adott vizsgára mérési, értékelési feladatok ellátására.

**Vizsgafelügyelő:** Az Agrárkamara által megbízott személy, aki a vizsgát felügyeli, de nem értékeli a vizsgázó alkalmasságát.

**Jegyző:** A vizsgaközpont által megbízott személy, aki részt vesz a vizsga előkészítésében, a vizsgán adminisztrál és a vizsgaközpont helyszíni képviselőjeként lát el egyéb feladatokat. Szakmailag végig kíséri a vizsgát a szervezéstől a lezárásig.

**Vizsgabizottság:** A vizsgázó tudását mérő, a vizsgázó értékelését végző, valamint az ellenőrzési feladatokat ellátó tagból álló testület akiket a vizsgaközpont/gazdasági kamara bíz meg egy adott vizsgára a feladatok ellátására.

**Jelentkező:** Olyan személy, aki jelentkezést nyújtott be a vizsgafolyamatban való részvételre.

**Vizsgázó:** Jelentkező., aki teljesítette a meghatározott előfeltételeket, és engedélyt kapott a vizsga folyamatban való részvételre.

**Pártatlanság:** Az objektivitás megléte. Az objektivitás azt jelenti, hogy nem állnak fenn érdekellentétek, illetve azokat feloldják oly módon, hogy ne befolyásolják hátrányosan a vizsgaszervező későbbi tevékenységét. Más szakkifejezések, melyek magukba foglalják a pártatlanságot: függetlenség, érdekellentétektől való mentesség, elfogultságtól való mentesség, előítélet hiánya, semlegesség, kiegyensúlyozottság.

**Tisztesség:** Minden egyes jelölt számára sikerre való egyenlő esély biztosítása a vizsgáztatási folyamatban.

**Vizsgahelyszín:** A vizsgák lebonyolítására rendelkezésre álló épület, helyiség, terem, a vizsga lebonyolításához szükséges eszközökkel.

### **Vizsgára jelentkezés**

A képzésben résztvevők a vizsgára személyesen, vagy meghatalmazott útján, postai úton, illetve elektronikusan megküldött, a vizsgaszervezőnél rendszeresített jelentkezési lapon jelentkeznek. A vizsgára való jelentkezés határidejét a vizsgaszervező határozza meg, és erről a képzésben résztvevőket írásban értesíti.

A vizsgára jelentkezés érvénytelen, ha

- a jelentkezési lap hiányosan, vagy rosszul kitöltött,
- nincs aláírva, vagy a jelentkezőt nem lehet beazonosítani,
- határidőn túl érkezett
- díjfizetés határidőre nem érkezik meg.

### **A vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítésének igazolása**

A szakmai vizsgára csak az a jelentkező bocsátható, aki érvényes jelentkezési lappal rendelkezik, a Képzési és Kimeneti Követelményekben (KKK) található feltételeket teljesítette, illetőleg a vizsgadíjat határidőre megfizette.

A jelentkezőnek legkésőbb a szakmai vizsga megkezdéséig igazolnia kell, hogy a szakmai vizsgára bocsátáshoz szükséges KKK-ban meghatározott feltételekkel rendelkezik.

A jelentkezéshez csatolt dokumentumokat a vizsgaszervező ellenőrzi. A jelentkezés határidő után legfeljebb 10 nappal a jelentkező írásbeli tájékoztatást kap a jelentkezés elfogadásáról,



Felnőttképzési tevékenység engedélyszáma:  
E/2022/000024

hiányzó

illetve felszólítást kap a dokumentumok pótlására.

vizsgára jelentkező legkésőbb a szakmai vizsga megkezdéséig nem igazolja, hogy megfelel a szakmai vizsgára

Amennyiben a

bocsátás feltételeinek, úgy a jelentkezését a vizsgaszervező törli, amelyről a jelentkező írásbeli tájékoztatást kap.

### **Felmentési kérelmek benyújtása jogszabály, KKK alapján**

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

A Szkr. 297. § (1), (2), (3) bekezdés b), c) pontjára figyelemmel a vizsgaszervező indokolt esetben engedélyezi a vizsgázó igazolt kérelme alapján 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 30%-t, kivéve, ha erről a KKK másként rendelkezik.

A vizsgára való jelentkezéssel egyidejűleg a vizsgázónak írásban kell benyújtania a vizsgaszervezőnek a szakmai vizsgával kapcsolatos Felmentési kérelmet és a kérelmek alapjául szolgáló dokumentumokat. A vizsgaszervező a felmentési kérelem alapjául szolgáló dokumentumokat ellenőrzi. Legkésőbb a jelentkezési határidő lejártá után 10 nappal a kérelmező írásbeli tájékoztatást ad a felmentési kérelem elbírálásának eredményéről, illetőleg az esetlegesen pótlendő dokumentumokról. Nem pótolta, vagy nem megfelelő igazoló dokumentumok esetén a kérelmet a vizsgaszervező elutasítja. A kérelemmel kapcsolatos döntés meghozatalára az intézmény vezetője jogosult.

### **Különleges igények, rendkívüli szükségletek figyelembevétele**

#### **Vizsgarész beszámítása**

Másik vizsgaszervezőtől hozott vizsgarész eredményének beszámítására kérelem írásban a jelentkezéssel egyidejűleg adható be. A vizsgaszervező intézmény vezetője a rendelkezésre álló igazoló dokumentum (törzslap kivonat) ellenőrzése után, a vizsgarész beszámíthatóságának kivizsgálását követően dönt, és a döntésről a jelentkezőt a megadott elérhetőségen írásban, a jelentkezési határidő lejártá után legfeljebb 10 nappal tájékoztatja.

#### **Méltányossági kérelem**

Méltányossági kérelmet- lehetőség szerint- a jelentkezéssel egyidejűleg kell beadni. Kérelem adható be pl az adott vizsganap időbeosztásával kapcsolatosan indokolt esetben (pl kisgyermek gondozása, távolról érkezik, egészségügyi probléma). A méltányossági kérelmet az intézmény vezetője bírálja el. A döntésről a vizsgázót a megadott elérhetőségek egyikén tájékoztatja. A vizsgát megelőző munkanapon, illetve a vizsga napján leadott méltányossági kérelmet a vizsgaszervezőnek nem áll módjában befogadni.

A rendkívüli élethelyzetből adódóan a vizsga megkezdése előtt bejelentett méltányossági kérelem esetén a vizsgaszervező intézmény helyszínen lévő képviselője jogosult a kérelmet

fogadni. A kérelemről a  
intézmény vezetőjével  
egyeztetni, majd a vizsgabizottság tudomására hozni. Az eseményt szükséges a  
jegyzőkönyvben rögzíteni.

A méltányossági kérelemre hozott döntéssel szemben nincs fellebbezési lehetőség.

### **A vizsga megszervezése és lebonyolítása**

#### **A vizsga időbeli és létszámbeli keretei:**

A projektfeladat időpontját a vizsgaszervező intézmény határozza meg. A szakmai vizsga időtartama legfeljebb 3 nap, amely egy nappal meghosszabbítható. (Szkr. 277§ (1), (4), és (5) bekezdés).

A projektfeladatot 7-19 óra között be kell fejezni.

A vizsgát az első vizsgatevékenység napját követő 30 napon belül be kell fejezni, kivéve ha a KKK, illetve PK másként nem rendelkezik.

A vizsgacsoport létszáma nem haladhatja meg a Szkt.-ben előírt maximális osztálylétszámot (32 fő- Szkr. 265§.)

#### **A vizsga bejelentése:**

A vizsgaközpont a vizsgát a Szkr. 266 §-a (1) bekezdése alapján meghatározott 15 napos határidőt betartva a szakképzési államiigazgatási szerv által működtetett elektronikus felületen (V-KRÉTA) jelenti be.

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

A vizsga napja és időpontja a mindenkorai szabályok, rendeletek figyelembe vételével kerül megállapításra, amelyről a vizsgázó írásban kap értesítést a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább 7 nappal. Az időpont meghatározásánál figyelembe kell venni a jelentkezők szükségleteit és a gazdaságossági, környezeti szempontokat egyaránt.

#### **A vizsga előkészítése:**

A vizsgaközpont megbízza a vizsgabizottság értékelő és mérő tagját, kijelöli a vizsga jegyzőjét, a technikai feltételek biztosításáért felelős személyt. (Szkr. 268§.)

A vizsga felügyelőjét a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara Pest Megyei és Fővárosi Igazgatósága bízza meg. A vizsgabizottság illetve a vizsgáztatásban részt vevő személyek megbízásánál a vonatkozó jogszabályokban, illetőleg a Képzési és Kimeneti Követelményekben meghatározott feltételeknek való megfelelést kell figyelembe venni.

A vizsgatevékenységek jellegéről, időpontjáról, helyszínéről és a vizsgával kapcsolatos tudnivalókról a -vizsga megkezdése előtt 7 nappal- a vizsgaszervező tájékoztatja a vizsgabizottság tagjait, a vizsgázókat, a vizsga szervezésében közreműködő együttműködő partnereket, a vizsga lebonyolításában részt vevő személyeket. (Szkr. 267. §(1) bekezdés.



A vizsgaszervező  
tájékoztatással

E/2022/000024

intézmény a  
egyidejűleg

megküldi a vizsgafelügyelőnek a és a vizsgabizottság további tagjainak a projektfeladat leírását és a szakmai vizsga tervezett rendjét (lebonyolítási rend). (Szkr. 267. § (2) bekezdés).

### **A vizsga lebonyolítása**

#### A vizsga lebonyolításában részt vevő személyek és feladataik:

A vizsga lebonyolításában a következő személyek vesznek részt:

- 3 tagú vizsgabizottság
- a vizsga jegyzője
- technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy

#### A vizsgafelügyelő feladatai:

A vizsgafelügyelő a vizsga ellenőrzési feladatait ellátó személy.

##### *Feladatai:*

##### 1. A vizsga megkezdése előtt:

- ellenőrzi, hogy a vizsgázók a szakmai vizsga megkezdéséig igazolták, hogy a szakmai vizsga bocsátásához szükséges feltételekkel rendelkeznek,
- ellenőrzi a szakmai vizsga előkészítését, a szükséges szakmai, tárgyi és személyi feltételeket, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét, ennek keretében a projekt vizsgatevékenység megkezdése előtt végez ellenőrzést. Az ellenőrzés eredménye nyilatkozatban kerül rögzítésre, melyet a vizsgabizottság minden tagja aláír.,
- megfelelésség 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 megfelelésségét. (Szkr. 273.§(2))
- ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését, tájékoztatást ad a projektfeladat lebonyolítási rendjéről, szabályokról, a szabálytalanságok következményeiről,
- tájékoztatja a vizsgázókat az őket érintő döntésekről, tudnivalókról, etikai szabályokról, tűz-baleset és egészségvédelmi előírásokról szükség esetén bevonva a technikai feltételek biztosítását végző személyt.

2. Vezeti a szakmai vizsgát és jóváhagyja a vizsgajegyzőkönyvet.

3. Gondoskodik a szakmai vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és hitelesítéséről, felügyeli a szakmai vizsga jegyzőjének munkáját.

3. Ellenjegyzi az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt.

Gyémánt Kakas Felnőttképzési Kft.  
2600 Vác, Dózsa György út 55. fszt.1  
Tel: +36 20 823 1688, E-mail:  
[info@gyemantkakas.hu](mailto:info@gyemantkakas.hu)



Felnőttképzési tevékenység engedélyszáma:  
E/2022/000024

4.Tájékoztatja a

vizsgálókat az

egyres vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról.

5.A szakmai vizsga lezárását követően 1 héten belül elkészíti a jelentését az elektronikus vizsgarendszerben

- a szakmai vizsga előkészítésével, lebonyolításával,
- a vizsga feltételeivel,
- a KKK-ban leírtak teljesülésével,
- a jogszabályi rendelkezések betartásával kapcsolatosan. (Szkr.285.§ (1a-b)).

A vizsgabizottság értékelő tagjának feladatai:

1.Minősíti a vizsgázó teljesítményét.

2.A mérést végző tagtól kapott adatok alapján elvégzi az értékelést.

3.Az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt a vizsgafelügyelő általi ellenjegyzést követően továbbítja a vizsgaszervező vezetőjének. (Szkr. 273.§. (4a-b)).

4.Alárja az értékelő lapokat.

A vizsgabizottság mérő tagjának feladatai:

1.Lebonyolítási rend szerint részt vesz a vizsgáztatásban.

2.Ellenőrzi a projektfeladat megvalósításának lépéseit, és rögzíti azok eredményeit.

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

Amennyiben a vizsgabizottság tagja a megbízás elfogadása ellenére sem tud részt venni a vizsgán, úgy haladéktalanul értesítenie kell a vizsgaszervező vezetőjét, aki gondoskodik új vizsgabizottsági tag kijelöléséről.

A technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy feladatai:

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 vizsga jegyzőjének feladatai

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



2. Vezeti a vizsgajegyzőkönyvet.
3. Összesíti a vizsga részeredményeit.
4. Kitölti és vezeti a vizsgatörzslapot.
5. Elvégzi a szakmai vizsgával kapcsolatos adminisztratív teendőket.
6. Felelős a vizsgatörzslap, a szakmai bizonyítvány adatainak összeolvasásáért, egyeztetéséért.
7. Gondoskodik a szakmai vizsga lezárását követően a szakmai vizsga dokumentumainak a vizsgabizottság által történő hitelesítéséről.
8. Gondoskodik a szakmai vizsga lezárását követően az elektronikus adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről. (Szkr. 274.§).

A vizsgaszervező a jegyzőt a vizsgaközpont helyszíni felügyeletével is megbízhatja. Ezen megbízás alapján a jegyző a szakmai vizsgán betöltött szerepe mellett a vizsga helyszínén a vizsgáztatási folyamat megfigyelését is végzi. A jegyző a vizsgaszervező nevében kizárólag vizsga szabályosságát, és a pártatlanságot veszélyeztető nem megfelelőesség észlelése esetén jogosult intézkedést kérni a vizsgaszervező vezetőjétől.

#### **Összeférhetetlenséget, pártatlanságot érintő intézkedések**

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

Vizsgafelügyelő, illetve a vizsgabizottság további tagja nem lehet az, aki a vizsgázó képzésében részt vett a képzés befejezésétől számított két éven belül.

A vizsgaszervező intézmény saját munkavállalóját nem vizsgáztatja.

Az intézmény vezetője a vizsgáztatásban dolgozók kiválasztása során gondoskodik arról, hogy minden objektív összeférhetlenség, elfogultság a vizsgabizottság tagjai és a vizsgázók között elkerülhető legyen:

- összevetésre kerül a jelentkezési lapon feltüntetett képző hely és a jóváhagyott vizsgáztatói névsor- nyilvántartásban szereplő érintett képző intézmények
- a megbízás alkalmával az összeférhetlenséget a vizsgaszervező vizsgálja – közeli hozzátartozó személyek esetén: házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és nevelt gyermek, örökbefogadó-, mostoha- és a nevelőszülő, testvér.

Gyémánt Kakas Felnőttképzési Kft.  
2600 Vác, Dózsa György út 55. fszt.1

Tel: +36 20 823 1688, E-mail:

[info@gyemantkakas.hu](mailto:info@gyemantkakas.hu)

Felnőttképzési tevékenység engedélyszáma:

E/2022/000024



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.

#### Projektfeladat (szóbeli, gyakorlati) lebonyolítása:

A projektfeladat a vizsgaszervező által – a KKK-ra tekintettel- a vizsgázó gyakorlati felkészültségének átfogóbb felmérése céljából meghatározott vizsgatevékenység. Projektfeladatként az aranykalászos gazda részzakma tekintetében gyakorlati vizsgamunkát és szakmai beszélgetést határozott meg a KKK. (Szkr.260.§ (3)).

A projektfeladat vizsgaidőpontját a vizsgaszervező határozza meg. A projektfeladat tekintetében vizsgaprogramot kell meghatározni, amely tartalmazza a projektfeladat végrehajtásának várható időtartamát.

A szakmai vizsga lebonyolításának tervezett rendjét és a projektfeladat leírását a vizsgaszervező megküldi a vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság további tagjainak a vizsga helyszínével, időpontjával, és egyéb információkkal egyidejűleg az első vizsgatevékenységet megelőzően minimum 7 nappal.

A projektfeladat megkezdése előtt a vizsgafelügyelő ellenőrzi a vizsgázók személyi azonosságát, felszerelését. Az esetlegesen észlelt nem megfelelést a jegyzőkönyvben rögzíti. Amennyiben a személyazonosság igazolása hitelt érdemlő módon nem történik meg, a jelentkező vizsgára nem bocsátható.

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

A projektfeladatot a vizsgázó a vizsgaszervező 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 vizsgaszervezőnek. Ezen okból kifolyólag a vizsgaszervező a projektfeladatot megváltoztathatja. Az erről szóló döntést a vizsgajegyzőkönyvben az ok megadásával és indoklással rögzíteni szükséges. (Szkr. 282. § (3)).

A projektfeladat megkezdése előtti tájékoztatás a vizsgázók részére, kötelezően kiter a szabálytalanságok következményeire is. Amennyiben a vizsgabizottság a vizsgatevékenység közben szabálytalanságot észlel, felfüggeszti a vizsgázó tevékenységét. Ennek tényét írásban rögzíti a felfüggesztés pontos idejének megadásával. Ezt követően engedélyezi a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását. A jegyzőkönyv felvételével a vizsgafelügyelő eleget tesz hivatalos tájékoztatási kötelezettségének. A vizsgaszervező kivizsgálja a szabálytalanságot és



a vizsgabizottság  
figyelembe véve dönt az  
vizsga értékelhetőségéről, értékeléséről.

E/2022/000024

javaslatát is  
érintett szakmai

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

Minden, a vizsgával kapcsolatos balesetet, káreseményt a vizsgabizottságnak, a vizsgaszervező vezetőjének haladéktalanul jelenteni kell, és részletes jegyzőkönyvet szükséges felvenni.

#### A vizsgázó teljesítményének értékelése:

A vizsgázó teljesítményét vizsgatevékenységenként a pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével kell értékelni (Sz.k.r. 290. § (1-2)). Sikertelen a vizsga, ha bármelyik vizsgatevékenység eredménytelen. Sikertelen vizsga esetén az elégtelenre értékelt vizsgatevékenységet kell megismételni, amennyiben a KKK másképpen nem rendelkezik.

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

A vizsga eredményét a vizsgaközpont a vizsgát követő 5 napon belül hirdeti ki. A vizsgaszervező gondoskodik a vizsgázók tájékoztatásáról, a bizonyítványok átvételének időpontjáról, helyszínéről.

#### Javító és pótló vizsga

A részszakma megszerzéséhez javító vizsgát kell tennie annak a vizsgázónak:

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

#### A vizsga dokumentálása- Vizsgadokumentumok- Iratkezelési szabályok

A vizsga dokumentumai:

- törzslap (külív, belív)
- lebonyolítási rend a vizsgaprogrammal
- jegyzőkönyv
- bizonyítvány
- Europass bizonyítvány- kiegészítő

A vizsgaszervező a vizsgázókról vizsgatörzslapot állít ki.

*A törzslap külíve tartalmazza:*

a szakmai vizsga

- azonosító számát
- helyszínét



Felőttkėpzési tevékenység engedélyszáma:

E/2022/000024

nyelvét  
intézmény

- a
- időpontját és vizsgaszervező
  - nyilvántartási számát
  - megnevezését
  - címét

a szakmai vizsgán megszerezhető részsakma szakmajegyzék szerinti azonosító számát és megnevezését  
a vizsgázók számát  
a kezdő és befejező törzslapszámot

a vizsgabizottság tagjainak, a szakmai vizsga jegyzőjének és a vizsgaközpont vezetőjének

- családi és utónevét
- a szakmai vizsga lebonyolításában betöltött szerepét

A törzslap belíve tartalmazza:

- a vizsgázó törzslap számát
- a vizsgázó természetes személyazonosító adatait, oktatási azonosító számát
- a vizsgaszervező megnevezését, címét
- a szakma megnevezését, azonosító számát
- Európai Képesítési Keretrendszer, Magyar Képesítési Keretrendszer és Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szintjére vonatkozó megjelölést
- a vizsgatevékenységek megnevezését, jellegét, értékelési súlyarányát, elért eredményeket százalékkal és osztályzattal kifejezve
- a vizsgaszervező határozatát és a záradékot
- a kiállított részsakmai bizonyítvány sorozatjelét és sorszámát
- a szakmai vizsga alapját képező Képzési és Kimeneti Követelmények alkalmazásának kezdő dátumát.

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 (Szkr. 269.§) A vizsgaeredmények kialakítását követően a törzslapon az egyes feladatok eredményeit külön-külön kell rögzíteni, továbbá a vizsgatörzslapra rá kell vezetni a vizsgázóra vonatkozó határozatokat és záradékokat. (Szkr. 270. § (1)-(2). A törzslap vezetése a V-Kréta rendszerben történik.

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

A törzslap külívét és belíveit szakmánként, vizsgánként nemzetiszín szalaggal átfűzve, kör címkével ellátva le kell zárni, és a vizsgaszervező körbélyegzőjével a külív hátlapján hitelesíteni kell oly módon, hogy a bélyegzőlenyomat érintse a törzslapot és a kör címkét is. (Szkr. 270.§ (4)). A vizsgatörzslap adatai a kinyomtatott és hitelesített példány elküldését követően nem módosíthatók. A vizsgatörzslap egy kinyomtatott példányát a szakmai vizsga

Felnőttképzési tevékenység engedélyszáma:  
E/2022/000024

napon belül meg  
és államigazgatási

befejezését követő 20  
kell küldeni a szakképzési  
szervnek.

Az elektronikus vizsgatörzslapot a kinyomtatott példány megküldését és az abban lévő adatokkal történő összevetést követően le kell zárni. (Szkr. 271.§).

A törzslappal megegyező tartalmú törzslapkivonatot kérésre, sikertelen vizsga esetén kérés nélkül ki kell adni a vizsgázónak a vizsga lezárását követő 30 napon belül. A törzslapkivonatot a V-Kréta Elektronikus Vizsgarendszerből nyomtatható, amelyet a vizsgaközpont vezetője ír alá és hitelesíti a vizsgaszervező körbélyegzőjével (Szkr.270. § (5)).

#### Iratkezelési szabályok:

A kinyomtatott törzslap egy példányát a vizsgaszervezőnél, egy példányát a szakképzési és államigazgatási szervnél kell elhelyezni. A törzslap nem selejtezhető.

#### *Lebonyolítási rend*

Az egyes vizsgatevékenységek a lebonyolítási rendben meghatározott személyek jelenlétében kezdhetők meg és folytathatók le. (a lebonyolítási rend az Szkr. szerint készül). A lebonyolítási rend a vizsgaprogrammal a V-Kréta Elektronikus Vizsgarendszerből kerül letöltésre.

#### *Jegyzőkönyv*

A vizgáról egyetlen jegyzőkönyv készül, amely időrendben tartalmazza a vizsga összes eseményét, a vizsgabizottság értekezleteit, és döntéseit. Ha a vizsgaszervezés helyi sajátosságai miatt a vizsgaprogramot módosítani szükséges, akkor a hosszabbítás tényét is rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

A jegyzőkönyv kötelezően tartalmazza:

- a vizsgabizottság és a vizsgáztatásban részt vevő személyek családi és utónevét, a vizsgával összefüggő szerepkörét (Szkr.272.§(1)).
- annak a vizsgázónak a családi és utónevét, aki szabálytalanság miatt a szakmai vizgáról eltiltásra került
- annak a vizsgázónak a családi és utónevét aki a szakmai vizsgán igazolható okból nem jelent meg, vagy azt nem tudta befejezni, megjelölve azt a vizsgatevékenységet amelyből pótlóvizsgát kell tennie
- annak a vizsgázónak a családi és utónevét aki a szakmai vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította
- annak a vizsgázónak a családi és utónevét aki a vizsgatevékenység alól mentesítésre került, valamint a felmentés okát és alapul szolgáló dokumentumokat
- annak a vizsgázónak a családi és utónevét akinek a szakmai vizsga vizsgatevékenységéből javító vizsgát köteles tenni
- annak a vizsgázónak a családi és utónevét aki a szakmai vizsgán kiemelkedő teljesítményt nyújtott
- a vizsgafelügyelő szakmai vizsgával kapcsolatos tapasztalatainak értékelését. (Szkr.276.§ (4)).

A szakmai vizsga utolsó vizsgatevékenységét követően a vizsgajegyzőkönyvet le kell zárni, és csatolni kell hozzá kötelező mellékleteket.

Jegyzőkönyv mellékletei:



Felőttképzési tevékenység engedélyszáma:

E/2022/000024

Lebonyolítási rend  
lebonyolításának

1. sz. melléklet: a szakmai vizsga tervezett rendje (V-Kréta rendszerből generált)
2. sz. melléklet: JEGYZŐKÖNYV MUNKAVÉDELMI, TŰZVÉDELMI, EGÉSZSÉGVÉDELMI ELŐÍRÁSOKRÓL
3. sz. melléklet: Nyilatkozat a szakmai vizsga személyi és tárgyi feltételeinek megfelelısségérıl
4. sz. melléklet: Osztályozó ív (V-Kréta rendszerből generált)
5. sz. melléklet: Határozat felmentési kérelemre- ha volt ilyen
6. sz. melléklet: Határozat szakmáim vizsgán vizsgatevékenység alóli mentesítésrıl- ha volt ilyen
7. sz. melléklet: Rendkívüli eseményrıl szóló jegyzıkönyv (a szakmai vizsgán történt szabálytalanságról)

#### Iratkezelési szabályok:

A vizsga jegyzıkönyvét a vizsgaszervezınek 5 évig kell megıriznie. (Szkr.271.§).  
A vizsgával kapcsolatos levelek, iratok, egyéb küldemények iratkezelésére, megırzésére, selejtezésére a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeirıl szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet rendelkezéseit kell alkalmazni.

#### *Szakmai bizonyítvány kiállítása*

A részsakma megszerzésérıl kiállított szakmai bizonyítványt az kaphat, aki sikeres szakmai vizsgát tett. A szakmai bizonyítvány, valamint az azok kiállításának alapjául szolgáló dokumentum közokirat.

A szakmai bizonyítvány tartalmazza:

- a bizonyítvány sorozatjelét és sorszámát
- a bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló vizsgatörzslap számát
- a vizsgatörzslappal azonosan a vizsgázó természetes személyazonosító adatát és oktatási azonosító számát
- a kiállító vizsgaszervezı intézmény nevét, címét, engedély számát
- a szakmai vizsga nyelvét
- a szakmai vizsga eredményét
- a megszerzett részsakma azonosító számának és megnevezésének megjelölésével tájékoztatást arról, hogy a bizonyítvány melyik részsakma megszerzését igazolja
- a megszerzett részsakma Európai Képesítési Keretrendszer, Magyar Képesítési Keretrendszer és Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szintjének meghatározására vonatkozó megjelölését
- a bizonyítvány kiállításának helyét, idejét
- a vizsgaszervezı intézmény vezetıjének aláírását.

Csak olyan bizonyítvány nyomtatvány használható, amely az aláíráshoz kapcsolódóan Magyarország címerét előre nyomott képként tartalmazza. A szakmai bizonyítványt a szakmai



Felnőttképzési tevékenység engedélyszáma:  
E/2022/000024

vizsga jegyzője a törzslap  
törzslapon szereplő  
egyezően tölti ki, és a vizsgaszervező intézmény vezetője írja alá.

alapján a  
adatokkal

A bizonyítványok dokumentált átadásáról a vizsgázott személyek részére a vizsgaszervező intézmény gondoskodik. A bizonyítványok átvétele elsősorban a vizsgát követően a vizsgahelyszínen történik. A vizsgahelyszínen át nem vett bizonyítványokat/törzslap kivonatokat a vizsgaszervező intézmény biztonságos helyen tárolja azok átvételéig. (Szkr.33-40.§)

#### Iratkezelési szabályok:

A vizsgaszervező intézmény *nyilvántartást* vezet:

- üres bizonyítványokról
- kiállított és kiadott bizonyítványokról
- elrontott és megsemmisített bizonyítványokról

A nyilvántartás alapján nyomon követhető a bizonyítványok későbbi felhasználása.

A kitöltetlen- üres okmányokat zárt helyen kell tárolni úgy, hogy ahhoz csak a vizsgaszervező intézmény vezetője vagy az általa megbízott személy férhessen hozzá.

Az elrontott bizonyítványok megsemmisítése dokumentáltan történik.

A bizonyítványok kitöltése nyomtatással történik a vizsgázók adatait tartalmazó excel táblázat alapján. A bizonyítványok nyomtatását a képzési vezető végzi.

A kitöltött bizonyítványokat a jegyző vizsgacsoportonként az előkészített bizonyítvány átvételi íven adja át a vizsgázónak, vagy a vizsgázó meghatalmazottjának. A bizonyítvány átvevője aláírásával igazolja az átvételt. A bizonyítvány átvételéhez kapcsolódó meghatalmazások a bizonyítvány átvételi ív mellett kerülnek megőrzésre. A bizonyítvány átvételi ív és a kiadott bizonyítványok másolata a vizsgadokumentáció részét képezik.

#### *Bizonyítvány visszavonása*

Abban az esetben, ha valamely ellenőrzés vagy bejelentéssel kapcsolatos kivizsgálás során bebizonyosodik, hogy hiba történt a vizsgáztatási eljárás során, illetőleg hibás adat került a kiállított dokumentumra, úgy a vizsgaszervező intézmény saját hatáskörben gondoskodik az érintett bizonyítvány visszavonásáról. A hibás bizonyítványt ki kell cserélni, a hibás okiratot meg kell semmisíteni. A vizsgaszervező intézménynek az új szakmai bizonyítvány kiállítását követő 30 napon belül a szakképzési államigazgatási szerv felé jelentési kötelezettsége van.

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

A bizonyítvány másodlatnak – a névváltozás kivételével- szöveghűen tartalmaznia kell az eredeti bizonyítványon található minden adatot és bejegyzést. A bizonyítvány másodlaton záradék formájában kell feltüntetni a másodlat kiadásának okát, továbbá a vizsgaszervező intézmény nevét, címét, a kiadás napját, valamint el kell látni iktatószámmal és

Felnőttképzési tevékenység engedélyszáma:  
E/2022/000024

intézmény  
Másodlat kiadása

vizsgaszervező

vezetőjének aláírásával.

esetén a vizsgatörzslapon fel kell tüntetni a kiadott bizonyítvány másodlat iktatószámát, a kiadás napját, továbbá azt, hogy az eredeti bizonyítványt megsemmisítették, vagy érvénytelenné nyilvánították. A bizonyítványról másodlatot sorszámozott szakmai bizonyítvány nyomtatványon nem lehet kiadni! (Szkr.38§).

### EUROPASS bizonyítvány – kiegészítő

A vizsgaszervező intézmény a vizsgát követően a vizsgázó kérésére Europass szakmai bizonyítvány -kiegészítőt adhat ki. A szakmai bizonyítványkiegészítő magyar illetőleg a rendszerben meghatározott idegen nyelven adható ki. Az Europass bizonyítvány kiegészítőt a vizsgaszervező intézmény vezetője írja alá és a Szkr 35.§ alapján kell kiállítani.

A magyar és angol nyelvű Europass bizonyítvány -kiegészítő ingyenesen és elektronikus formában, a vizsgázó külön kérésére papíralapú iratként kerül kiadásra. A magyar és angol nyelvtől eltérő irat kiadásáért a kérelmező térítési díjat fizet a vizsgaszervező intézménynek.

### A szakmai vizsga szervezése során használatos formanyomtatványok jegyzéke

- Jelentkezés lap szakmai vizsgára (V-Kréta rendszerből kerül nyomtatásra)
- VSZ jelentkezők import sablon (Excel)
- Értesítés szakmai vizsgáról (V-Kréta rendszerből kerül kiküldésre)
- Megbízólevél szakmai vizsgára- vizsgabizottság tagjai, jegyző, technikai személyzet - (V-Kréta rendszerből kerül nyomtatásra, kiküldésre)
- Vizsgáztatókkal kötendő megbízási szerződés
- Lebonyolítási rend (V-Kréta rendszerből kerül kiküldésre, nyomtatásra)
- Osztályozó ív (V-Kréta rendszerből kerül nyomtatásra)
- Jegyzőkönyv
- JEGYZŐKÖNYV MUNKAVÉDELMI, TŰZVÉDELMI, EGÉSZSÉGVÉDELMI ELŐÍRÁSOKRÓL
- Nyilatkozat a szakmai vizsga személyi és tárgyi feltételeinek megfelelőségéről
- Határozat felmentési kérelemre- ha volt ilyen
- Határozat szakmai vizsgán vizsgatevékenység alóli mentesítésről- ha volt ilyen
- Rendkívüli eseményről szóló jegyzőkönyv (a szakmai vizsgán történt szabálytalanságról)
- Értékelő lap
- Törzslap (külív, belív) (V-Kréta rendszerből kerül nyomtatásra)
- Bizonyítvány
- Bizonyítvány átvételi ív
- Bizonyítvány nyilvántartó ív (Excel)
- Europass bizonyítvány- kiegészítő
- Véleménynyilvánító kérdőív (vizsgabizottság)
- Véleménynyilvánító kérdőív (vizsgázók)

### Vizsgabizottság díjazása



Felnőttképzési tevékenység engedélyszáma:  
E/2022/000024

vizsgabizottság  
értékelésért felelős

A vizsgafelügyelőt, a  
mérésért, illetve

tagjait, a vizsga jegyzőjét díjazás illeti meg, amely független a vizsganapok számától a vizsga teljes időtartamára szól. A vizsgáztatási díj kifizetése kizárólag a vizsgával összefüggő, jogszabályban előírt feladatok jogszerű és teljes körű ellátásával összefüggésben történik. A vizsgáztatási díj alapdíjból és változó díjból kerül kialakításra. A változó díj számításánál a vizsgát ténylegesen megkezdett vizsgalétszámot, illetőleg a vizsgát igazolható ok nélkül nem megkezdő létszámot kell figyelembe venni.

*Költségtérítés:* menetjegy, saját gépjármű használata esetén a személyi jövedelemadóról szóló törvény, (1995.évi CXVII) valamint a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló kormányrendelet előírásai alapján történik. (39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet). Vasúti igénybevétele esetén 2. osztályú menetjegy számolható el. Az utazási eszközt a vizsgáztató választja meg oly módon, hogy a jelenlétét igénylő vizsganapokon a vizsga, vizsgatevékenységek megkezdése előtt, a pontos kezdést lehetővé tevő időpontban a helyszíntre tudjon érkezni.

A vizsgáztatási díj és a költségtérítés kifizetésére legkésőbb a vizsga lezárása után 15 napon belül kerül sor.