
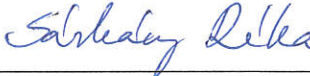




Vizsgaszabályzat

szakmai és képesítő vizsgákhoz

PERFEKT Vizgaközpont Nonprofit Kft.

Készítette:	Szabóné Fejes Ildikó	
	Minőségirányítási vezető	aláírás
Hatályba léptette:	Sárkány Réka	
	Vizgaközpont vezetője	aláírás

Jelen dokumentum tartalma nem reprodukálható sem részben, sem egészben a Vizgaközpont vezetője előzetes engedélye nélkül.



VIZSGASZABÁLYZAT
szakmai és képesítő vizsgákra vonatkozóan


Nyilvántartási szám:
SZAB-08-08

Változáskövetés

Kiadás száma	Kiadás dátuma	Változás oka
1.	2023.05.02.	Alapváltozat
2.	2024.04.17.	6.2. Vizsgarész beszámítása. Működési tapasztalat alapján történő módosítás. 7 .1. szinkronizálása az Szkt. 54.§. (3) bekezdésével.
3.	2024.06.03.	4.1 Vizsgán történő részvétel lemondásának szabályai
4.	2024.07.01.	Szkr. változás átvezetése (akkreditált szakképzési vizsgaközpontokra vonatkozó szabályok) 7. A vizsga megszervezés 8. A vizsga lebonyolítása 9. A vizsgabizottság tagjainak feladatai 11. Vizsgadokumentumok (vizsga törzslap belív: vizsgázói adatok változása)
5.	2025.03.20.	4.1. és 4.2. Vizsga lemondásával kapcsolatos díjfizetési határidők módosítása (8. helyett 12. nap)
6.	2025.04.24.	5. Jogszabályi fogalmi módosítás átvezetése: fogyatékkal élők helyett fogyatékossgal élő.
7.	2026.01.05.	az új felügyeleti szerv (NSZFH Akkreditált Szakképzési Vizsgaközpont Engedélyezési és Ellenőrzési Igazgatóság) által kiadott hatályos engedély átvezetése a szakmai és képesítő vizsgáztatási tevékenység folytatásához
8.	2026.03.25.	ISO MSZ EN 17024:2013 szabványra történő hivatkozások törlése

Tartalom

1. A szabályzat célja	4
2. Általános rendelkezések	4
3. Jelentkezés.....	4
4. Igazolás a vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítéséről	6
5. Felmentési kérelmek benyújtása jogszabály (tanulmányi versenyeredmény; beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő jelentkező, sajátos nevelési/tanulási igényű jelentkező, fogyatékossgal élő jelentkező esetén), KKK és PK alapján, továbbá az esélyegyenlőség biztosítása .	8
6. Különleges igények, egyedi rendkívüli szükségletek figyelembevétele	10
7. A vizsga megszervezése	12
8. A vizsga lebonyolítása.....	17
9. A vizsgabizottság tagjainak feladatai.....	32
10. A vizsga jegyzőjének feladatai	36
11. Összeférhetetlenséget, pártatlanságot érintő bejelentések a vizsga lebonyolításakor.....	37
12. Vizsgadokumentumok	38
13. Szakmai bizonyítvány/oklevél vagy képesítő bizonyítvány kiállítása	42
14. Az EUROPASS bizonyítvány–kiegészítő.....	46
15. Iratkezelési szabályok	46
16. A vizsgabizottság díjazása	47
17. A vizsga felfüggesztése	47
18. Bizonyítvány vagy oklevél visszavonása	48
19. Kapcsolódó dokumentumok listája	49

	VIZSGASZABÁLYZAT szakmai és képesítő vizsgákra vonatkozóan	Nyilvántartási szám: SZAB-08-08
---	--	------------------------------------

1. A szabályzat célja

A vizsgaszabályzat (továbbiakban Vizsgaszabályzat) megalkotásának célja, a PERFEKT Vizsgaközpont Nonprofit Kft (továbbiakban Vizsgaközpont) szakmai és képesítő vizsgáztatási tevékenységére vonatkozó általános lebonyolítási rend szabályozása a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, (továbbiakban Szkt.) és a 129/2024. (VI. 17.) Korm. rendelettel módosított, a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (továbbiakban Szkr.) követelményeink megfelelően.

2. Általános rendelkezések

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

Vizsgaközpontunk 2025.12.16-ai dátummal megkapta a szakmai és képesítő vizsgáztatási tevékenység folytatására jogosító engedélyét a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal Akkreditált Szakképzési Vizsgaközpont Engedélyezési és Ellenőrzési Igazgatóságától. Az engedély a közlésének napjától számítva határozatlan ideig hatályos.

Jelen Vizsgaszabályzat és annak módosítása, jóváhagyása és visszavonása a Vizsgaközpont vezetőjének a felelősségi körébe tartozik.

3. Jelentkezés

3.1. Szakmai vizsgára

Szakmai vizsgát február-március, május-június és október-november hónapban lehet tartani (a továbbiakban: vizsgaidőszak). A részzakma megszerzésére irányuló szakmai vizsgát a Vizsgaközpont által meghatározott időpontban lehet tenni. (Szkr. 262.§ (1))

Az interaktív vizsgatevékenység országos központi vizsganapjait a szakképzésért felelős miniszter a szakképzési tájékoztatási és információs központ keretében működtetett honlapon közzétett közleményében – a Kormány adott ágazatért felelős tagjának egyetértésével – határozza meg a szakmai vizsga tanévét megelőző tanév májusának utolsó munkanapjáig.

Vizsgaszabályzat szakmai és képesítő vizsgákra vonatkozóan	8. kiadás / 2026.03.25.	Oldalszám: 4/50
--	-------------------------	-----------------



VIZSGASZABÁLYZAT
szakmai és képesítő vizsgákra vonatkozóan

Nyilvántartási szám:
SZAB-08-08

A projektfeladat vizsgaidőpontját a Vizsgaközpont jelöli ki. (Szkr. 262.§ (2))

A Vizsgaközpont az általa szervezett szakmai vizsga megnevezését, időpontját és helyszínét – a szakmai vizsga meghirdetésével egyidejűleg – honlapján és a szakképzési tájékoztatási és információs központ keretében működtetett honlapon, a <https://vizsgakozpont.e-kreta.hu/vizsgajelentkezés/meghirdetett-vizsgak> oldalon közzéteszi.

A tanulók, illetve a képzésben résztvevők a vizsgára személyesen vagy meghatalmazott útján, illetve postai vagy elektronikus úton a Vizsgaközpontnál rendszeresített jelentkezési lapon jelentkezhetnek (Jelentkezési lap és nyilatkozat – 1/a sz. melléklet), illetve a KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli Információs Rendszeren keresztül (a Kréta felületének jelentkezési lapját a KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli Információs Rendszer generálja, a szükséges adatok rendszerben való rögzítését követően).

A jelentkezési lap benyújtásának határideje szakma megszerzésére irányuló szakmai vizsgára

- a február–márciusi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszakot megelőző év december hónap első napja,
- a május–júniusi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszak éve február hónapjának tizenötödik napja,
- az október–novemberi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszak éve augusztus hónapjának utolsó munkanapja.

Részsakma megszerzésére irányuló vizsga jelentkezési határidejét a Vizsgaközpont határozza meg és saját honlapján, illetve a szakképzési tájékoztatási és információs központ keretében működtetett honlapon közzéteszi.

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 jelentkezőnek, illetve meghatalmazottjának visszajelzést ad, érvényes jelentkezés esetén a jelentkezési lap záradékolásáról gondoskodik, a jelentkezés elfogadásáról a jelentkezőt e-mailben értesíti, illetve a KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli Információs Rendszeren keresztül.

A jelentkezési lap érvénytelen, ha:

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

Elutasításra kerül a jelentkezés, ha a szükséges díjfizetés határidőre nem történik meg.

Törlésre kerül a jelentkezés, amennyiben a jelentkező a szakmai vizsga megkezdéséig nem teljesíti vagy nem igazolja, hogy megfelel a szakmai vizsgára bocsátás képzési és kimeneti követelményben (a továbbiakban: KKK) meghatározott feltételeinek.

3.2. Képesítő vizsga esetén

Képesítő vizsgát a Vizsgaközpont által meghatározott időpontban a vizsgaközpont által kijelölt helyszínen lehet szervezni.

A Vizsgaközpont az általa szervezett képesítő vizsga megnevezését, időpontját és helyszínét - a képesítő vizsga meghirdetésével egyidejűleg - honlapján és a szakképzési tájékoztatási és az információs központ keretében működtetett honlapon közzéteszi.

A képzésben résztvevők a vizsgára személyesen vagy meghatalmazott útján, illetve postai vagy elektronikus úton a Vizsgaközpontnál rendszeresített jelentkezési lapon jelentkezhetnek (Jelentkezési lap és nyilatkozat-1/b sz. melléklet), a képesítő vizsga napját megelőző 15. napig kell benyújtani, illetve a KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli Információs Rendszerben.

A jelentkezés beérkezéséről a Vizsgaközpont a jelentkezőnek, illetve meghatalmazottjának visszajelzést ad, érvényes jelentkezés esetén a jelentkezési lap záradékolásáról gondoskodik, az érvényes jelentkezésről értesítést küld e-mailben, illetve a KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli Információs Rendszeren keresztül.

A jelentkezési lap érvénytelen, ha:

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

Elutasításra kerül a jelentkezés, ha a szükséges díjfizetés határidőre nem történik meg.

Törlésre kerül a jelentkezés, amennyiben a jelentkező a képesítő vizsga megkezdéséig nem teljesíti vagy nem igazolja, hogy megfelel a képesítő vizsgára bocsátás programkövetelményben (a továbbiakban: PK) meghatározott feltételeinek.

4. Igazolás a vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítéséről

4.1. Szakmai vizsga esetén

A szakmai vizsgára csak az a jelentkező bocsátható, aki érvényes jelentkezési lappal rendelkezik, illetve a vonatkozó KKK-ban található feltételeket teljesítette és azt hitelt érdemlően igazolta.



VIZSGASZABÁLYZAT
szakmai és képesítő vizsgákra vonatkozóan

Nyilvántartási szám:
SZAB-08-08

A vizsgára való jelentkezéssel egyidejűleg kell benyújtani – rendelkezésre állás esetén – 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 meghatározott, 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 lejárta után legfeljebb 10 nappal a jelentkező írásbeli tájékoztatást kap (elektronikus úton) a jelentkezés elfogadásáról, hiányosság esetén 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 (elektronikus úton).

A Vizsgaközpont a honlapján közzéteszi a vizsgáztatással kapcsolatos lényeges információkat és a vizsgák menetét annak érdekében, hogy a vizsgázó azokat megismerhesse és eldönthesse, igénybe akarja-e venni a Vizsgaközpont vizsgáztatási szolgáltatását.

A jelentkezés után a vizsgázónak joga van lemondani a részvételt a vizsgán. A Vizsgaközpont a lemondást kizárólag írásban az info@perfektvizsgakozpont.hu e-mail címre történő megküldés esetén fogadja el.

A vizsgázó a vizsga első napját megelőző 12. napig díjmentesen mondhatja le részvételét a vizsgán.

Amennyiben a vizsgázó jelentkezését a vizsga első napját megelőző 15. napon vagy 15 napon belül vonja vissza, tekintettel a vizsgaszervezéssel kapcsolatban felmerült, Vizsgaközpontot terhelő költségekre, a vizsgázó a teljes vizsgadíj megfizetésére kötelezett.

A fizetési kötelezettséggel kapcsolatban a vizsgázó kérelmére a Vizsgaközpont vezetője a körülmények figyelembevételével, ettől eltérően, egyedileg dönthet.

4.2. Képesítő vizsga esetén

Képesítő vizsgára csak az a jelentkező bocsátható, aki a vizsgára jelentkezés, illetve a vonatkozó PK-ban vizsgára bocsátáshoz szükséges meghatározott előfeltételeket teljesítette és azt hitelt érdemlően igazolja.

A vizsgára való jelentkezéssel egyidejűleg kell benyújtani a vonatkozó PK-ban rögzített, a képzés követelményeinek teljesítéséről a képző intézmény által kiállított tanúsítványt, illetve minden egyéb, a vizsgára bocsátás előfeltételének meglétét igazoló dokumentumot.

Vizsgaszabályzat szakmai és képesítő vizsgákra vonatkozóan	8. kiadás / 2026.03.25.	Oldalszám: 7/50
--	-------------------------	-----------------

A jelentkezéshez csatolt igazoló dokumentumokat a Vizgaközpont ellenőrzi. A jelentkezési határidő lejárta után legfeljebb 10 nappal a jelentkező írásbeli tájékoztatást kap (elektronikus úton) a jelentkezés elfogadásáról, hiányosság esetén 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 Vizgaközpont törli, melyről jelentkező írásbeli tájékoztatást kap (elektronikus úton).

A Vizgaközpont a honlapján közzéteszi a vizsgáztatással kapcsolatos lényeges információkat és a vizsgák menetét annak érdekében, hogy a vizsgázó azokat megismerhesse és eldönthesse, igénybe akarja-e venni a Vizgaközpont vizsgáztatási szolgáltatását.

A jelentkezés után a vizsgázónak joga van lemondani a részvételt a vizsgán. A Vizgaközpont a lemondást kizárólag írásban az info@perfektvizgakozpont.hu e-mail címre történő megküldés esetén fogadja el.

A vizsgázó a vizsga első napját megelőző 15. napig díjmentesen mondhatja le részvételét a vizsgán. Amennyiben a vizsgázó jelentkezését a vizsga első napját megelőző 15. napon vagy 15 napon belül vonja vissza, tekintettel a vizsgaszervezéssel kapcsolatban felmerült, Vizgaközpontot terhelő költségekre, a vizsgázó a teljes vizsgadíj megfizetésére kötelezett.

A fizetési kötelezettséggel kapcsolatban a vizsgázó kérelmére a Vizgaközpont vezetője a körülmények figyelembevételével, ettől eltérően, egyedileg dönthet.

5. Felmentési kérelmek benyújtása jogszabály (tanulmányi versenyeredmény; beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő jelentkező, sajátos nevelési/tanulási igényű jelentkező, fogyatékossgal élő jelentkező esetén), KKK és PK alapján, továbbá az esélyegyenlőség biztosítása

5.1. Felmentési lehetőségek

Szakmai vizsga esetén

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

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



VIZSGASZABÁLYZAT
szakmai és képesítő vizsgákra vonatkozóan

Nyilvántartási szám:
SZAB-08-08

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)).

Képesítő vizsga esetén

A képesítő vizsga vizsgatevékenységei alól más jogszabályban vagy a PK-ban meghatározottak szerint adható felmentés.

5.2. Esélyegyenlőség biztosítása

A Vizgaközpont hangsúlyt fektet az esélyegyenlőség biztosítására mind a szakmai, mind a képesítő vizsgák esetében. A sajátos nevelési/tanulási igényű vagy fogyatékossgal élő személy részére az egészségügyi alkalmassági követelmények, a pályaalkalmassági követelmények és a fogyatékossgal élő emberek egyenlő esélyű hozzáféréseinek figyelembevételével a Kormány rendeletében meghatározott kedvezmények útján kell biztosítani a sajátos nevelési/tanulási igényhez, illetve a fogyatékossgal jellegéhez igazodó vizsgáztatást.

Kedvezmény abban az esetben adható, amennyiben azt a vizsgára jelentkező írásban kérelmezi és az igazoló dokumentumokat a megadott formában és határidőre a Vizgaközpont-hoz benyújtja, illetve a KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli Információs Rendszerben is feltölti a kérelmet.

A nyújtott kedvezmény kizárólag az annak alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható, és nem vezethet a szakma vagy szakképesítés megszerzéséhez szükséges követelmények alóli általános felmentéshez.

A beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő és a sajátos nevelési/tanulási igényű vagy fogyatékossgal élő személy részére a Vizgaközpont (megfelelő igazolás esetén) kedvezményeket biztosít a szakmai és képesítő vizsgák esetében.

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

- 1) az interaktív, írásbeli vizsgatevékenységen lehetővé teszi a tanulmányok során alkalmazott segédeszköz használatát vagy segédszemély igénybevételét.
- 2) a Vizgaközpont a halláskárosodott vizsgázó kérelmére a vizsgatevékenység szóban történő részének idejére - ha az indokolt és az igény a vizsgára történő jelentkezés során írásban jelzésre kerül - jelnyelvi tolmácsot biztosít.

- 3) a vizsgázó igazolt kérelme alapján, indokolt esetben engedélyezi
- a) a vizsgázó mentesítését a vizsgatevékenység idegen nyelvi része vagy annak egy típusa, szintje alól, ha a vizsgázót a szakmai oktatás, képzés 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,
 - 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. A hosszabbítás pontos időtartamáról a jelentkezés elfogadásáról szóló tájékoztatóban kap tájékoztatást a vizsgázó.
 - d) a feladatlapon nagyobb betűmérettel történő nyomtatását, az informatikai eszköz által biztosított akadálymentesítést (színszűrő, kontrasztos megjelenítés, elemek nagyítása, narrátor)
 - e) kis létszámú/külön teremben történő vizsgázást

- 4) biztosítja a mozgásában korlátozott vizsgázók esetében a földszinti teremben történő elhelyezést.

A vizsgára való jelentkezéssel egyidejűleg a vizsgázónak írásban kell benyújtania a Vizsgaközpontnak a szakmai vizsgához, képesítő vizsgához kapcsolódó Felmentési kérelmeket (2/a sz. melléklet) és a Kérelem esélyegyenlőség biztosítására nyomtatványt (2/b sz. melléklet) és – rendelkezésre állás esetén – a kérelmek alapjául szolgáló dokumentumokat vagy azok másolatát,


illetve a KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli Információs Rendszerből letöltött felmentési, méltányossági kérelmeket is szükséges feltölteni a rendszerbe.

A kérelmek alapjául szolgáló igazoló dokumentumokat a Vizsgaközpont ellenőrzi. Legkésőbb a jelentkezési határidő lejártá után 10 nappal a kérelmező írásbeli tájékoztatást kap (elektronikus úton) a felmentési kérelem elfogadásáról, elutasításáról vagy a felszólítást a hiányzó dokumentumok pótlására. Nem pótolta vagy nem megfelelő igazoló dokumentumok esetén a kérelmet a Vizsgaközpont elutasítja. Felmentési kérelemmel kapcsolatos döntés meghozatalára a Vizsgaközpont vezetője (ügyvezető) jogosult.

6. Különleges igények, egyedi rendkívüli szükségletek figyelembevétele

Szakmai és képesítő vizsga esetén egyaránt

A Vizsgaközpont a jelentkezési lapon tájékoztatja a jelentkezőt, hogy az időben, előre jelzett különleges

	VIZGASZABÁLYZAT szakmai és képesítő vizsgákra vonatkozóan	Nyilvántartási szám: SZAB-08-08
---	--	--

igényeinek, egyedi rendkívüli szükségleteinek figyelembevételére az Szkr-ben és a vizsgaszabályzatban foglaltakra tekintettel van lehetőség.

6.1. Vizsgarész beszámítása

Másik vizgaközpontból hozott vizsgarész eredményének beszámítása a jelentkezéssel egyidejűleg bemutatott igazoló dokumentum alapján külön kérelem nélkül történik.

A Vizgaközpont vezetője a rendelkezésre álló igazoló dokumentumok (jelentések, adatok, jegyzőkönyvek, törzslapkivonat) 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.

6.2. Méltányossági kérelem

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

A méltányossági kérelmet a Vizgaközpont vezetője bírálja el. A döntésről a Vizgaközpont a jelentkezőt írásban a megadott elérhetőségek egyikén 10 napon belül tájékoztatja.

A vizsga megkezdése előtt 10 napon belül (a vizsga napját megelőző második munkanap végéig) érkezett méltányossági kérelem esetén, a Vizgaközpont vezetője 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, a vizsga napját megelőző munkanap és vizsga napja közötti időszakban, illetve a vizsga napján beadott méltányossági kérelmet a Vizgaközpontnak nem áll módjában befogadni.

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

Méltányossági kérelemre hozott döntéssel szemben nincs fellebbezési lehetőség.

Vizsgaszabályzat szakmai és képesítő vizsgákra vonatkozóan	8. kiadás / 2026.03.25.	Oldalszám: 11/50
--	-------------------------	------------------



7. A vizsga megszervezése

Idegen nyelvű vizsga:

A Vizsgaközpont az Szkr. 261. §-a szerint a szakmai vizsgát magyarul vagy részben vagy egészben idegen nyelven is megszervezheti. A Vizsgaközpont biztosítja, hogy az általa megszervezett valamennyi szakmai vizsga tekintetében legyen lehetőség magyar nyelven szakmai vizsgát tenni. A nem magyar nyelven letett szakmai vizsga az államilag elismert nyelvvizsgálóval nem egyenértékű, azt nem helyettesíti.

Feljesztett vizsgafeladatok:

A vizsgaközpont az általa fejlesztett vizsgafeladatok elkészítéséhez feladatkészítő és feladatvéleményező szakembereket vesz igénybe. A szakértők a Pályázati eljárásban leírt módon kerülnek bele a névjegyzékbe. A vizsgaközpont gondoskodik a fejlesztett vizsgafeladatok biztonságos tárolásáról, megőrzéséről és azok csak meghatározott személyek általi hozzáférési lehetőségéről.

A feladatkészítő, véleményező szakemberek az elkészített vizsgafeladatokat a vizsgaközpont által meghatározott titoktartási, információbiztonsági előírások betartásával adják át a vizsgaközpontnak. A feladatkészítő és -véleményező szakembereket titoktartási kötelezettség terheli. A vizsgafeladatok tárolása, sokszorosítása, csomagolása, szállítása olyan módon történik, hogy az illetéktelen hozzáférés kizárható legyen.

7.1. Szakmai vizsga esetén

Szakma megszerzésére irányuló szakmai vizsgát február–március, május–június és október–november hónapban lehet tartani (vizsgaidőszak). Részsakma megszerzésére irányuló szakmai vizsgát a Vizsgaközpont által meghatározott időpontban lehet tenni. (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. A projektfeladat vizsgaidőpontját a Vizsgaközpont jelöli ki (Szkr. 262. § (2)).

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))



VIZSGASZABÁLYZAT
szakmai és képesítő vizsgákra vonatkozóan

Nyilvántartási szám:
SZAB-08-08

A Vizsgaközpont az általa szervezett szakmai vizsga megnevezését, időpontját és helyszínét - a szakmai vizsga meghirdetésével egyidejűleg - honlapján és a szakképzési tájékoztatási és információs központ keretében működtetett honlapon közzéteszi.

A Vizsgaközpont a vizsgacsoportokat szakmánként vagy képzési területenként alakítja ki. A vizsgacsoport létszáma nem haladhatja meg az Szkt-ben előírt maximális osztálylétszámot. A Vizsgaközpont 10 fő jelentkezői létszám alatt külön mérlegelés után szervezi meg a vizsgát.

Amennyiben a meghatározott jelentkezési határidőre a létszám nem éri el a meghatározott minimális mértéket és a Vizsgaközpont úgy dönt, hogy a vizsgát nem szervezi meg, annak elmaradásáról a vizsgára jelentkezőket a jelentkezési határidőt követő 1 munkanapon belül írásban kiértésíti, a befizetett vizsgadíjakat visszautalja. 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. A meghosszabbítás tényét és annak indokát a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell. (Szkr. 277. § (1), (4) és (5) bekezdése).

A vizsga bejelentése

A Vizsgaközpont a szakmai vizsgát vizsgacsoportonként az Szkr. 266. §-a (1) bekezdése alapján meghatározott a jelentkezési határidőtől számított 15 napos időkorlátot betartva, a szakképzési államigazgatási szervnek az erre a célra kialakított elektronikus vizsgarendszeren jelenti be.

A vizsgabejelentés vizsgacsoportonként tartalmazza

- a) a szakma szakmajegyzék szerinti azonosító számát és megnevezését,
- b) a vizsgázók számát, ezen belül a javító- és a pótlóvizsgázók számát,
- c) a vizsgatevékenységek helyszínét és időpontját,
- d) a szakmai vizsga nyelvét.

Bejelentési határidők:

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

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



VIZSGASZABÁLYZAT
szakmai és képesítő vizsgákra vonatkozóan

Nyilvántartási szám:
SZAB-08-08

A vizsga napja és időpontja a mindenkori jogszabályok, rendeletek figyelembevételével kerül megállapításra, amelyről a vizsgázó írásban kap értesítést a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal (3/a sz. melléklet) vagy a 3/a sz. melléklet tartalmának megegyezően elektronikus úton.

Az időpont meghatározásánál figyelembe kell venni a jelentkezők szükségleteit és a gazdaságossági, környezeti szempontokat egyaránt.

A vizsga előkészítése

A Vizgaközpont megbízza (4/a sz. melléklet - Megbízó levél) a vizsgafelügyelőt és a vizsgabizottság további tagjait, kijelöli a szakmai vizsga jegyzőjét (4/b sz. melléklet), az interaktív vizsgatevékenység felügyelőjét és a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyt (4/c sz. melléklet) (Szkr. 268. §) a rendszeresített megbízólevelek megküldésével, illetve a KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli Információs Rendszeren keresztül.

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

A vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság tagja csak olyan személy lehet, aki a vizsgán megszerzhető szakma oktatásához jogszabályban előírt feltételekkel rendelkezik. A vizsgabizottság egyik tagja csak olyan személy lehet, aki megbízása időpontjában a vizsgán megszerzhető szakma képzési területe tekintetében rendszeres oktatási tevékenységet folytat. (Szkr. 272. § (4)).

A vizsgabizottság, illetve a vizsgáztatásban részt vevő egyéb személyek megbízásánál a vonatkozó jogszabályban, kormányrendeletben, a Vizgaközpont belső szabályzatában, valamint az adott vizsgára vonatkozó képzési kimeneti követelményben meghatározott feltételeknek való megfelelést kell figyelembe venni. A vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság tagjának megbízása az adott szakmai vizsgára szól. A vizsgabizottságban betöltött tisztség az arra vonatkozó megbízás elfogadásával jön létre.

A vizsgatevékenységek jellegéről, sorrendjéről, időpontjáról, helyszínéről és a vizsgával kapcsolatos további tudnivalókról a Vizgaközpont – 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 Vizgaközpont feladata, kivéve, ha a képző intézmény és a Vizgaközpont megállapodást köt, miszerint a vizsgára jelentkezők tájékoztatása - dokumentáltan és igazolható módon - a képző intézmény feladata. Ez utóbbi esetben a Vizgaközpont a képző intézmény tájékoztatásáról gondoskodik a vizsga megkezdése előtt legalább 10 nappal.

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

A lebonyolítási rendben meg kell határozni

- a) a vizsgaprogramot, amely tartalmazza a projektfeladat adott vizsgacsoport általi végrehajtásának várható időtartamát,
- b) a vizsgacsoportra vonatkozóan azokat az adott szakmai vizsgára vonatkozó szabályokat, amelyek meghatározzák a mérési, ellenőrzési és értékelési felelősséget,
- c) a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy részvételére vonatkozó szabályokat, valamint
- d) a szakmai vizsga lebonyolítása során a helyi sajátosságokat figyelembe véve kialakított minden olyan további rendelkezést, amely a vizsgázó, a vizsgabizottság és a Vizsgaközpont számára egyértelművé teszi a szakmai vizsga lebonyolításának körülményeit.

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.

7.2. Képesítő vizsga esetén

A Vizsgaközpont a vizsgacsoportokat szakképesítésenként vagy képzési irányonként vagy képzési területenként alakítja ki.

A Vizsgaközpont 10 fő jelentkezői létszám alatt külön mérlegelés után szervezi meg a vizsgát. Amennyiben a meghatározott jelentkezési határidőre a létszám nem éri el a meghatározott minimális mértéket és a Vizsgaközpont úgy dönt, hogy a vizsgát nem szervezi meg, annak elmaradásáról a vizsgára jelentkezőket a jelentkezési határidőt követő 1 munkanapon belül írásban kiértesíti és a befizetett vizsgadíjat visszautalja.

A 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 indokolt esetben meghosszabbítható.

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 az általa szervezett képesítő vizsga megnevezését, időpontját és helyszínét - a képesítő vizsga meghirdetésével egyidejűleg - honlapján és a szakképzési tájékoztatási és információs központ keretében működtetett honlapon közzéteszi.

A Vizsgaközpont megbízza a vizsgabizottság tagjait, kijelöli a képesítő vizsga jegyzőjét, az írásbeli vizsgatevékenység felügyelőjét, a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyt, valamint a vizsgáztatásban részt vevő egyéb személyeket.


A vizsgabizottság, illetve a vizsgáztatásban részt vevő egyéb személyek megbízásánál a vonatkozó jogszabályban, a Vizsgaközpont belső szabályzatában, valamint az adott vizsgára vonatkozó PK-ban meghatározott feltételeknek való megfelelést kell figyelembe venni.

A vizsgatevékenységek jellegéről, sorrendjéről, időpontjáról, helyszínéről és a vizsgával kapcsolatos további tudnivalókról a vizsga jegyzője – a képesítő vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal – tájékoztatja a vizsgabizottság tagjait. (Lebonyolítási rend)

A vizsga bejelentése

A Vizsgaközpont a képesítő vizsga kezdőnapját megelőző 8. napig a képesítő vizsgát a meghatározott jelentkezési határidőtől számított 15 napos időkorlátot betartva, a szakképzési államigazgatási szervnek az erre a célra kialakított elektronikus felületén jelenti be. A vizsgabejelentés vizsgacsoportonként tartalmazza

- a) a programkövetelmény azonosító számát és a megszerzhető szakképesítés megnevezését,
- b) a vizsgázók számát,
- c) a vizsgatevékenységek helyszínét és időpontját, valamint
- d) a képesítő vizsga nyelvét.
- e)

	VIZSGASZABÁLYZAT szakmai és képesítő vizsgákra vonatkozóan	Nyilvántartási szám: SZAB-08-08
---	---	---

A vizsga előkészítése

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

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

8. A vizsga lebonyolítása

8.1.Szakmai vizsga esetén

A vizsga lebonyolításában a következő személyek vesznek részt:

- a) 3 tagú vizsgabizottság,
- b) a vizsga jegyzője,
- c) terem- és folyosófelügyelő (a továbbiakban: felügyelő)
- d) technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy.

A vizsgabizottsági tagok feladatait a 9. pont, a jegyző feladatait a 10 pont írja le részletesen.

A szakmai vizsga magyarul vagy részben vagy egészben idegen nyelven is megszervezhető. Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont biztosítja, hogy az általa megszervezett valamennyi szakmai vizsga tekintetében legyen lehetőség magyar nyelven szakmai vizsgát tenni. A nem magyar nyelven letett szakmai vizsga az államilag elismert nyelvvizsgával nem egyenértékű, azt nem helyettesíti.

Ha a szakmai vizsga nyelve nem magyar, vagy a képzési és kimeneti követelmények a vizsgára bocsátás feltételeként középfokú nyelvvizsgát írnak elő, és a szakmai vizsga idegen nyelvi követelményeket is tartalmaz, legalább a vizsgafelügyelőnek a szakmai vizsga nyelvét anyanyelven kell beszélnie, vagy abból a KER szerinti C1 szintű államilag elismert nyelvvizsgával vagy azzal egyenértékű okirattal kell rendelkeznie. A vizsgán – a Szkr. 297. § (2) bekezdésében meghatározott kivétellel – tolmács nem vehető igénybe.

A szakmai vizsgát az első vizsgatevékenység napját követő harminc napon belül be kell fejezni, kivéve, ha a képzési és kimeneti követelmények másként rendelkeznek.

Ugyanazon vizsganapra – ha azt a képzési és kimeneti követelmények nem zárják ki – több vizsgatevékenység szervezhető. A vizsgázó egy vizsganapra eső vizsgatevékenységeinek összes ideje nem haladhatja meg a nyolc órát.

Vizsgaszabályzat szakmai és képesítő vizsgákra vonatkozóan	8. kiadás / 2026.03.25.	Oldalszám: 17/50
--	-------------------------	------------------

A nyolcórás időkeret számításakor a vizsgatevékenység végrehajtására meghatározott maximális időt kell figyelembe venni.

Az egyes vizsgatevékenységek lebonyolítási rendjét úgy kell meghatározni, hogy a vizsgázó az interaktív vizsgatevékenységet nyolc és tizennyolc óra között, a projektfeladatot hét és tizenkilenc óra között végezhesse el.

A vizsgázó számára a szakmai vizsga időtartama a Szkr. 277.§(2) és (3) bekezdésben foglaltakat figyelembe véve legfeljebb három, a vizsgaszervezés helyi sajátosságai vagy rendkívüli esemény szerinti meghosszabbítás esetén legfeljebb négy nap lehet.

A hosszabbítás tényét és indokát a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell.

A vizsgatevékenységek lebonyolításának helyszínét, személyi és tárgyi feltételeit, azok biztosításának módját, a feltételek megfelelőségének tényét írásban kell rögzíteni, amelyet a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság tagjai aláírásukkal hitelesítenek. Ezt a dokumentumot csatolni kell a szakmai vizsga jegyzőkönyvéhez és a szakmai vizsgát követő öt évig meg kell őrizni.

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/a 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)).

A szakmai vizsga:

- interaktív (számítógép alkalmazását igénylő) és a

- projektfeladat megvalósításából áll.

Az interaktív vizsgatevékenység

Az interaktív vizsgatevékenység feladatainak, javítási-értékelési útmutatójának és egyéb dokumentumainak elkészítéséről a szakképzésért felelős miniszter a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal útján a szakmai vizsga nyelvén gondoskodik. A feladat és az útmutató visszavonásig használható fel.


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 és a vizsgafeladat végrehajtására alkalmas 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 teremfelügyelőn kívül más személy nem tartózkodhat.

Az interaktív vizsga során folyamatos felügyeletet kell biztosítani a vizsgateremben, illetve a folyosón (terem- és folyosó felügyelő). Nem lehet teremfelügyelő az, aki a szakmai oktatásra jogszabályban előírt szakképzettséggel rendelkezik.

A vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgateremben a vizsgafelügyelő tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról az interaktív vizsgatevékenység szabályairól, a használható segédeszközökről, továbbá az elkövetett szabálytalanság következményeiről és gondoskodik a vizsga rendjének betartásáról. A felügyelő 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 távozása és visszaérése között eltelt idő beszámít az interaktív vizsgatevékenység megoldására rendelkezésre álló időtartamba. A vizsgázó távozásának és visszaérése 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.

A vizsga megkezdése előtt a vizsgabizottság valamely tagja (esetlegesen a jegyző és a teremfelügyelő bevonásával) ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát és felszerelését.

	VIZSGASZABÁLYZAT szakmai és képesítő vizsgákra vonatkozóan	Nyilvántartási szám: SZAB-08-08
---	---	--

Az észlelt problémákat jegyzőkönyvben kell rögzíteni (nemmegfelelőség). 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.

A vizsgázók a vizsgafeladat megoldásához, elkészítéséhez tanácsot, segítséget nem kaphatnak.

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

Az interaktív vizsgatevékenység eredményét utólag nem módosítható formában kell tárolni.

Ha a vizsgázó befejezte a vizsgafeladat kidolgozását, menti és lezárja a vizsgafeladatot. A teremfelügyelő az ülésrendben 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 feladatrész 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 (Betekintési nyilatkozat a vizsgajegyzőkönyv melléklete), úgy annak módjáról és időpontjáról a vizsgázókat tájékoztatja.

Vizsgaszabályzat szakmai és képesítő vizsgákra vonatkozóan	8. kiadás / 2026.03.25.	Oldalszám: 20/50
--	-------------------------	------------------

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.

Ha a felügyelő az interaktív vizsgatevékenység közben szabálytalanságot észlel, jelzi azt a vizsgafelügyelőnek, aki felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét, írásban rögzíti ennek tényét, továbbá a felfüggesztés pontos idejét, a szabálytalanság jellegét, és aláírja azt, majd ezt követően engedélyezi a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását.

A vizsgafelügyelő az interaktív vizsgatevékenység befejezését követően haladéktalanul jelzi a szabálytalanságot a Vizsgaközpontnak, aki kivizsgálja és dönt a vizsgázó esetén a szakmai vizsga további folytathatóságáról.

A szabálytalansággal kapcsolatban külön jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell minden olyan adatot és eseményt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság tényének és körülményének megállapítását, az érintett vizsgázó és felügyelő nyilatkozatát, továbbá azt, hogy a vizsgázót tájékoztatták a szabálytalanság elbírálásával kapcsolatos eljárásról és a bebizonyított szabálytalanság következményeiről. A jegyzőkönyvet a felügyelő, a vizsgázó és a vizsgafelügyelő írja alá. A vizsgázó észrevételét – kérelmére – a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A szabálytalansággal összefüggésben felvett jegyzőkönyvet csatolni kell a vizsgajegyzőkönyvhöz.

A projektfeladat

A projektfeladat a Vizsgaközpont által – a képzési és kimeneti követelményekre 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 képzési és kimeneti követelményeknek 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 vonatkozó KKK figyelembevételével.

A projektfeladat tekintetében vizsgaprogramot 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.



VIZSGASZABÁLYZAT
szakmai és képesítő vizsgákra vonatkozóan

Nyilvántartási szám:
SZAB-08-08

A projektfeladat megkezdése előtt a vizsgabizottság valamely tagja (esetlegesen a jegyző és a teremfelügyelő bevonásával) ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését. Észlelt nemmegfelelőséget a jegyzőkönyvben rögzítik.

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 vizsgafelügyelő 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 folyamatos biztosításáért felelős személyt és a teremfelügyelőt).

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 vizsgabizottság többi tagjának bevonásával 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. § (1)(4)).

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. (Szkr. 281. § (3))

A projektfeladatot a vizsgázó Vizsgaközpont által a projektfeladathoz kapcsolódóan meghatározott segédanyagok használata mellett 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 értékelési feladatokat ellátó tagja írja alá.

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. § (2)).

Ha a felügyelő a projektfeladat közben szabálytalanságot észlel, jelzi azt a vizsgafelügyelőnek, aki felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét, írásban rögzíti ennek tényét, továbbá a felfüggesztés pontos idejét, a szabálytalanság jellegét, és aláírja azt, majd ezt követően engedélyezi a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását.

A vizsgafelügyelő projektfeladat befejezését követően haladéktalanul jelzi a szabálytalanságot a Vizsgaközpontnak, aki kivizsgálja és dönt a vizsgázó esetén a szakmai vizsga további folytathatóságáról. A szabálytalansággal kapcsolatban külön jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell minden olyan adatot és eseményt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság tényének és körülményének megállapítását, az érintett vizsgázó és felügyelő nyilatkozatát, továbbá azt, hogy a vizsgázót tájékoztatták a szabálytalanság elbírálásával kapcsolatos eljárásról és a bebizonyított szabálytalanság következményeiről. A jegyzőkönyvet a felügyelő, a vizsgázó és a vizsgafelügyelő írja alá. A vizsgázó észrevételét – kérelmére – a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A szabálytalansággal összefüggésben felvett jegyzőkönyvet csatolni kell a vizsgajegyzőkönyvhöz.

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.

A vizsgázó teljesítményének értékelése

A vizsgázó teljesítményét vizsgatevékenységenként a pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével kell értékelni. A teljesítmény százalékban történő kifejezésekor a számítást csak az egész szám megállapításáig lehet elvégezni, tizedesjegy nem állapítható meg.

Az elérhető pontszámok százalékos teljesítésének érdemjegyben történő kifejezése a következő:

- a) hetvenkilenc százalék fölött jeles (5),
- b) hatvan és hetvenkilenc százalék között jó (4),
- c) ötven és ötvenkilenc százalék között közepes (3),
- d) negyven és negyvenkilenc százalék között elégséges (2),
- e) negyven százalék alatt elégtelen (1).

(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 napon belül hirdeti ki. A Vizsgaközpont gondoskodik a vizsgázók tájékoztatásáról az eredmények elérhetőségének módjáról, illetve az okmányok átvételének időpontjáról és helyszínéről, legkésőbb az utolsó vizsgatevékenység befejezésével egyidejűleg.

Javító- és pótló vizsga

A szakma megszerzéséhez **javítóvizsgát** 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 (Szkr. 292. §). Ebben az esetben a vizsgatorzslap-kivonatot a pótlóvizsgát megelőzően ki kell adni a vizsgázónak.

A szakmai vizsgán részsakma megszerzését igazoló bizonyítvány kiadható.

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 bocsátható vizsgára, ha a vizsga 19 óráig befejezhető. Ellenkező esetben pótlóvizsgát kell tennie. Minden késéssel összefüggő esetet jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

Vizsga utáni teendők

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

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 megfelelésének tényét írásban rögzítő dokumentum.



VIZSGASZABÁLYZAT
szakmai és képesítő vizsgákra vonatkozóan

Nyilvántartási szám:
SZAB-08-08

A szakmai vizsga jegyzőkönyvét és valamennyi mellékletét a szakmai vizsga jegyzője, a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság tagjai írják alá.

A szakmai vizsga lezárását követően a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság további tagjai – kivéve, ha delegálás hiányában a vizsgafelügyelőt az akkreditált szakképzési vizsgaközpont bízta meg – külön-külön elkészítik

- a. a szakmai vizsga előkészítésével, lebonyolításával,
- b. a vizsgáztatás feltételeivel,
- c. a képzési és kimeneti követelményekben leírtak teljesülésével, valamint a jogszabályi rendelkezések betartásával kapcsolatos észrevételeket, javaslatokat tartalmazó elektronikus jelentésüket, amelyet a szakmai vizsga befejezését követő egy héten belül rögzítenek az elektronikus vizsgarendszerben.

Aki fent meghatározott kötelezettségének nem tesz eleget, e kötelezettség teljesítéséig nem bízható meg újabb vizsgafelügyelői, további vizsgabizottsági tagi teendők ellátásával. (Szkr. 285. § (2))

Ha a vizsgabizottság tagja azt észleli, hogy a gazdasági kamara által delegált vizsgafelügyelő tevékenysége nem felel meg a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, haladéktalanul jelzi ezt az akkreditált szakképzési vizsgaközpont felé.

Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a tudomására jutott jogellenes magatartásról tájékoztatja a vizsgafelügyelőt delegáló gazdasági kamarát, aki azt kivizsgálja, majd a vizsgálat eredményéről tájékoztatja Vizsgaközpontot.

Ha a kivizsgálás eredményeképpen megállapítható a vizsgafelügyelő jogellenes magatartása, őt a gazdasági kamara a szakmai vizsga évét követő második év utolsó napjáig nem delegálhatja vizsgafelügyelői feladatok ellátására.

A vizsgatörzslap külívének és belívének tartalmát a jegyző köteles ellenőrizni, szükséges módosításokat a vizsgadokumentációval egyezően megtenni, záradékokat rögzíteni.

A vizsgaösszesítő ívet a vizsgabizottsági tagok általi ellenőrzést követően a jegyző köteles kinyomtatni, melyet a vizsgabizottság jogosult tagjai elfogadásuk hitelül aláírnak. A vizsgajegyzőkönyv és mellékleteinek nyomtatásáról a jegyző az ellenőrzést követően gondoskodik, és az érintettekkel hitelesítetteti.

A jegyző a vizsgadokumentumokat továbbítja a Vizsgaközpont vezetőjének.



VIZSGASZABÁLYZAT
szakmai és képesítő vizsgákra vonatkozóan

Nyilvántartási szám:
SZAB-08-08

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

A szakmai vizsgát követően a vizsgatörzslapot kettő példányban ki kell nyomtatni, amelyeket a külív első oldalán a szakmai vizsga jegyzője és az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetője aláírásával hitelesít. Az aláírások alatt a nevet és a szakmai vizsga lebonyolításában betöltött szerepet olvashatóan fel kell tüntetni. Aláírás-bélyegző használata nem megengedett.

A vizsgatörzslap külívét és belíveit szakmánként és szakmai vizsgánként szalaggal átfűzve, körcímkével ellátva le kell zárni és az akkreditált szakképzési vizsgaközpont körbélyegzőjével a külív hátlapján hitelesíteni kell oly módon, hogy a bélyegzőlenyomat érintse a vizsgatörzslapot és a körcímkét is.

Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont által elkészített körbélyegző külső ívén az akkreditált szakképzési vizsgaközpont megnevezését, valamint székhelye településének nevét, a belső ívén az „akkreditált szakképzési vizsgaközpont” szöveget, közepén Magyarország címerét tartalmazza. (Szkr. 270.§ (3)-(4)-(4a)

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 kivonatot a központi elektronikus rendszerből nyomtatható, amelyet a Vizsgaközpont vezetője vagy aláírásra jogosult alkalmazottja ír alá, és hitelesíti a Vizsgaközpont körbélyegzőjével (Szkr. 270. § (5)).

A vizsgázó a pótlóvizsgát még ugyanabban a vizsgaidőszakban is leteheti, ha a szakmai vizsga letételét gátló akadályok elhárultak és lebonyolításának feltételei adottak. Ez esetben a vizsgatörzslap-kivonatot a pótlóvizsgát megelőzően ki kell adni a vizsgázónak. (Szkr. 270.§ (6))

A vizsgatörzslap egy kinyomtatott példányát az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a szakmai vizsga befejezését követő húsz napon belül küldi meg a szakképzési államigazgatási szervnek.

Az elektronikus vizsgatörzslapot a kinyomtatott példány megküldését és az abban szereplő adatokkal történő összevetést követően le kell zárni.

A vizsgatörzslap egy kinyomtatott példányát Vizsgaközpont irattárában, másik példányát a szakképzési államigazgatási szerv irattárában kell elhelyezni. A vizsgatörzslap nem selejtezhető, folyamatos sorszámozással kell ellátni, és a tárgyév végén bekötve kell irattározni.



A vizsgajegyzőkönyvet Vizsgaközpont irattárában öt évig kell őrizni.

A Vizsgaközpont a szakmai vizsgával kapcsolatos levelek, iratok és egyéb küldemények iratkezelésére, irattárba helyezésére, selejtezésére, levéltári átadására a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló kormányrendeletet alkalmazza.

8.2. Képesítő vizsga esetén

Képesítő vizsgát a jelentkezést megelőző 30 nappal érvényben lévő jogszabály szerinti követelmények és PK alapján lehet kezdeményezni.

Amennyiben a képzéskor érvényben levő és az aktuális vizsgakövetelmények (PK) közötti eltérés meghaladja a 25%-ot, a Vizsgaközpont vezetője további vizsgafeladatokat írhat elő a programkövetelményekben megfogalmazott vizsgafeladatok mellé. Adott PK szerinti képesítő vizsga a programkövetelmény megváltozását követő legfeljebb egy évig tehető le.

A vizsga lebonyolításában a következő személyek vesznek részt:

- 2 fő vizsgabizottsági tag,
- a vizsga jegyzője,
- felügyelettel megbízott személy/ek (a továbbiakban: felügyelő),
- technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy,
- vizsgáztatásban részt vevő egyéb személyek (szakképesítéstől függő).

A vizsgabizottság tagjainak a megbízása az adott képesítő vizsgára szól. A vizsgabizottságban betöltött tisztség az arra vonatkozó megbízás 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 vizsgabizottsági tag megbízásáról.

Amennyiben a kijelölt vizsgáztatóval szemben észrevétele van a jelentkezőknek, azt jelezni kell a vizsgabizottság felé.

Ha a képesítő vizsga nyelve nem magyar, vagy a PK a vizsgára bocsátás feltételeként középfokú nyelvvizsgát ír elő, és a képesítő vizsga idegen nyelvi követelményeket is tartalmaz, legalább egy bizottsági tagnak a szakmai vizsga nyelvét anyanyelven kell beszélnie, vagy abból a KER szerinti C1 szintű államilag elismert nyelvvizsgával vagy azzal egyenértékű okirattal kell rendelkeznie. A vizsgán – a Szkr.297. § (2) bekezdésében meghatározott kivétellel – tolmács nem vehető igénybe.



VIZSGASZABÁLYZAT
szakmai és képesítő vizsgákra vonatkozóan

Nyilvántartási szám:
SZAB-08-08

A képesítő vizsga:

- írásbeli vizsgatevékenység és
- projektfeladat megvalósításából áll.

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

- KKK alatt PK-t kell érteni.
- vizsgafelügyelő helyett jelen lévő vizsgabizottsági tag(ok)
- A szakmai vizsga alatt képesítő vizsgát kell érteni.
- Interaktív vizsga helyett írásbeli vizsgatevékenység értendő.

Írásbeli vizsgatevékenység

Írásbeli vizsgatevékenységként a Vizgaközpont 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 Vizgaközpont által biztosított feladatlapon, szükség szerint pótlapon oldják meg a vizsgázók.

A zárt, biztonságos csomagolásban levő nyomtatott feladatlapok kibontása a csomagon megjelölt időpontban a vizsgafelügyeletet ellátó tag, illetve a lebonyolítási rendben megjelölt vizsgabizottsági tag előtt történik.

A felbontás, megnyitás időpontját, a csomag sértetlenségének, sérült, felbontott vagy megnyitott állapotának tényét és a jelenlévők nevét a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell. A feladatlapok kiosztására és az elkészült vizsgafeladat összegyűjtésére fordított idő nem csökkentheti a feladatok megoldására szánt időtartamot. A vizsgázó a feladat kidolgozásához csak kék színű tollat használhat. A feladatlapot a vizsgázó nem szedheti szét lapokra, annak kidolgozaskor összekapcsolt formában egyben kell maradnia! Kidolgozaskor a javítást szabályszerűen, szignóval ellátva kell érvényesítenie.

A Vizgaközpont minden esetben biztosítja, hogy a vizsgázó az értékelt írásbeli dolgozatát a lebonyolítási szabályzatban meghatározott módon és időben megtekinthesse, melynek dokumentuma a Betekintési nyilatkozat (vizsgajegyzőkönyv melléklete). Észrevétel kizárólag a meglévő értékelési útmutatóban foglaltaktól eltérő javítás vagy az értékelés számszaki hibája esetében tehető. A betekintés során az értékelésre vonatkozó észrevételt a vizsgabizottság 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 Vizgaközpont dönthet az önellenőrzés eredményének elfogadásáról vagy független szakértő felkéréséről véleményezésre. Végleges minősítésről a Vizgaközpont dönt.

Az írásbeli vizsgatevékenységből származó megoldott feladatokat a vizsgabizottság értékeli és minősíti. Az értékelést követően a vizsgafeladatokat az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációval együtt, aláírva továbbítja a jegyzőnek, aki gondoskodik a megfelelő értékelési adatok rögzítéséről.

Ha a vizsgabizottság tagja a vizsgatevékenység közben szabálytalanságot észlel, felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét jegyzőkönyvben írásban rögzíti ennek tényét, továbbá a felfüggesztés pontos idejét, a szabálytalanság jellegét, a vizsgázót tájékoztatja a szabálytalanság elbírálásával kapcsolatos eljárásról és a szabálytalanság következményeiről és aláírás után engedélyezi a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását.

A vizsga befejezése után a jegyzőkönyvet véglegesíteni kell. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell minden olyan adatot és eseményt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság tényének és körülményének megállapítását, az érintett vizsgázó és felügyelő nyilatkozatát, továbbá azt, hogy a vizsgázót tájékoztatták a szabálytalanság elbírálásával kapcsolatos eljárásról és a szabálytalanság következményeiről.

A jegyzőkönyvet a felügyelő, a vizsgázó és a vizsgabizottság tagjai írják alá.

A vizsgázó észrevételét – kérelmére – a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A szabálytalansággal összefüggésben felvett jegyzőkönyvet csatolni kell a vizsgajegyzőkönyvhöz. A jegyzőkönyv felvételével a felügyelő eleget tesz hivatalos tájékoztatási kötelezettségének. A szabálytalanságot a Vizgaközpont a jegyzőkönyv ismeretében kivizsgálja és dönt a következményekről.

Projektfeladat

A projektfeladat a Vizgaközpont által a vizsgázó gyakorlati felkészültségének átfogó felmérése céljából meghatározott egyik lehetséges vizsgatevékenység, amelyet a képesítő vizsgára vagy a képesítő vizsgán kell elkészíteni és szükség szerint szóban az adott szakképesítés végzéséhez 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 vizsgabizottsággal, amely ennek időpontját feljegyzi, az elkészült projektfeladatot átveszi, értékeli (értékelő lapon), minősíti.



VIZSGASZABÁLYZAT
szakmai és képesítő vizsgákra vonatkozóan

Nyilvántartási szám:
SZAB-08-08

A vizsgabizottság az értékelést követően a vizsgafeladatokat az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációval együtt, azt aláírva, ellenjegyzését követően továbbítja a jegyzőnek, aki gondoskodik a megfelelő értékelési adatok rögzítéséről.

Ha a vizsgabizottság tagja a projektfeladat közben szabálytalanságot észlel, felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét jegyzőkönyvben írásban rögzíti ennek tényét, továbbá a felfüggesztés pontos idejét, a szabálytalanság jellegét, a vizsgázót tájékoztatja a szabálytalanság elbírálásával kapcsolatos eljárásról és a szabálytalanság következményeiről és aláírás után engedélyezi a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását. A jegyzőkönyvezés az írásbeli vizsgatevékenységnél leírt módon történik. A felügyelő a vizsgatevékenység befejezését követően haladéktalanul jelzi a szabálytalanságot a Vizsgaközpontnak, aki kivizsgálja azt, és a vizsgabizottság javaslatát is figyelembe véve dönt a vizsgázó esetén a képesítő vizsga értékelhetőségéről, értékeléséről.

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.

A vizsgázó teljesítményének értékelése


A szakmai vizsgánál részletezett szabályozások a képesítő vizsgák esetében is kötelező érvényűek azzal a kitételrel, hogy KKK alatt PK-t kell érteni.

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.

	VIZGASZABÁLYZAT szakmai és képesítő vizsgákra vonatkozóan	Nyilvántartási szám: SZAB-08-08
---	--	--

A vizsga utáni teendők:

A szakmai vizsgánál leírt szabályozások a képesítő vizsga esetén is kötelező érvényűek az a kitételrel, hogy szakmai vizsga alatt a képesítő vizsgát kell érteni.

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

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.

9. A vizsgabizottság tagjainak feladatai

9.1. Szakmai vizsga esetén:

Szakmai vizsgát főszabályként a Vizgaközpont háromtagú vizsgabizottsága előtt kell letenni.

A szakmai vizsga központi vizsgatevékenységének tartalmát a szakképzésért felelős miniszter határozza meg.

A vizsgabizottság 3 tagból áll:

- vizsgafelügyelő
- vizsgabizottsági tagok
- 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 vizsgafelügyelőt és a vizsgabizottság tagjait a vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli.

Vizsgaszabályzat szakmai és képesítő vizsgákra vonatkozóan	8. kiadás / 2026.03.25.	Oldalszám: 32/50
--	-------------------------	------------------



Ellenőrzési feladatot ellátó tag (Vizsgafelügyelő)

A vizsgafelügyelői feladatokat a vizsga ellenőrzési feladatokat ellátó tagja látja el, akit a területileg illetékes gazdasági kamara delegál, ennek hiányában pedig a Vizgaközpont bízta meg. A delegált tag megbízását a Vizgaközpont megtagadhatja és helyette határidő tűzésével más személy delegálását kezdeményezheti. A megtagadás indokának valósnak és okszerűnek kell lennie. A vizsgabizottság tagjainak a tisztsége az erre szóló megbízás elfogadásával jön létre.

A vizsgafelügyelő feladatai:

- a) a szakmai vizsga megkezdése előtt
 - aa) ellenőrzi a szakmai vizsga előkészítését, a szükséges szakmai, tárgyi és személyi feltételeket, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét,
 - ab) a vizsgabizottság tagjainak bevonásával ellenőrzi a szakmai vizsga jogszabályban előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelőségét,
 - b) vezeti a szakmai vizsgát és jóváhagyja a vizsgajegyzőkönyvet,
 - c) ellenjegyzi az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt,
 - d) tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról,
 - e) gondoskodik a szakmai vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és hitelesítéséről, felügyeli a szakmai vizsga jegyzőjének munkáját.

A vizsgabizottság további tagjaival együttesen és az általa ellátott feladatok tekintetében önállóan is felelős a szakmai vizsga szabályos és zavartalan lefolytatásáért.

Vizsgabizottság tagjainak feladatai

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 vizgaközpont vezetőjének. Kitöltik az elégedettség kérdőívet.

A vizsgázó minősítéséről az akkreditált vizgaközpont dönt.



VIZGASZABÁLYZAT szakmai és képesítő vizsgákra vonatkozóan

Nyilvántartási szám:
SZAB-08-08

A vizsgabizottság további tagjaival együttesen és az általa ellátott feladatok tekintetében önállóan is felelős a szakmai vizsga szabályos és zavartalan lefolytatásáért

Amennyiben bármelyik vizsgabizottsági tag esetében bármilyen okból a feladatok ellátása akadályba ütközik és azok ellátását nem tudja vállalni, köteles haladéktalanul értesíteni a Vizsgaközpont vezetőjét vagy megbízottját, egyidejűleg elektronikusan visszaküldeni megbízólevelét úgy, hogy rávezeti a visszamondás tényét és okát.

9.2. Képesítő vizsga esetén:

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.

Az egyes vizsgabizottsági tagok feladatai és felelőssége a lebonyolítási rendben kerül rögzítésre.

A vizsgabizottság tagjait a vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli.

Vizsgabizottság tagjai

Lebonyolítási rend szerint részt vesznek a vizsgáztatásban.

A képesítő vizsga megkezdése előtt

Ellenőrzik

- a vizsga előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelőségét,
- igazolták-e a jelentkezők a képesítő vizsga megkezdéséig, hogy a képesítő vizsgára bocsátáshoz szükséges feltételekkel rendelkeznek.

A vizsgatevékenységek lebonyolításának helyszínét, személyi és tárgyi feltételeit, azok biztosításának módját, a feltételek megfelelőségének tényét rögzítő dokumentumot aláírásukkal hitelesítik.

A képesítő vizsga lebonyolítása alatt

1. Tájékoztatják a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról, a projektfeladat megkezdése előtt vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.
2. Vezetik a képesítő vizsgát és jóváhagyják a vizsgajegyzőkönyvet.
3. Végzik a vizsgázó tudásának felmérését, melynek keretében
 - értékelik az írásbeli vizsgafeladatokat

- átveszik az elkészült projektfeladatot és feljegyzik ennek az időpontját,
- ellenőrzik a projektfeladat megvalósításának lépéseit, és rögzítik azok eredményeit,
- kitöltik az értékelő lapot

4. Minősítik a vizsgázó teljesítményét, ennek keretében

- a kapott adatok és információk alapján elvégzik az értékelést és minősítést,
- ellenjegyzik az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt,
- az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt aláírás után, a jegyző közreműködésével továbbítják a Vizsgaközpont vezetőjének.

5. Projektfeladat végrehajtása során észlelt balesetveszélyt, egészségi ártalmat, technológiai vagy más rendkívüli ok merülését haladéktalanul jelzik a Vizsgaközpontnak.

6. Gondoskodnak a képesítő vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és hitelesítéséről, felügyelik a képesítő vizsga jegyzőjének munkáját.

A képesítő vizsga lezárását követően

Elkészítik

- a vizsga előkészítésével, lebonyolításával
- a vizsgáztatás feltételeivel
- a programkövetelményben leírtak teljesülésével, valamint
- a jogszabályi rendelkezések betartásával
- kapcsolatos észrevételeiket, javaslataikat tartalmazó jelentését, amelyet a vizsga befejezését követő egy héten belül rögzítenek a szakképzési államigazgatási szervnek az erre a célra kialakított elektronikus felületén.
- Kitöltik az elégedettségi kérdőívet.

A vizsgabizottság tagjai felfüggeszthetik a képesítő vizsga lebonyolítását, az érintett vizsgatevékenység végrehajtását, ha a képesítő vizsga lebonyolításának jogszabályi feltételei nem biztosítottak, és erről haladéktalanul értesítik a Vizsgaközpont vezetőjét. A felfüggesztés tényét és indokát a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell. Ha a jogszabályi állapot nem állítható helyre oly módon, hogy a képesítő vizsga folytatására még az adott napon sor kerülhessen, a Vizsgaközpont vezetője intézkedik a képesítő vizsga folytatásának menetéről. Amennyiben bármelyik vizsgabizottsági tag esetében bármilyen okból a feladatok ellátása akadályba ütközik és azok ellátását nem tudja vállalni, köteles haladéktalanul értesíteni a Vizsgaközpont vezetőjét vagy megbízottját, egyidejűleg elektronikusan visszaküldeni megbízólevelét úgy, hogy rávezeti a visszamondás tényét és okát.

A Vizsgaközpont vezetője gondoskodik új bizottsági tag kijelöléséről.

10.A vizsga jegyzőjének feladatai

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

E feladatkörében:

- a vizsga előkészítésével, lefolytatásával és lezárásával kapcsolatos írásbeli, dokumentálási feladatok ellátása
 - o a vizsga megkezdése előtt az elektronikus vizsgarendszerben előkészíti a vizsgatörzslapot
 - o a vizsgafelügyelőkkel együttműködve ellenőrzi a vizsgázók személyazonosságát
 - o vezeti a vizsgajegyzőkönyvet,
 - o összesíti a vizsga részeredményeit,
 - o kitölti és vezeti a vizsgatörzslapot,
 - o kitölti az oklevelet/szakmai bizonyítványt/képesítő bizonyítványt,
 - o elvégzi a vizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket,
 - o felelős a vizsgatörzslap és az oklevél, illetve a/az oklevél/bizonyítvány adatainak összeolvasásáért, egyezéséért,
 - o gondoskodik a vizsga lezárását követően a vizsga dokumentumainak a vizsgabizottság által történő hitelesítéséről, valamint
 - o gondoskodik a vizsga lezárását követően az elektronikus adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről.
- a Vizsgaközpont helyszíni képviseletének ellátása,
- a vizsga helyszínén a vizsgáztatási folyamat megfigyelése (megfigyelés kiemelt területe a Vizsgaközpont belső szabályzataiban rögzített előírások betartása),
- szabályosságot, pártatlanságot veszélyeztető esemény észlelése esetén intézkedés kérése a vizsgabizottságtól, amennyiben a probléma nem kerül megnyugtató módon elhárításra vagy jellege azt indokolja, úgy a Vizsgaközpont vezetőjének haladéktalan értesítése
- Vizsgaközpont helyszíni képviselőjeként jogosult bármely, a vizsgafolyamat során keletkező probléma közvetlen továbbítására a Vizsgaközpont vezetője felé, valamint Vizsgaközpont vezetőjének telefonon történő utasításainak fogadására és továbbítására a vizsgáztatásban résztvevők felé

- vizsga alatt a Vizsgaközpont helyszíni megfigyelőjeként követi a vizsgabizottság munkavégzését (pártatlanság, etikus magatartási szabályok betartása), illetve szemrevételezi a vizsgahelyszínt, melyekkel kapcsolatos észrevételeit Vizsgaközpont részére átadja.

A jegyzőnek a vizsga lezárását követően elektronikus adatszolgáltatási kötelezettsége abban az esetben van, ha erre törvény, rendelet, határozat kötelezi.

A jegyzőt a vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli.

11. Összeférhetlenséget, pártatlanságot érintő bejelentések a vizsga lebonyolításakor

A Vizsgaközpont saját munkavállalóját nem vizsgálthatja. Nem minősül vizsgáztatásnak az a képzést lezáró tudásmérés, mely képzéseket a Vizsgaközpont saját belső működésével, működtetésével, az irányítási rendszer, belső szabályzatok, a vizsgáztatási előírások, belső audit eljárások ismeretére irányulóan végez.

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


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

Az összeférhetlenség, elfogultság elkerülésére

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. Ennek megfelelően a Vizsgaközpont intézkedéseket tesz annak érdekében, hogy a pártatlanság elve ne sérüljön.

A vizsga lebonyolításában közreműködő személyek megbízásuk/kijelölésük 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.

	VIZSGASZABÁLYZAT szakmai és képesítő vizsgákra vonatkozóan	Nyilvántartási szám: SZAB-08-08
---	---	--

12. Vizsgadokumentumok

12.1. Szakmai vizsga esetén

Vizsgatörzslap

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.

A vizsgatörzslap külön 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 megszerzhető 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 az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetőjének
 - ea) családi és utónevét és
 - eb) a szakmai vizsga lebonyolításában betöltött szerepét, továbbá
- f) tájékoztatást arról, hogy
 - fa) a vizsgatörzslap az elektronikus vizsgarendszerből került kinyomtatásra,
 - fb) a vizsgatörzslap a vizsgázónak az akkreditált szakképzési Vizsgaközpont által rögzített adatait és eredményeit tartalmazza, valamint
 - fc) a vizsgatörzslap adatai a kinyomtatott és hitelesített példány elküldését követően nem módosíthatók.

Vizsgaszabályzat szakmai és képesítő vizsgákra vonatkozóan	8. kiadás / 2026.03.25.	Oldalszám: 38/50
--	-------------------------	------------------

A vizsgatörzslap belíve tartalmazza

- a) a vizsgatörzslap számát,
- b) a vizsgázó
 - ba) természetes személyazonosító adatait
 - bb) oktatási azonosító számát,
 - bc) nemét,
 - bd) a szakmai oktatása jogviszonyának típusát,
- c) a Vizsgaközpont megnevezését, címét,
- d) a szakma
 - da) szakmajegyzék szerinti azonosító számát és megnevezését,
 - db) Európai Képesítési Keretrendszer, Magyar Képesítési Keretrendszer és Digitális Kompetencia Keretrendszer szerintiszintjének 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 szakmai vizsga alapját képező képzési és kimeneti követelmények alkalmazásának kezdő dátumát.

A vizsgatörzslapra az adatokat eredeti okiratok alapján kell bejegyezni (Szkr. 269. § (4)).


A vizsgatörzslap egy kinyomtatott példányát az elektronikus vizsgatörzslappal való összevetés után, a szakmai 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-kivonatot kérésre, sikertelen szakmai vizsga esetén kérés nélkül ki kell adni a vizsgázónak a vizsga lezárását követő harminc napon belül.

A vizsgázó a pótlóvizsgát még ugyanabban a vizsgaidőszakban is leteheti, ha a szakmai vizsga letételét gátló akadályok elhárultak és lebonyolításának feltételei adottak. Ez esetben a vizsgatörzslap-kivonatot a pótlóvizsgát megelőzően ki kell adni a vizsgázónak. (Szkr. 270.§ (6))

A vizsgatörzslap-kivonat az elektronikus vizsgarendszerből nyomtatható, amelyet az akkreditált Vizsgaközpont vezetője vagy meghatalmazott munkatársa ír alá és a Vizsgaközpont körbélyegzőjével hitelesíti.

	VIZGASZABÁLYZAT szakmai és képesítő vizsgákra vonatkozóan	Nyilvántartási szám: SZAB-08-08
---	--	--

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,
3. a 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 az esetleges kérelmeket és az azok mellé 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).

12.2. Képesítő vizsga esetén

Vizsgatörzslap

A Vizgaközpont a vizsgázóról vizsgatörzslapot állít ki.

A vizsgatörzslap külíve tartalmazza:

- a) a képesítő vizsga
 - aa) azonosító számát,
 - ab) helyszínét,
 - ac) időpontját és ad) nyelvét,

Vizsgaszabályzat szakmai és képesítő vizsgákra vonatkozóan	8. kiadás / 2026.03.25.	Oldalszám: 40/50
--	-------------------------	------------------




VIZSGASZABÁLYZAT
szakmai és képesítő vizsgákra vonatkozóan

Nyilvántartási szám:
SZAB-08-08

- b) a Vizsgaközpont
 - ba) nyilvántartási számát,
 - bb) megnevezését,
 - bc) címét
- c) a képesítő vizsgán megszerezhető szakképesítés azonosító számát és megnevezését,
- d) a vizsgázók számát, valamint a kezdő és a befejező törzslapszámot,
- e) a vizsgabizottság tagjainak, a vizsga jegyzőjének és a Vizsgaközpont vezetőjének családi és utónevét és a vizsga lebonyolításában betöltött szerepét,
- f) tájékoztatást arról, hogy
 - fa) a vizsgatörzslap az elektronikus vizsgarendszerből kerül kinyomtatásra
 - fb) a vizsgatörzslap a vizsgázónak az akkreditált szakképzési 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
 - ba) természetes személyazonosító adatait
 - bb) oktatási azonosító számát,
 - bc) nemét,
 - bd) a szakmai oktatása jogviszonyának típusát,
- c) az akkreditált szakképzési Vizsgaközpont megnevezését, címét,
- d) a szakképesítés da) azonosító számát és megnevezését, db) Európai Képesítési Keretrendszer, Magyar Képesítési Keretrendszer és Digitális Kompetencia Keretrendszer szerintiszintjének meghatározására vonatkozó megjelölését,
- e) a vizsgatevékenységek megnevezését, jellegét, értékelési súlyarányát és az elért eredményt százalékkal és érdemjeggyel kifejezve,
- f) a vizsgázó képesítő vizsgán elért eredményét százalékkal és osztályzattal kifejezve,
- g) a Vizsgaközpont határozatát és a záradékokat, valamint
- h) a képesítő bizonyítvány sorozatjelét és sorszámát.

	VIZSGASZABÁLYZAT szakmai és képesítő vizsgákra vonatkozóan	Nyilvántartási szám: SZAB-08-08
---	---	--

A vizsgatörzslapra az adatokat eredeti okiratok alapján kell bejegyezni.

Vizsgajegyzőkönyv

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

A vizsgajegyzőkönyv a Szkr. 292/G. § alapján tartalmazza

- a) a vizsgabizottság tagjainak, a képesítő vizsga jegyzőjének és az akkredítált szakképzési Vizsgaközpont vezetőjének családi és utónevét, valamint a képesítő vizsga lebonyolításában betöltött szerepkörét,
- b) annak a vizsgázónak a családi és utónevét, aki
 - szabálytalanság miatt a képesítő vizsga folytatásától eltiltásra került,
 - a képesítő vizsgán igazolható okból nem jelent meg, vagy azt nem tudta befejezni, megjelölve az elmaradt vizsgatevékenységet,
 - a képesítő vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította,
 - 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 lebonyolítási rend és 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 aláírásukkal hitelesítik.

13. Szakmai bizonyítvány/oklevél vagy képesítő bizonyítvány kiállítása

A szakképzésben csak a szakképzésért felelős miniszter által kidolgozott formátumú oklevél- és bizonyítványnyomtatvány (a továbbiakban együtt: okmány) alkalmazható. Az okmány előállításához, forgalmazásához a szakképzésért felelős miniszter engedélye szükséges. Az okmány előállításának költségét annak kiállítója viseli. (2) * A sorozatjellel és sorszámmal ellátott, nyomdai úton előállított papíralapú okmány a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet alapján a „B” okmányvédelmi kategória szerint gyártott és forgalmazott nyomtatvány, amely szoros elszámolási kötelezettség alá esik.

Vizsgaszabályzat szakmai és képesítő vizsgákra vonatkozóan	8. kiadás / 2026.03.25.	Oldalszám: 42/50
--	-------------------------	------------------



VIZSGASZABÁLYZAT
szakmai és képesítő vizsgákra vonatkozóan

Nyilvántartási szám:
SZAB-08-08

A szakképzésért felelős miniszter a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat egyetértésével jelöli ki azt a nyomdát, amellyel a kiállító az okmányt elkészíttetheti. (2a) * Az elektronikus iratként előállított okmány a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet alapján a „B” okmányvédelmi kategóriába és a „Fokozott” okmányinformatikai védelmi kategóriába sorolt elektronikus biztonsági okmány. Az elektronikus iratként előállított okmány kiállítására szolgáló elektronikus felülethez csak az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetője vagy az általa megbízott személy rendelkezhet hozzáférési jogosultsággal. (3) * A kitöltetlen okmányokat zárt helyen úgy kell elhelyezni, hogy ahhoz csak az igazgató, illetve az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetője vagy az általa megbízott személy férhessen hozzá. (4) * A szakképző intézmény, illetve az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a) az üres okmányokról, b) a kiállított és kiadott oklevelekről és bizonyítványokról, valamint c) az elrontott és megsemmisített oklevelekről és bizonyítványokról nyilvántartást vezet. A szakképző intézmény, illetve akkreditált szakképzési vizsgaközpont az üres okmányokat a nyilvántartásból kivezeti, és a szakképzési államigazgatási szerv részére átadhatja. * (5) A kiadott oklevélről és bizonyítványról a szakképzési államigazgatási szerv központi nyilvántartást vezet. (6) * A szakképző intézmény, illetve az akkreditált szakképzési vizsgaközpont az elrontott oklevelet, illetve bizonyítványt megsemmisíti. A kitöltetlen, elveszett okmány érvénytelenítéséről és az érvénytelenített okmány személyes adatot nem tartalmazó azonosító adatainak közzétételéről a szakképzésért felelős miniszter gondoskodik. 37. § (1) A hibás bejegyzést – az oklevél és a szakmai bizonyítvány kivételével – a nyomtatványon áthúzással kell érvényteleníteni olyan módon, hogy az olvasható maradjon, és a hibás bejegyzést helyesbíteni kell. A javítást aláírással és keltezéssel kell hitelesíteni. Az elektronikus okirat hibás bejegyzését az azt tároló rendszerben kell helyesbíteni. (2) Ha az oklevél, illetve szakmai bizonyítvány kiadását követően derül ki, hogy hibás adat került az oklevélbe, illetve a szakmai bizonyítványba bevezetésre, az oklevelet, illetve a szakmai bizonyítványt ki kell cserélni, a hibás oklevelet, illetve szakmai bizonyítványt meg kell semmisíteni, és erről az új oklevél, illetve szakmai bizonyítvány kiadását követő harminc napon belül írásban értesíteni kell a szakképzési államigazgatási szervet. A kiadott új oklevél, illetve szakmai bizonyítvány adatai – a hibás adat kivételével – megegyeznek az eredeti oklevél, illetve szakmai bizonyítvány adataival. A csere az érintett számára díjmentes. (3) Névváltozás esetén az érintett kérelmére, a névváltozást engedélyező okirat alapján, a megváltozott nevet a vizsgatörzslapra be kell jegyezni, és az eredeti oklevélről, illetve szakmai bizonyítványról oklevélmásodlatot, illetve szakmai bizonyítványmásodlatot kell kiadni. Az eredeti oklevelet, illetve szakmai bizonyítványt meg kell semmisíteni vagy – ha az érintett kéri – az „ÉRVÉNYTELEN” felirattal vagy iratlyukasztóval történő kilyukasztással érvényteleníteni kell, és vissza kell adni az érintettnek.

38. § (1) Az oklevélmásodlat, illetve a szakmai bizonyítványmásodlat az eredeti oklevél, illetve szakmai bizonyítvány pótlására szolgáló, a vizsgatörzslap tartalmával megegyező, a kiállításának időpontjában hitelesített közokirat. (2) 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. (3) 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. (4) Az oklevélről, illetve a szakmai bizonyítványról másodlatot sorszámozott oklevél-, illetve szakmai bizonyítványnyomtatványon nem lehet kiadni. 39. § * Ha a bizonyítvány, az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány eredeti kiállítója jogutód nélkül megszűnt vagy egyébként nem lelhető fel, a javított bizonyítványt, oklevelet, illetve szakmai bizonyítványt és Europass-kiegészítőt, valamint a bizonyítványmásodlatot, a pótbizonyítványt, az oklevélmásodlatot, illetve a szakmai bizonyítványmásodlatot és az Europasskiegészítő-másodlatot a szakképzési államigazgatási szerv állítja ki. A javított bizonyítvány, oklevél, illetve szakmai bizonyítvány kiállításáért, a bizonyítványmásodlatért, a pótbizonyítványért, az oklevélmásodlatért, illetve a szakmai bizonyítványmásodlatért és az Europasskiegészítő-másodlatért a 6. mellékletben meghatározott térítési díjat kell fizetni. (Szkr.)

13.1. 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 technikumban teljesítette. Az oklevélben a megszerzett szakma megjelölése mellett fel kell tüntetni az „okleveles” megjelölést, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy felsőoktatási intézmény és 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 szakképző iskolában teljesítette.



VIZSGASZABÁLYZAT
szakmai és képesítő vizsgákra vonatkozóan

Nyilvántartási szám:
SZAB-08-08

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, 2018. évi LXXXIX. törvény a szakmai vizsga nyelvét,
4. a szakmai vizsga eredményét,
a megszerzett szakma azonosító számának, megnevezésének és szakmairányának megjelölésével tájékoztatást arról, hogy az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány melyik szakma megszerzését igazolja,
5. a megszerzett szakma Európai Képesítési Keretrendszer, Magyar Képesítési Keretrendszer és Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szintjének meghatározására vonatkozó megjelölését,
6. az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány kiállításának helyét és idejét, valamint
7. az akkreditált szakképzési 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 elrontott oklevelet, illetve bizonyítványt dokumentáltan kell megsemmisíteni.

Bizonyítványok/oklevelek dokumentált átadásáról vizsgázott személyek részére Vizsgaközpont gondoskodik, át nem vett dokumentumokat, bizonyítványokat/okleveleket/törzslapokat a Vizsgaközpont biztonságos helyen tárolja, azok átvételéig (Szkr. 33-40. §).

	VIZSGASZABÁLYZAT szakmai és képesítő vizsgákra vonatkozóan	Nyilvántartási szám: SZAB-08-08
---	---	---

13.2. 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, szakma azonosító számán a szakképesítéshez tartozó programkövetelmény azonosító számát, oklevélen, illetve szakmai bizonyítványon a képesítő bizonyítványt, oklevél másodlaton, illetve szakmai bizonyítványmásodlaton a képesítő bizonyítvány másodlatot, 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.

A vizsga keretében megszerzett okirat átvétele elismervénnyel történik (6. sz. melléklet).

14. Az EUROPASS bizonyítvány–kiegészítő

Az oklevél, a szakmai bizonyítvány, illetve a képesítő bizonyítvány kiadásával egyidejűleg vagy azt követően a vizsgázó kérésére Vizgaközpont 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-kiegészítő tartalmát a Szkr.3. melléklete tartalmazza.

Az Europass-kiegészítőt Vizgaközpont 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 6. mellékletben meghatározott térítési díjat fizet a Vizgaközpont részére. (Szkr. 35. §)

15. Iratkezelési szabályok

15.1. Szakmai vizsga esetén

A kinyomtatott törzslap egy példányát a Vizgaközpont irattárában, egy példányát a szakképzési államigazgatási szerv irattárában kell elhelyezni. A törzslap egy példányát a Vizgaközpont a vizsga befejezését követő húsz napon belül küldi meg a szakképzési államigazgatási szervnek.

Vizsgaszabályzat szakmai és képesítő vizsgákra vonatkozóan	8. kiadás / 2026.03.25.	Oldalszám: 46/50
--	-------------------------	------------------

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, illetve az Iratkezelési szabályzatot, továbbá a Dokumentumok és feljegyzések kezeléséről szóló eljárást kell alkalmaznia.

15.2. Képesítő vizsga esetén

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

16. A vizsgabizottság díjazása

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 teljeskörű ellátásával összefüggésben történik. A vizsgáztatási díj megállapításánál a bejelentett és jóváhagyott vizsgabejelentésben feltüntetett vizsgalétszámot kell figyelembe venni, a megállapított díj a feladatellátással kapcsolatos valamennyi felmerülő költséget tartalmazza.

Amennyiben a Vizsgaközpont a vizsgafelügyelővel, vizsgabizottsági taggal, 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 kifizetésére legkésőbb a vizsga utolsó vizsganapját követő elszámolás ellenőrzése utáni 30 napon belül sor kerül.

17.A vizsga felfüggesztése

Vizsga felfüggesztése a tárgyi, személyi feltételek rendelkezésre állásának hiányában, a jogszerű feltételek hiányában, valamint rendkívüli eseménnyel, balesettel összefüggésben történhet. A vizsgát szakmai vizsga esetén vizsgafelügyelő, képesítő vizsga esetén a vizsgabizottság tagja 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 el, melyről a vizsgafelügyelőt, vizsgabizottságot tájékoztatja. Szükség esetén a 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, abban az esetben a szakképzési államigazgatási szervet arról tájékoztatni szükséges. A Vizsgaközpont a helyszínen lévő vizsgafelügyelővel, vizsgabizottsági tagokkal döntését ismerteti, aki gondoskodik a vizsga közreműködői és a vizsgázók tájékoztatásáról. A teljes eseményt a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. További felfüggesztéssel járó vis maior helyzeteket a Különleges és rendkívüli események eljárásrend 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.

18. 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 oklevél-/bizonyítványmásodlatnak a névváltozás kivételével szöveghűen tartalmaznia kell az eredeti oklevélen/bizonyítványon található minden adatot és bejegyzést.

Az oklevél másodlaton/bizonyítványmásodlaton záradék formájában kell feltüntetni a másodlat kiadásának az okát, továbbá a Vizsgaközpont nevét, címét, a kiadás napját, valamint el kell látni iktatószámmal és a Vizsgaközpont vezetőjének aláírásával.

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

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

A vizsga keretében kiadott okirat visszavétele elismervénnyel történik (7. sz. melléklet).

19. Kapcsolódó dokumentumok listája

- V-12-03 Jelentkezési lap képesítő vizsgára
- V-13-03 Jelentkezési lap szakmai vizsgára
- V-14-01 Felmentési kérelem
- V-15-01 Kérelem esélyegyenlőség biztosítására
- V-16-01 Értesítés szakmai vizsgáról
- V-17-01 Értesítés képesítő vizsgáról
- V-18-02 Megbízólevél szakmai vizsgabizottsági tag részére
- V-19-02 Megbízólevél a vizsga jegyzője részére
- V-20-01 Megbízólevél a vizsga segítői részére
- V-21-03 Megbízólevél képesítő vizsgabizottsági tag részére
- V-22-01 Fellebbezés (felülvizsgálati kérelem) jegyzőkönyv
- V-23-01 Panaszkezelési jegyzőkönyv
- V-24-01 Átvételi elismervény (Bizonyítvány/oklevél kiadásához)
- V-25-01 Bizonyítvány/oklevél átvételi elismervény
- V-26-01 Átvételi elismervény kiadott okmány visszavételéhez
- V-27-01 Vizsgák nyilvántartása
- V-28-01 Vizsgázók nyilvántartása
- V-29-01 Személyzet nyilvántartása



VIZSGASZABÁLYZAT
szakmai és képesítő vizsgákra vonatkozóan

Nyilvántartási szám:
SZAB-08-08

- V-30-01 Vizsgák értékelési szempontjai
- V-31-01 Megbízólevél projektfeladat készítő szakértő részére
- V-32-01 Megbízólevél vizsgafeladat készítő szakértő részére
- V-33-01 Megbízólevél szakértők által fejlesztett feladatokat véleményező szakértő részére
- V-34-04 Jegyzőkönyv szakmai vizsgáról
- V-35-04 Jegyzőkönyv képesítő vizsgáról
- V-36-02 Vizsgáztatásban részt vevő személyzet, partnerek értékelése és minősítése
- V-37-02 Keretszerződés vizsgáztatási feladatok ellátására