

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM

Felnőttképzési, iskolarendszeren kívüli
vizsgatevékenységére vonatkozó
**vizsgaszervezési és lebonyolítási
szabályzat**

2016.

A vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzat megalkotásának célja, hogy a Szegedi Tudományegyetem felnőttképzési tevékenysége a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény, a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény, a komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól szóló 315/2013. (VIII. 28.) Korm. rendelet alapján történjen.

1. Általános rendelkezések

E vizsgaszabályzat a Szegedi Tudományegyetem által a felnőttképzési tevékenység körében szervezett komplex szakmai vizsgákra vonatkozik, figyelembe véve a 315/2013. (VIII. 28.) Korm. rendelet, illetve a szakképesítésért felelős miniszter, a felügyeletet gyakorló minisztérium és az általános hatáskörű szerv által kiadott vizsgákra vonatkozó jogszabályokat.

Az iskolarendszeren kívüli szakképzésben a komplex szakmai vizsga időpontját a szakképesítésért felelős miniszter által a honlapján nyilvánosságra hozott vizsganaptár alapján a vizsgaszervező tűzi ki.

A komplex szakmai vizsgák írásbeli és interaktív vizsgatevékenységét a szakképesítésért felelős minisztérium vagy a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal által közzétett időpontokban lehet megszervezni.

Az írásbeli és interaktív vizsgatevékenységhez készült feladatlap egy vizsgán, a szóbeli vizsgatevékenységhez készült feladatlap a szakképesítésért felelős miniszter által történő visszavonásig több vizsgán is felhasználható.

A gyakorlati vizsgatevékenység esetén – a szakmai és vizsgakövetelményben előírt központi kiadású gyakorlati feladatlap kivételével – a vizsgaszervező dolgozza ki. A központi gyakorlati feladatlap csak egy vizsgán használható fel.

A komplex szakmai vizsga első és utolsó napja között a maximálisan megengedett eltelt idő mértékét az adott szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (SZVK) határozza meg.

A komplex szakmai vizsgát az első vizsgatevékenység napját követő 30 napon belül be kell fejezni, kivéve, ha a szakmai és vizsgakövetelmény másként rendelkezik. A vizsga időtartama 3 nap, mely 1 nappal meghosszabbítható.

Ha az iskolarendszeren kívüli szakképzésben a központilag meghatározott írásbeli, interaktív vagy központi gyakorlati vizsgaidőponttól eltérő időpontban kerül sor a vizsga megszervezésére, az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati vizsgatevékenység lebonyolításával járó többletköltség a vizsgaszervezőt terheli.

2. A vizsgára jelentkezés feltétele

A komplex szakmai vizsgára csak az a jelölt bocsátható, aki a vizsgára jelentkezés, illetve a SZVK-ban található feltételeket teljesítette.

A komplex szakmai vizsgára jelentkezni a „Vizsgára való jelentkezési lap” kitöltésével, leadásával és a vizsgadíj befizetését igazoló csekkszelvény, ill. átutalási bizonylat bemutatásával lehet.

A hiányosan vagy rosszul kitöltött jelentkezési lap érvénytelen, nincs aláírva, a jelentkezőt nem lehet beazonosítani, képzési díj tartozása van, vagy határidőn túl érkezett meg a jelentkezési lapja.

A vizsgaszervező a jelentkezési lap aláírásával nyilatkozik arról, hogy a vizsgázó megfelel a szakmai és vizsgakövetelményben előírt vizsgára bocsátás feltételeinek.

3. A vizsga előkészítése

A vizsgaszervező a vizsgabizottság kijelölése és a központi kiadású feladatlapok biztosítás érdekében a vizsga első vizsgatevékenységét megelőzően negyven naptári nappal a vizsgát vizsgacsoportonként az állami szakképzési és felnőttképzési szervnek (NSZFH) az erre a célra kialakított elektronikus felületén jelenti be.

A képző intézmény által delegált vizsgabizottsági tag csak olyan lehet, aki szerepel a szakképzési névjegyzékben, vagy a vizsgabejelentésben meg kell jelölni a végzettségét és a képzésben végzett szerepét.

A megtett javaslatok alapján az NSZFH bízza meg a vizsgaelnököt – a vizsgaelnöki névjegyzék – és a vizsgabizottság tagjait – vizsgabizottsági névjegyzék – alapján.

A vizsgaszervező a vizsgát megelőzően írásban kijelöli a vizsgaszervező képviselőjét, a vizsga jegyzőjét, a felügyelőt, a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyt, az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati feladat javítását végzőt és a gyakorlati vizsgatevékenységnél közreműködő felügyelő tanárt.

Ha a vizsgaszervező a szakmai és vizsgakövetelményben meghatározottak szerinti kapcsolódó szakképesítések vagy az Országos Képzési Jegyzék (OKJ) szerint azonos szakközépiskolai ágazatba sorolt szakképesítések tekintetében alakít ki vizsgacsoportokat, amelyek esetén teljesülnek az összevont vizsgára vonatkozó további feltételek, úgy dönthet arról, hogy e vizsgacsoportok azonos vizsgaidőpontokban, egyetlen vizsgabizottság előtt tegyenek vizsgát (a továbbiakban: összevont vizsga).

Az összevont vizsgára vonatkozó további feltételek:

a vizsgázók együttes létszáma nem haladhatja meg a huszonöt főt, maximálisan három vizsgacsoport kerülhet összevonásra és az összevonásban érintett szakképesítések nem szerepelhetnek a szakképesítésért felelős miniszter által közleményben és a honlapján is közzétett, nem összevonható szakképesítés párok között. Az összevont vizsga szervezésének igényét a vizsgabejelentésben külön fel kell tüntetni. Az összevont vizsgának csak az időpontja és helyszíne lehet azonos, a vizsgatevékenységek végrehajtását, a vizsgadokumentumok vezetését az összevont vizsga esetén is elkülönülten, vizsgacsoportonként kell végezni.

4. Vizsgatevékenység

A vizsgát a lebonyolítási rend alapján kell lebonyolítani. Az egyes vizsgatevékenységek a lebonyolítási rendben meghatározott személyek jelenlétében kezdhetők meg és folytathatók le, melyet írásban kell rögzíteni, a vizsgaelnök és a vizsgabizottság tagjai aláírásukkal hitelesítenek. Ezt a dokumentumot csatolni kell a vizsga jegyzőkönyvéhez és a vizsgát követő öt évig meg kell őrizni.

Ugyanazon vizsganapra több vizsgatevékenység szervezhető – amennyiben az SZVK nem zárja ki - de összes ideje nem haladhatja meg a nyolc órát.

A komplex szakmai vizsga az SZVK-ban meghatározott

- írásbeli
- interaktív (számítógép alkalmazását igénylő)
- gyakorlati
- szóbeli vizsgatevékenységből állhat.

Írásbeli vizsgatevékenység

A feladat megoldására meghatározott időtartamban kerül sor. A vizsgázó a felügyeleti szerv (NSZFH vagy az illetékes minisztérium) által kiadott feladatlapokat használhatja.

A dolgozatokat áttekinthető formában, kék tollal írva, csak a megengedett segédeszközök használatával lehet elkészíteni.

A vizsgadolgozatokat a vizsgaszervezésért felelős felnőttképzési koordinátor vagy az oktatásszervező igényli meg az illetékes minisztériumtól, illetve az NSZFH-tól és gondoskodik a vizsga helyszínére történő biztonságos szállításról.

A vizsgaszervező az írásbeli és interaktív vizsgadolgozatokat a vizsgatevékenység megkezdéséig köteles oly módon tárolni, hogy ahhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá.

A vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgateremben a felügyelő tanár ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, ültetési rendet készít és ismerteti az írásbeli vizsgatevékenység szabályait, az elkövetett szabálytalanság következményeit.

A vizsgateremben a vizsgázókon és a vizsgabizottsági tagon, valamint a felügyelőn kívül más személy nem tartózkodhat.

A lezárt csomagolásban lévő feladatlapokat a csomagon megjelölt időpontban a Vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzatban meghatározott vizsgabizottsági tag és a felügyelő tanár bontja ki, melyet jegyzőkönyvben is rögzíteni kell. A lezárt csomagban, külön borítékban elhelyezett javítási útmutatót az oktatásszervező magához veszi.

A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez útbaigazítást, segítséget nem lehet adni.

A vizsgateremben és a folyosón gondoskodni kell az állandó felügyeletről.

Az írásbeli vizsgatevékenység során a vizsgázó csak a központi feladatlapon valamint a vizsgaszervező bélyegzőjével ellátott lapokon dolgozhat.

Íróeszközökről és a használható segédeszközökről (számológép, szótár) a vizsgázók egyénileg gondoskodnak, egymás között nem cserélhetik, és egymásnak nem adhatják át.

A vizsgázó a feladatlapon olvashatóan írva feltünteti a nevét, a vizsganap keltét, a szakképesítés megnevezését. Ha a feladat kidolgozásához több lapot használ fel, valamennyi lapon fel kell tüntetnie a nevét.

Az írásbeli vizsgatevékenység ideje alatt a vizsgázó a helyiséget csak indokolt esetben hagyhatja el, úgy hogy dolgozatát átadja a felügyelő tanárnak, aki a távozás és visszaérkezés időpontját a dolgozaton feltünteti és az ülésrendet tartalmazó jegyzőkönyvben is rögzíti. A vizsgázók közül egyidejűleg csak egy ember mehet ki a teremből, ahol a folyosói ügyelő gondoskodik arról, hogy a vizsgázó senkivel ne kerülhessen kapcsolatba.

Az elkészült vizsgadolgozatokat, a kiegészítő lapokkal együtt a vizsgázó a felügyelőnek átadja, aki az átadás időpontját rögzíti a feladatlapon, aláírja és az üresen hagyott részeket áthúzza.

Az oktatásszervező a felügyelő tanártól átveszi az elkészült dolgozatokat, a fel nem használt feladatlapokat, az ültetési rendet, melyet a jegyzőkönyvhöz csatol.

Az írásbeli vizsgatevékenység dolgozatait a javítótanár javítja. Az oktatásszervező a vizsgadolgozatokat a javítási útmutatót tartalmazó lezárt borítékkal együtt adja át, majd a javítást követően a megadott időpontban visszaadja.

A komplex szakmai záróvizsgán a szakmai és vizsgakövetelményben előírt vizsgafeladat értékelése külön-külön, 1-től 5-ig terjedő érdemjeggyel történik.

Az írásbeli vizsgafeladatok megoldására javasolt eredményt a vizsga lezárása előtt a vizsgázó tudomására kell hozni. A vizsgázó a kijavított és értékelt írásbeli dolgozatot és az értékelési útmutatót a lebonyolítási szabályzatban meghatározott módon és időben megtekintheti. A megtekintésre úgy kell időt biztosítani, hogy a vizsgázó az észrevételeit a vizsga utolsó vizsgatevékenységének megkezdése előtt írásban leadhassa a vizsgaszervező képviselőjének. Észrevétel kizárólag az értékelési útmutatóban foglaltaktól eltérő javítás vagy az értékelés számszaki hibája esetében tehető. A vizsgázónak a kijavított és értékelt dolgozatra tett észrevételeit illetően a vizsgabizottság határoz.

A vizsgaelnök kezdeményezi az írásbeli vizsgatevékenység javasolt értékelésének megváltoztatását, ha a dolgozat javításánál az értékelési útmutatóban foglaltakat nem vették figyelembe, vagy a dolgozatban téves javítást, ki nem javított hibát talált.

Interaktív vizsgatevékenység

Az interaktív vizsgatevékenységet csak akkor lehet megkezdeni, ha az ahhoz szükséges tárgyi feltételekről a vizsgabizottság meggyőződött (elegendő mennyiségű számítógép, munka- tűz és balesetvédelmi oktatás, a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy).

A vizsgateremben lévő ülésrendet úgy kell kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarják.

A vizsgafeladatot tartalmazó borítékot a megadott időpontban a vizsgaszervezési szabályzatban megjelölt tag és a felügyelő tanár nyitják fel. A vizsgafeladatok megoldására adott időbe nem számítható be, ha a számítógép meghibásodik, vagy áramszünet lesz.

Ha a vizsgázó befejezte a vizsgafeladat kidolgozását menti és lezárja a vizsgafeladatot. A felügyelő tanár az ültetési rendbe a neve mellé beírja a befejezés időpontját. Vizsgázónként a fájlokat egy mappába kell menteni, oly módon, hogy ahhoz más ne férhessen hozzá.

Ha a vizsga alatt a vizsgázónak el kell hagynia a vizsgatermet, menti az addig elkészült feladatát, a felügyelő tanár az ültetési rendbe bejegyzi a távozás és visszaérkezés idejét.

Szabálytalanság esetén a felügyelő tanár megszakíthatja a vizsgázó munkáját, és az esetet jeleznie kell a vizsgaszervezőnek.

Az interaktív vizsgafeladatok megoldására javasolt eredményt a vizsga lezárása előtt a vizsgázó tudomására kell hozni. A vizsgázó a kijavított és értékelt interaktív dolgozatot és az értékelési útmutatót a lebonyolítási szabályzatban meghatározott módon és időben megtekintheti. A megtekintésre úgy kell időt biztosítani, hogy a vizsgázó az észrevételeit a vizsga utolsó vizsgatevékenységének megkezdése előtt írásban leadhassa a vizsgaszervező képviselőjének. Észrevétel kizárólag az értékelési útmutatóban foglaltaktól eltérő javítás vagy az értékelés számszaki hibája esetében tehető. A vizsgázónak a kijavított és értékelt dolgozatra tett észrevételeit illetően a vizsgabizottság határoz.

A vizsgaelnök kezdeményezi az interaktív vizsgatevékenység javasolt értékelésének megváltoztatását, ha a dolgozat javításánál az értékelési útmutatóban foglaltakat nem vették figyelembe, vagy a dolgozatban téves javítást, ki nem javított hibát talált.

Gyakorlati vizsgatevékenység

A gyakorlati vizsgatevékenység feladatait, úgy kell meghatározni, hogy a vizsgázó húzással maga választhassa ki a feladatsort. A segédanyagokat a vizsgaszervezőnek kell biztosítani.

A vizsgafeladatokat (a javítási útmutatóval együtt) a vizsgabizottság elnökének, az első vizsgatevékenység megkezdése előtt tíz nappal el kell küldeni jóváhagyásra, aki aláírással hagyja jóvá.

Írásbeli típusú gyakorlati vizsgatevékenység esetén legalább két feladatot kell készíteni.

A vizsgafeladatnak és az értékelésnek olyan részletesnek kell lenni, hogy azok alkalmasak legyenek a szakképesítéshez szükséges kompetenciák mérésére.

A gyakorlati vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgázót tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgatevékenység rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról, az SZTE Munka-, tűz- és egészségvédelmi szabályzatáról, és azt kiegészítve a 315/2013. (VIII. 28.) Kormányrendelet komplex szakmai vizsgára vonatkozó 27. § (2); 27. § (5); és 28. § (3) pontjai szerint az alábbiakkal:

a) A vizsgafeladatok megkezdése után további útmutatás csak baleset és jelentős károkozás megelőzése céljából adható.

b) A gyakorlati vizsgatevékenység esetén a vizsgaszervező a vizsgatevékenység zavartalan lebonyolítása és a baleseti kockázat minimalizálása érdekében vizsgacsoportonként legalább egy, a gyakorlati képzés folytatásához szükséges végzettséggel rendelkező szakmai felügyelő tanárt biztosít. A szakmai felügyelő tanár a vizsgáztatásban, a feladat értékelésében nem vesz részt, azonban a jelen lévő vizsgabizottsági tag egyetértésével közreműködik az esetlegesen felmerült problémák elhárításában, továbbá felügyeli a vizsgázók balesetmentes munkavégzését.

c) Ha balesetveszély, egészségi ártalom, technológiai vagy más rendkívüli ok azt indokolja, a vizsgabizottság jelen lévő tagja a vizsgaelnökkel történt egyeztetést követően a vizsgafeladatokat megváltoztathatja. A változtatásról szóló döntést az ok megadásával és indoklással rögzíteni kell a vizsgajegyzőkönyvben.

A gyakorlati vizsgatevékenységet akkor lehet megkezdeni, ha a szükséges feltételekről a vizsgabizottság meggyőződött.

Ha a vizsgázó a gyakorlati vizsgafeladatát befejezte, annak időpontját a felügyelő az értékelő lapra bejegyzi, és a vizsgamunkát átveszi.

Ha a vizsga keretében azért nincs lehetőség a szakképesítésre jellemző gyakorlati vizsgafeladat megoldására, mert olyan kompetenciákat tartalmaz, amelyek mérése, értékelése nem lehetséges a vizsgaidőszakban, akkor előrehozott gyakorlati vizsgatevékenységgel kell teljesíteni, melyről igazolást kell kiadni, és csatolni kell a vizsga irataihoz.

Az előrehozott gyakorlati vizsgatevékenység a képző intézmény által írásban kijelölt, az oktatásban részt vett oktató és az állami szakképzési és felnőttképzési szerv által delegált képviselő jelenlétében történik. Az előrehozott vizsgatevékenység időpontját a vizsga megkezdése előtt legalább harminc nappal jelezni kell a szakképzési és felnőttképzési szervnek, aki kijelöli képviselőjét.

A központi gyakorlati vizsgafeladatok megoldására javasolt eredményt a vizsga lezárása előtt a vizsgázó tudomására kell hozni. A vizsgázó a kijavított és értékelt központi gyakorlati feladatot és az értékelési útmutatót a lebonyolítási szabályzatban meghatározott módon és időben megtekintheti. A megtekintésre úgy kell időt biztosítani, hogy a vizsgázó az észrevételeit a vizsga utolsó vizsgatevékenységének megkezdése előtt írásban leadhassa a vizsgaszervező képviselőjének. Észrevétel kizárólag az értékelési útmutatóban foglaltaktól eltérő javítás vagy az értékelés számszaki hibája esetében tehető. A vizsgázónak a kijavított és értékelt dolgozatra tett észrevételeit illetően a vizsgabizottság határoz.

A vizsgaelnök kezdeményezi a központi gyakorlati vizsgatevékenység javasolt értékelésének megváltoztatását, ha a dolgozat javításánál az értékelési útmutatóban foglaltakat nem vették figyelembe, vagy a dolgozatban téves javítást, ki nem javított hibát talált.

Szóbeli vizsgatevékenység

A szóbeli vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgabizottság megállapítja a vizsgázók írásbeli, interaktív és gyakorlati vizsgatevékenységeit és ismerteti a vizsgázókkal a vizsgabizottság őket érintő döntéseit, az addig elért eredményeket és a szóbeli vizsgatevékenységgel kapcsolatos tudnivalókat.

A szóbeli vizsgatevékenységen a vizsgabizottság mind a négy tagjának jelen kell lennie.

Szóbeli vizsgatevékenység reggel 8.00 óra előtt nem kezdődhet el, és legfeljebb 18.00 óráig tarthat. A vizsgázónak legalább harminc perccel korábban a vizsga helyszínén kell tartózkodnia.

A vizsga központi szóbeli tételsorait a szakképesítésért felelős miniszter biztosítja. Minden vizsgaszervezőnek rendelkeznie kell szakképesítésenként egy példány hitelesített szóbeli tételsorral, amelynek sokszorosított változatát biztosítja a vizsgára.

A szóbeli vizsgatevékenységhez szükséges segédeszközökről a vizsgaszervezőnek kell gondoskodnia. A tételt a vizsgázó húzza és kiválasztja a segédeszközt is. A szóbeli vizsgatevékenységhez az SZVK-ban meghatározott felkészülési időt kell biztosítani, jegyzetelni a vizsgaszervező bélyegzőjével ellátott papíron lehet.

A vizsgázó a tétel kifejtésében akkor szakítható félbe, ha tévedett, vagy elakadt a kifejtésben. A vizsgabizottság elnöke és tagjai a tétellel kapcsolatban kérdéseket tehetnek fel, de a vizsgázót félrevezetni, vagy a tétel kifejtésében megzavarni nem szabad.

A vizsgázó a szóbeli vizsgatevékenység során - a kihúzott tételek számától függetlenül - egy alkalommal póttételt húzhat. A póttétel választás tényét az érintett szóbeli vizsgafeladat megjelölésével fel kell tüntetni a vizsgaösszesítő íven és a vizsgajegyzőkönyvben is rögzíteni kell. Azon tétel esetén, ahol póttétel húzására került sor, a vizsgázó eredményét a két feleletnek a kerekítés általános szabályai szerint képzett átlaga adja.

A vizsgázók vizsgafeladatonként értékelését az osztályozó ívre kell rávezetni.

A komplex szakmai záróvizsgán a szakmai és vizsgakövetelményben előírt vizsgafeladat értékelése külön-külön, 1-től 5-ig terjedő érdemjeggyel történik.

A sajátos nevelési igényű vizsgázó kérelmére, fogyatékosága miatt az adott vizsgafeladat eltérő - szóbeli helyett írásbeli, interaktív vagy központi gyakorlati, továbbá írásbeli, interaktív vagy központi gyakorlati tevékenység helyett szóbeli - vizsgatevékenységgel, valamint az adott vizsgafeladatra a szakmai és vizsgakövetelményben meghatározott időnél hosszabb idő alatt is teljesíthető. Gyakorlati vizsgatevékenység esetén a hosszabbítás nem haladhatja meg a szakmai és vizsgakövetelményben előírt időtartam harminc százalékát kivéve, ha a szakmai és vizsgakövetelmény másként rendelkezik.

Ha a sajátos nevelési igényű vizsgázó a szóbeli vizsgatevékenység helyett írásbeli vagy központi gyakorlati vizsgatevékenységet végez, a tétel kiválasztása után felügyelő jelenlétében készíti el vizsgafeladatát.

A vizsgaszervező a halláskárosodott vizsgázó kérelmére a szóbeli vizsgatevékenység idejére jelnyelvi tolmácsot köteles biztosítani. A vizsgázó a kérelmének indokoltságát köteles igazolni.

5. A vizsgázó teljesítményének értékelése

A szakmai és vizsgakövetelményben előírt valamennyi vizsgafeladat értékelése külön-külön 1-től 5-ig terjedő érdemjeggyel történik. Az elért eredményeket az NSZFH elektronikus felületéről letöltött vizsgaösszesítő íven kell vezetni, ahol fel kell tüntetni a kihúzott tételszámot is.

Az egyes vizsgafeladatok eredménye az SZVK-ban meghatározott értékelési súlyaránynak megfelelően számítanak bele a vizsga eredményébe.

A vizsgázó az egyes vizsgafeladatokban elért teljesítménye alapján egyetlen osztályzatot kap. Sikertelen a vizsga, ha a vizsgabizottság bármely vizsgafeladatát elégtelenre értékelt. Sikertelen vizsga esetén csak az elégtelenre értékelt vizsgafeladatot kell megismételni (ha az SZVK másként nem rendelkezik)

A vizsga eredményét – a vizsgabizottság tagjainak jelenlétében a vizsgaelnök hirdeti ki.

6. A javító- és pótlóvizsga

A szakképesítés 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.

A b) és c) pontban meghatározott esetben a vizsgát teljes egészében meg kell ismételni.

Javítóvizsga az SZVK megváltozásáig, de legalább a vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos szakmai és vizsgakövetelmény szerint tehető le vagy ismételhető meg.

Ha a vizsgázó a vizsgát neki fel nem róható okból meg sem kezdte, vagy megkezdte, de befejezni nem tudta, azokból a vizsgafeladatokból, amelyekből még nem vizsgázott pótlóvizsgát tehet.

7. A vizsgabizottság tagjainak feladatai

A független, négytagú szakmai vizsgabizottság feladatait, azok megosztását a 315/2013. (VIII. 28.) Korm. rendelet a komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól szóló rendelet határozza meg részletesen.

A vizsgabizottság elnökét a vizsgaelnöki névjegyzékből, a két tagját a vizsgabizottsági tagi névjegyzőkből jelölik ki, a negyedik tag a képzést szervező intézmény képviselője.

A vizsgaelnök a vizsgabizottság tagjainak egyetértésével hagyja jóvá a vizsga lebonyolítására vonatkozó javaslatot, melyet jegyzőkönyvben is rögzítenek.

A vizsgabizottság munkáját a vizsgaelnök irányítja, feladata és felelőssége a vizsga jogszerű és szakszerű megtartásának, zavartalan lebonyolításának biztosítása.

A vizsgabizottság tagja az elnökkel együttműködve részt vesz a vizsga tárgyi és személyi feltételeinek ellenőrzésében. A lebonyolítási rendben rögzítetteknek megfelelően részt vesz a vizsgáztatásban és a döntéshozatalban.

A vizsgabizottságnak a képző intézményt képviselő tagja elsősorban a szóbeli vizsgatevékenység esetén lát el vizsgáztatási feladatokat.

A vizsgabizottság a döntéseit bizottsági értekezleten, határozat formájában hozza meg és a vizsgajegyzőkönyvben rögzíti. Az értekezlet akkor határozatképes, ha a döntés meghozatalában a teljes vizsgabizottság részt vesz. Határozatait nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén a vizsgaelnök szavazata dönt.

A vizsgaszervezőt, a vizsgaelnököt és a vizsgabizottság tagjait és a vizsga jegyzőjét a vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli.

8. A vizsga jegyzőjének feladata

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

Feladata a vizsga elektronikus rendszerben való előkészítése, az adatok feltöltése és vezetése. A vizsgát megelőzően a jóváhagyott tételek sokszorosítása, mind a vizsgázók, mind a vizsgabizottság számára. A vizsgára bélyegzővel ellátott jegyzetelő papírról gondoskodik. A vizsga lezárását követően gondoskodik a bizonyítványok kinyomtatásáról, aláíratásáról és bélyegzővel való ellátásáról.

Előkészíti az alábbi dokumentumokat:

- lebonyolítási rend
- a vizsgabizottság és a vizsgán közreműködők szerződései
- elektronikus törzslap
- sértetlenségi jegyzőkönyv (írásbeli és interaktív feladatoknál)
- OKJ bizonyítványok
- osztályozóív
- vizsgajegyzőkönyv vezetése
- bizonyítvány átvételi ív
- munkavédelmi oktatás jegyzőkönyve
- elégedettségmérési kérdőív

- a vizsga lezárását követően elektronikus adatszolgáltatás

9. A komplex szakmai vizsga iratai

Törzslap

A vizsga adatainak rögzítése elektronikus úton történik a törzslap külívén és belívein.
A vizsga jegyzője a vizsga megkezdése előtt az NSZFH által biztosított központi elektronikus rendszerben előkészíti a törzslapot az eredeti okiratok, igazolások alapján.

A vizsgaeredmények kialakítását követően a törzslapon az egyes vizsgafeladatok eredményeit külön-külön kel rögzíteni.

A vizsgát követően a törzslapot két példányban kell kinyomtatni, és a külíven a vizsgaelnök, a vizsgabizottság tagjai, a vizsga jegyzője és a vizsgaszervező aláírásával hitelesít. Aláírásbélyegző használata nem megengedett.

A törzslap külívét és belívét szakképesítésenként, vizsgánként szalaggal átfűzve, körcímkével ellátva le kell zárni és a vizsgaszervező körbélyegzőjével a külív hátlapján hitelesíteni, oly módon, hogy a bélyegzőlenyomat érintse a törzslapot és a körcímkét is.

A törzslappal egyező tartalmú törzslapkivonatot kérésre, - sikertelen vizsga esetén kérés nélkül is – ki kell adni a vizsgázónak a vizsga lezárását követő harminc napon belül. A törzslapkivonat az elektronikus rendszerből nyomtatható és a vizsgaszervező képviselője hitelesít és körbélyegzővel ellát.

A szakképesítés megszerzését igazoló bizonyítvány

Ha a vizsgázó eredményes szakmai vizsgát tett, Magyarország címerével ellátott, szakképesítés, részsakképesítés, vagy szakképesítés-ráépülés megszerzését igazoló bizonyítványt kap. A bizonyítványban a szakirányt is jelölni kell.

A bizonyítvány közokirat.

A bizonyítvány megrendelésére csak a vizsgaszervező jogosult. A sorozatjellel és sorszámmal ellátott bizonyítvány szoros elszámolási kötelezettség alá esik. A vizsgaszervező a kitöltetlen bizonyítványokat zárt helyen köteles tárolni, úgy hogy ahhoz csak a vizsgaszervező vezetője vagy az általa megbízott személy férhessen hozzá.

A vizsgaszervezőnek a kitöltetlen bizonyítványokról, a kiállított és kiadott, valamint elrontott és megsemmisített bizonyítványokról nyilvántartást kell vezetnie. Az elrontott bizonyítványokat meg kell semmisíteni.

A vizsga jegyzője a törzslap alapján tölti ki a bizonyítványt, melyet a vizsgaelnök és a vizsgaszervező kar dékánja / szervezeti egység vezetője ír alá. (Az egyetem rektora a bizonyítványok aláírásának jogát a karok dékánjaira / szervezeti egységek vezetőire ruházta át.)

Az elkészített bizonyítványra kerülő körbélyegző külső ívén a Szegedi Tudományegyetem megnevezés, a belső ívén „mellett működő szakmai vizsgabizottság” szöveg és a vizsgaszervező székhelyének neve, közepén Magyarország címere található.

EUROPASS bizonyítvány-kiegészítő

A vizsgázó kérésére a vizsgaszervező magyar, angol, német, francia, spanyol és olasz nyelven Europass bizonyítvány-kiegészítőt adhat ki. Az NSZFH honlapján található bizonyítvány-kiegészítő nyomtatványt a vizsgaszervező tölti ki. A kitöltött bizonyítványt a vizsgaszervező vezetője aláírásával és bélyegzőjével hitelesíti.

Vizsgajegyzőkönyv

A vizsgáról vizsgajegyzőkönyv készül, amely időrendben tartalmazza a vizsga összes eseményét, a vizsgabizottság értekezleteit és döntéseit. Mellékletét képezi a lebonyolítási rend, a vizsgaösszesítő ív és a vizsgatevékenységek személyi és tárgyi feltételeit írásban rögzítő dokumentum. A vizsga jegyzőkönyvét és valamennyi mellékletét a vizsgabizottság valamennyi tagja és a vizsgaszervező képviselője is aláírásával látja el. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell még az összesített osztályozóívet és felmentési kérelemhez benyújtott okiratok másolatát is.

Iratkezelési szabályok

A törzslap egy példányát a vizsgaszervező a vizsga befejezését követő húsz napon belül megküldi az állami szakképzési és felnőttképzési szervnek. Az elektronikus törzslapot a kinyomtatott példány beérkezését és az abban szereplő adatokkal történő összevetést követően le kell zárni.

A kinyomtatott törzslap egy példányát a vizsgaszervező irattárában, egy példányát az állami szakképzési és felnőttképzési szerv irattárában kell elhelyezni.

A törzslap nem selejtezhető. Folyamatos sorszámozással kell ellátni és a tárgyév végén bekötve kell irattározni.

A vizsgajegyzőkönyvet a vizsgaszervező irattárában öt évig kell őrizni.

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

10. Záró rendelkezések

Az SZTE Felnőttképzési, iskolarendszeren kívüli vizsgatevékenységére vonatkozó vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzat a kihirdetés napján lép hatályba. Kihirdetésnek minősül az Egyetem központi honlapján (<http://www.u-szeged.hu>) történő közzététel. A Szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/szabalyzatok>. Jelen Szabályzatot a Szenátus 2016. év június hó 27. napján tartott, nyilvános ülésén a 154/2016. számú SZ-határozatával elfogadta.

Dr. Szabó Gábor s.k.
rektor