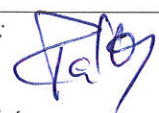
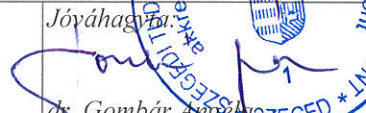


	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 1 / 50

SZTE Szakképzési Vizsgaközpont

Vizsgáztatás

<i>Készítette:</i>  Erdős Boglárka	<i>Ellenőrizte:</i>  Fábán Zoltán	<i>Jóváhagyta:</i>  dr. Gombár Angéla
---	--	---



	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i>	02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29. <i>Oldal:</i> 2 / 50

Tartalom

1.	A szabályzat célja	4
2.	Általános rendelkezések	4
3.	Jelentkezés	4
3.1.	Szakmai vizsga esetén	4
3.2.	Képesítő vizsga esetén.....	5
4.	Igazolás a vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítéséről	6
4.1.	Szakmai vizsga esetén	6
4.2.	Képesítő vizsga esetén.....	7
5.	Felmentési kérelmek benyújtása jogszabály (tanulmányi versenyeredmény; beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő jelentkező, sajátos nevelési igényű jelentkező, fogyatékkal élő jelentkező esetén), KKK, PK alapján	7
6.	Különleges igények, egyedi rendkívüli szükségletek figyelembevétele	9
7.	A vizsga megszervezése és lebonyolítása.....	10
7.1.	Szakmai vizsga esetén	10
7.1.1.	A szakmai vizsga bejelentése	10
7.1.2.	Bejelentési határidők.....	10
7.1.3.	A szakmai vizsga előkészítése	11
7.1.4.	A szakmai vizsga lebonyolítása	12
7.1.5.	A vizsgázó teljesítményének értékelése.....	19
7.1.6.	Szakmai vizsga utáni teendők.....	21
7.2.	Képesítő vizsga esetén.....	22
7.2.1.	A képesítő vizsga bejelentése	23
7.2.2.	A képesítő vizsga előkészítése	23
7.2.3.	A képesítő vizsga lebonyolítása	23
7.2.4.	A vizsgázó teljesítményének értékelése.....	26
7.2.5.	A vizsga utáni teendők	29
8.	A vizsgabizottság tagjainak feladatai	30
8.1.	Szakmai vizsga esetén	30
8.2.	Képesítő vizsga esetén.....	33
9.	A vizsga jegyzőjének feladatai	35
9.1.	Szakmai vizsga esetén	35
9.2.	Képesítő vizsga esetén.....	36
10.	Összeférhetetlenséget, pártatlanságot érintő bejelentések a vizsga lebonyolítása során 37	
11.	Vizsgadokumentumok.....	38
11.1.	Szakmai vizsga esetén	38

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i>	02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29. <i>Oldal:</i> 3 / 50

11.2.	Képesítő vizsga esetén	41
12.	Szakmai bizonyítvány/oklevél vagy képesítő bizonyítvány kiállítása	41
12.1.	Szakmai vizsga esetén	41
12.2.	Képesítő vizsga esetén	44
13.	Az EUROPASS bizonyítvány–kiegészítő	45
14.	Iratkezelési szabályok	45
14.1.	Szakmai vizsga esetén	45
14.2.	Képesítő vizsga esetén	46
15.	A vizsgabizottság díjazása	46
16.	A vizsga felfüggesztése	47
17.	Bizonyítvány vagy oklevél visszavonása	47
18.	Hivatkozások	49
19.	Kapcsolódó dokumentumok	50

Módosítások jegyzéke		
Módosítás kelte	Fejezet, oldalszám	Módosítás tartalma
2025.09.29.	3.1. / 5. oldal	tartalmi kiegészítés az Szkr. 263.§ (4) bekezdésére tekintettel
2025.09.29.	7.1.4. / 13. oldal	tartalmi kiegészítés az Szkr. 272. § (4) bekezdésére tekintettel
2025.09.29.	7.1.5. /21. oldal	tartalmi kiegészítés az Szkr. 290.§ (6) bekezdésére tekintettel
2025.09.29.	7.1.5. /20-211. oldal	tartalmi kiegészítés az Szkr. 290. § (7) bekezdésére tekintettel
2025.09.29.	7.1.5. / 21. oldal	teljes szöveg törlése
2025.09.29.	7.1.6. / 23. oldal	tartalmi kiegészítés az Szkr. 270.§ (5a) bekezdésére tekintettel
2025.09.29.	7.2.2. /24. oldal	szövegrész törlés
2025.09.29.	8.1. / 31. oldal	tartalmi kiegészítés az Szkr. 272. § (4) bekezdésére tekintettel
2025.09.29.	12.2. / 46. oldal	tartalmi kiegészítés az Szkr. 41. § tekintettel
2025.09.29.	17. / 50. oldal	tartalmi kiegészítés az Szkr. 39. § tekintettel, szövegrész törlés

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 4 / 50

1. A szabályzat célja

A vizsgaszabályzat megalkotásának célja, hogy a Szegedi Tudományegyetem Szakképzési Vizsgaközpont (a továbbiakban: Vizsgaközpont) vizsgáztatási tevékenysége a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, (továbbiakban: Szkt.) és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (továbbiakban: Szkr.) alapján történjen.

2. Általános rendelkezések

A vizsgaszabályzat a Vizsgaközpont által szervezett vizsgákra terjed ki, amelyekre megfelelő hatósági engedélyekkel rendelkezik. A Vizsgaközpont tevékenységét a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal Akkreditált Szakképzési Vizsgaközpont Engedélyezési és Ellenőrzési Igazgatóság engedélyezte. A Vizsgaközpont az engedélyezett KEOR szám alá tartozó szakmák, szakképesítések esetében szervez vizsgákat.

3. Jelentkezés

3.1. Szakmai vizsga esetén

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az általa tanult szakma szakmai vizsgájára a jelentkezési lapot személyesen vagy meghatalmazott útján a Vizsgaközponthoz nyújtja be, a Vizsgaközpont által meghatározott formában (E-SZVK-25.1.6.2. F01 formanyomtatvány).

A jelentkezési laphoz csatolni kell a szakmai vizsgával kapcsolatos kérelmeket és az ilyen kérelem alapjául szolgáló okiratok másolatát.

A jelentkezési lap benyújtásának határideje 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,
- részszakma megszerzésére irányuló szakmai vizsga időpontját a Vizsgaközpont határozza meg, melyet saját honlapján közzétesz.

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 5 / 50

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)).

A jelentkezőnek a szakmai vizsga megkezdéséig kell igazolnia, hogy a szakmai vizsgára bocsátáshoz szükséges, a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott feltételekkel rendelkezik. Ha a jelentkező a szakmai vizsga megkezdéséig nem teljesíti vagy nem igazolja, hogy megfelel a szakmai vizsgára bocsátás képzési és kimeneti követelményekben meghatározott feltételeinek, a jelentkezését törölni kell.

Az érettségi végzettséggel nem rendelkező tanuló a befejezett technikumi szakmai oktatást követően szakmai vizsgát tehet, azonban sikeres vizsga esetén számára az oklevél csak az érettségi bizonyítvány bemutatását követően állítható ki (Szkr. 263.§ (4)).
Jelentkezés beérkezéséről a Vizsgaközpont, a beküldőnek visszajelzést ad.

A jelentkezési lap érvénytelen, ha:

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

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

3.2. Képesítő vizsga esetén

A képzésben részt vevő személy az általa tanult szakképesítés képesítő vizsgájára a jelentkezési lapot személyesen vagy meghatalmazott útján a Vizsgaközpontban nyújtja be, a Vizsgaközpont által meghatározott formában (E-SZVK-25.1.6.2. F02 formanyomtatvány).

A jelentkezési laphoz csatolni kell a képesítő vizsgával kapcsolatos kérelmeket és az ilyen kérelem alapjául szolgáló okiratok másolatát.

A jelentkezési lap benyújtásának határideje képesítő vizsgára:

- a) képesítő vizsga napját megelőző 15. napig

A jelentkezés beérkezéséről a Vizsgaközpont a beküldőnek visszajelzést ad.

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 6 / 50

A jelentkezési lap érvénytelen, ha:

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

A Vizsgaközpont elutasítja a jelentkezést, ha a szükséges díjfizetés határidőre nem történik meg.

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 képzési és kimeneti követelményekben (a továbbiakban: KKK) található feltételeket teljesítette.

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

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

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

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 7 / 50

4.2. Képesítő vizsga esetén

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

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

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

5. Felmentési kérelmek benyújtása jogszabály (tanulmányi versenyeredmény; beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő jelentkező, sajátos nevelési igényű jelentkező, fogyatékkal élő jelentkező esetén), KKK, PK alapján

Szakmai és képesítő vizsga esetén egyaránt

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

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

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

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)).

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
Változat: 02	Kiadva: 2025.09.29.	Oldal: 8 / 50

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

1. az interaktív, írásbeli vizsgatevékenységen lehetővé teszi a tanulmányok során alkalmazott segédeszköz használatát vagy segédszemély igénybevételét. A Vizsgaközpont a halláskárosodott vizsgázó kérelmére a vizsgatevékenység szóban történő részének idejére - ha az indokolt - jelnyelvi tolmácsot biztosít.
2. indokolt esetben engedélyezi, a vizsgázó igazolt kérelme alapján
 - a) a vizsgázó mentesítését a vizsgatevékenység **idegen nyelvi része vagy annak egy típusa**, szintje alól, ha a vizsgázót a szakmai oktatás, szakmai 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 vagy a PK másként rendelkezik.

A vizsgára való jelentkezéssel egyidejűleg a vizsgázónak írásban kell benyújtania a Vizsgaközpontnak a szakmai vizsgához, képesítő vizsgához kapcsolódó Felmentési kérelmeket (E-SZVK-25.1.6.2. F03 formanyomtatvány) és – rendelkezésre állás esetén – a kérelmek alapjául szolgáló dokumentumokat.

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

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 9 / 50

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 igényeinek, egyedi rendkívüli szükségleteinek figyelembevételére az Szkr.-re tekintettel van lehetőség.

Vizsgarész beszámítása

Másik Vizsgaközpontból hozott vizsgarész eredményének beszámítására irányuló kérelem írásban, a vizsgára történő jelentkezéssel egyidejűleg adható be a Vizsgaközpontnak. A kérelemhez mellékelni szükséges a beszámítani kívánt vizsgarész teljesítését igazoló dokumentumot. A Vizsgaközpont igazgatója a rendelkezésre álló igazoló dokumentumok (jelentések, adatok, jegyzőkönyvek) ellenőrzése után, a vizsgarész beszámíthatóságának kivizsgálását követően dönt és a döntésről a jelentkezőt a megadott elérhetőségek valamelyikén, írásban, a jelentkezési határidő lejártá után legfeljebb 10 nappal tájékoztatja.

Méltányossági kérelem

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

A méltányossági kérelmet a Vizsgaközpont igazgatója bírálja el. A döntésről a jelentkezőt írásban a megadott elérhetőségek egyikén 10 napon belül tájékoztatja. Vizsga megkezdése előtti 10 napon belül érkezett méltányossági kérelem esetén, a Vizsgaközpont igazgató gondoskodik a kérelem haladéktalan elbírálásáról, majd tájékoztatási kötelezettsége teljesítéséről legkésőbb a vizsgát megelőző napig (beérkezés függvényében).

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

Rendkívüli élethelyzetből adódóan a vizsga megkezdése előtt bejelentett méltányossági

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 10 / 50

kérelem fogadására a Vizsgaközpont vizsgahelyszínen jelenlévő képviselője jogosult, aki az ügyben - a Vizsgaközpont igazgatóval való előzetes egyeztetést követően - a döntést a kérelmező és a vizsgabizottság tudomására hozza. Az eseményt jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges.

Méltányossági kérelemre hozott döntéssel szemben nincs fellebbezési lehetőség.

7. A vizsga megszervezése és lebonyolítása

7.1. Szakmai vizsga esetén

Szakmai vizsgát február–március, május–június és október–november hónapban lehet tartani (a továbbiakban: vizsgaidőszak) (Szkr. 262. (1) bekezdése). 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. Vizsgaközpont az interaktív vizsga időpontját honlapján közzéteszi. A projektfeladat vizsgaidőpontját az akkreditált vizsgaközpont határozza meg (Szkr. 262. § (2) bekezdése).

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

7.1.1. A szakmai vizsga bejelentése

A Vizsgaközpont a vizsgaidőszakra történő jelentkezési határidőt követő tizenöt napon belül a szakmai vizsgát vizsgacsoportonként a szakképzési államigazgatási szervnek az erre a célra kialakított elektronikus felületén (a továbbiakban: elektronikus vizsgarendszer) jelenti be (Szkr. 266. §-a (1)).

7.1.2. Bejelentési határidők

- a) a február–márciusi vizsgaidőszak = december 1. ⇔ december 15.

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 11 / 50

- 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 előtt 15 nappal.

A vizsga napja és időpontja a mindenkorai jogszabályok figyelembevételével kerül megállapításra, amelyről a vizsgázó írásban kap értesítést a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal (E-SZVK-25.1.6.2. F03 formanyomtatvány). Az időpont meghatározásánál figyelembe kell venni a jelentkezők szükségleteit és a gazdaságossági, környezeti szempontokat egyaránt.

7.1.3. A szakmai vizsga előkészítése

A Vizsgaközpont megbízza a vizsgafelügyelőt és a vizsgabizottság további tagjait, kijelöli a szakmai vizsga jegyzőjét, az interaktív vizsgatevékenység felügyelőjét és a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyt (Szkr. 268. §) a vizsga megkezdése előtt legalább 20 nappal (E-SZVK-25.1.6.2. F06, F07, F08 formanyomtatvány). A vizsgabizottság, illetve a vizsgáztatásban részt vevő egyéb személyek megbízásánál a vonatkozó jogszabályban, Vizsgaközpont belső szabályzatában, valamint az adott vizsgára vonatkozó képzési kimeneti követelményben meghatározott feltételeknek való megfelelést kell figyelembe venni.

A vizsgatevékenységek jellegéről, sorrendjéről, időpontjáról, helyszínéről és a vizsgával kapcsolatos további tudnivalókról a Vizsgaközpont – a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább 7 nappal – tájékoztatja a vizsgafelügyelőt, a vizsgabizottság tagjait, a vizsgázókat, a vizsga szervezésében közreműködő gazdálkodó szervezetet, valamint a vizsga lebonyolításában közreműködő személyeket (Szkr. 267. § (1) bekezdés). (E-SZVK-25.1.6.2. F04 formanyomtatvány)

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

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 12 / 50

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

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

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

7.1.4. A szakmai vizsga lebonyolítása

A vizsga lebonyolításában a következő személyek vesznek részt:

- 3 tagú vizsgabizottság (vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság további tagja),
- a vizsga jegyzője,
- terem- és folyosófelügyelő (a továbbiakban: felügyelő)
- technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy.

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 vagy vizsgafelügyelő esetén a vizsgán megszerezhető szakma szerinti kamarai mestervizsgával rendelkezik. A vizsgabizottság egyik tagja csak olyan személy lehet, aki megbízása időpontjában a vizsgán megszerezhető szakma képzési területe tekintetében rendszeres oktatási tevékenységet folytat (Szkr. 272. § (4)).

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 13 / 50

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

A vizsga adatainak a vizsgatörzslap külíven és belíveken történő rögzítése elektronikus úton történik, amit a vizsga jegyzője készít elő a vizsga megkezdése előtt. A vizsgatörzslapra az adatokat eredeti okiratok, igazolások alapján kell bejegyezni. A vizsgaeredmények kialakítását követően a törzslapon az egyes vizsgatevékenységek 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 (E-SZVK-25.1.6.2. F05 formanyomtatvány) készül, amely időrendben tartalmazza a szakmai 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:

- a) interaktív vizsgatevékenységből (számítógép alkalmazását igénylő központi vizsgatevékenység) és a
- b) projektfeladat megvalósításából áll.

Az interaktív vizsgatevékenység

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

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

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 14 / 50

A vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgateremben a Vizsgaközpont által megbízott teremfelügyelő elkészíti a vizsgázók ülésrendjét tartalmazó jegyzőkönyvet és tájékoztatást ad az interaktív vizsgatevékenység szabályairól, az alkalmazható segédeszközökről, továbbá az elkövetett szabálytalanságok következményeiről és gondoskodik a szakmai vizsga rendjének betartásáról.

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

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

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

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

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

Ha a vizsgázó befejezte a vizsgafeladat kidolgozását menti és lezárja a vizsgafeladatot. A felügyelő az ülésrendbe a vizsgázó neve mellé rögzíti a befejezés időpontját.

Amennyiben a javítási-értékelési 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 tagja végzi a feladatrészt javítását a megadott útmutató alapján. Rendszerszintű, központi, programozott javítás esetén a vizsgabizottsági tag a feladatok és az értékelési útmutató ismeretében teszi meg értékelési javaslatát. A javasolt eredményeket a jegyző rögzíti.

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 15 / 50

Az értékelt interaktív vizsgadolgozatba való betekintés időpontjára és módjára vonatkozóan a Vizsgaközpont követi az államigazgatási szerv utasításait. Amennyiben a Vizsgaközpontnak szerepe van a vizsgadolgozat megtekintésének biztosításában, úgy annak módjáról és időpontjáról a vizsgázókat tájékoztatja.

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

A 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 távozásának és visszaérkezésének idejét be kell írni az ülésrendet tartalmazó jegyzőkönyvbe (Szkr. 278. § (1)). Amennyiben a rendszer lehetővé teszi, úgy a távozás (feladatmegoldás felfüggesztése) ténye a rendszeren belül is rögzítésre kerül. A vizsgázók közül egyidejűleg csak egy vizsgázó mehet ki a teremből, ahol a folyosófelügyelő gondoskodik arról, hogy a vizsgázó senkivel ne kerülhessen kapcsolatba.

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

A szabálytalansággal kapcsolatban 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 jegyzőkönyv felvételével a felügyelő eleget tesz hivatalos tájékoztatási kötelezettségének.

A vizsgafelügyelő az interaktív vizsgatevékenység befejezését követően haladéktalanul jelzi a szabálytalanságot az akkreditált szakképzési vizsgaközpontnak, aki - jegyzőkönyv ismeretében - kivizsgálja és dönt a vizsgázó esetén a szakmai vizsga további

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 16 / 50

folytathatóságáról.

A projektfeladat (szóbeli, gyakorlati)

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

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

A lebonyolítási rendben meghatározott vizsgaprogram tartalmazza a projektfeladat adott vizsgacsoport általi 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 a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább nappal.

A projektfeladat megkezdése előtt a vizsgabizottság valamely tagja ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését. Az észlelt nem megfelelés a jegyzőkönyvben rögzítésre kerül. 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

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 17 / 50

vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munka-, tűz- és egészségvédelmi előírásokról (szükség szerint bevonva a technikai feltételek biztosításáért felelős személyt). A vizsgatevékenység megkezdése után további útmutatás csak baleset és jelentős károkozás megelőzése céljából adható. A projektfeladat elkészítése, illetve megvédése az ahhoz szükséges személyi és tárgyi feltételek – ideértve a munka-, tűz- és egészségvédelmi feltételeket – megléte esetén kezdhető meg és folytatható. A feltételek meglétét a vizsgatevékenység végrehajtását megelőzően a vizsgafelügyelő ellenőrzi, és engedélyezi a vizsgatevékenység megkezdését. A vizsgatevékenység zavartalan lebonyolítása és a baleseti kockázat minimalizálása érdekében a Vizsgaközpont vizsgacsoportonként legalább egy, a vizsgáztatott szakma szakirányú oktatása folytatásához szükséges szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező személyt biztosít, aki a szakmai vizsgáláshoz szükséges technikai feltételek folyamatos biztosításáért felel, közreműködik az esetlegesen felmerült technikai problémák elhárításában, továbbá gondoskodik a balesetmentes munkavégzésről (Szkr. 281. §).

A projektfeladatot a vizsgázó a Vizsgaközpont által a projektfeladathoz kapcsolódóan meghatározott segédanyagok 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. § (1)-(3)).

A vizsgabizottsági tag ellenőrzi a projektfeladat megvalósításának lépéseit és rögzíti annak eredményeit.

Ha a vizsgázó a szakmai vizsgán elkészítendő projektfeladatot befejezte, azt közli a vizsgabizottsággal, aki ennek időpontját feljegyzi, az elkészült projektfeladatot átveszi (Szkr. 282. § (4)).

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 18 / 50

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. A javasolt eredményeket a jegyző rögzíti.

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

A projektfeladat megkezdése előtti tájékoztatás a vizsgázók részére, kötelezően kitér a szabálytalanságok következményeire is. Amennyiben a vizsgabizottság a projekt 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 a vizsgatevékenység befejezését követően haladéktalanul jelzi a szabálytalanságot a Vizsgaközpontnak. A szabálytalanságot az interaktív vizsgatevékenységnél leírt módon jegyzőkönyvezi. A jegyzőkönyv felvételével a felügyelő eleget tesz hivatalos tájékoztatási kötelezettségének. A Vizsgaközpont kivizsgálja a szabálytalanságot és a vizsgabizottság javaslatát is figyelembe véve dönt az érintett szakmai vizsga értékelhetőségéről, értékeléséről. Amennyiben a követelmények a projektfeladatok keretein belül szóbeli, előre meghatározott szakmai kifejtő részfeladatot írnak elő és a vizsgázó az első megadott/feltett kérdést nem tudja, vagy nem kívánja megválaszolni, jogosult egy újabb kérdésre. Ebben az esetben az erre a vizsgarészre meghatározott maximális pontszám felét kaphatja meg.

Minden, a vizsgával kapcsolatos balesetet, káreseményt a vizsgabizottságnak a Vizsgaközpont igazgatójának haladéktalanul jelenteni és részletesen, a kivizsgáláshoz szükséges mértékig dokumentálnia kell. A felelősségbiztosítóval a kapcsolatot a Vizsgaközpont igazgatója veszi fel.

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 19 / 50

7.1.5. A vizsgázó teljesítményének értékelése

A vizsgázó teljesítményét vizsgatevékenységenként a pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével kell értékelni (Szkr. 290. § (1)-(2)). Az értékelésnél az ágazati alapvizsga eredményét a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint, de legalább tíz százalékos mértékben kell beszámítani. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapvizsga alól a 256. § (3) bekezdése alapján mentesült, a szakmai vizsga eredményét – az ágazati alapvizsga eredményének figyelmen kívül hagyásával – a szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek egymáshoz viszonyított súlyozásának megfelelően kell megállapítani.

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).

A vizsgázó vizsgatevékenységen elért eredményeit a teljes vizsgacsoport esetében az elektronikus vizsgarendszerben kitöltött vagy onnan letöltött egyetlen vizsgaösszesítő íven kell vezetni.

A szakmai vizsga minősítését az egyes vizsgatevékenységeknek a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott értékelési súlyaránynak megfelelően kell kiszámítani. A minősítés megállapítása során a kerekítés általános szabályai szerint kell eljárni.

Sikertelen a szakmai 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 szakmai vizsga eredményét – az Szkr. 290.§ (7) bekezdésben foglaltak figyelembevételével

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
<i>Vizsgáztatás</i>		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 20 / 50

– az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a szakmai vizsga utolsó napját követő 5 munkanapon belül hirdeti ki, és sikeres vizsga esetén átadja a szakmai bizonyítványt vagy az oklevelet (Szkr. 290.§ (6)).

Érettségi bizonyítvánnyal nem rendelkező technikumi tanuló sikeres szakmai vizsgája esetén az akkreditált szakképzési vizsgaközpont az érettségi bizonyítvány bemutatását követő 5 munkanapon belül kiállítja az oklevelet (Szkr. 290. § (7)).

A Vizsgaközpont gondoskodik a vizsgázók tájékoztatásáról az eredmények elérhetőségének módjáról, illetve a bizonyítványok, oklevelek átvételének időpontjáról és helyszínéről, legkésőbb az utolsó vizsgatevékenység befejezésével egyidejűleg.

Javító- és pótló vizsga

A szakma megszerzéséhez javító vizsgát kell tennie annak a vizsgázónak:

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

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 szakmai 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, pótló vizsgát tehet. A pótló vizsga 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.

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 21 / 50

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

A szakmai vizsgán részzakma 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, pótló vizsgát kell tennie. Projektfeladat esetén a késve érkező, utolsó vizsgázóként és csak abban az esetben bocsátható vizsgára, ha a vizsga 19 óráig befejezhető. Ellenkező esetben pótló vizsgát kell tennie. Minden késéssel összefüggő esetet jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

7.1.6. Szakmai vizsga utáni teendők

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

A vizsgaösszesítő ívet az érintettek (vizsgafelügyelő, további vizsgabizottsági tag) ellenőrzését követően a jegyző köteles kinyomtatni, melyet a vizsgabizottság tagjai elfogadásuk hitelül aláírnak. A vizsgajegyzőkönyv és mellékleteinek nyomtatásáról a jegyző az ellenőrzést követően gondoskodik, és az érintettekkel hitelesítetteti. A jegyző az összes vizsgadokumentumot továbbítja a Vizsgaközpont igazgatójának. A Vizsgaközpont igazgatója a rendelkezésre álló információk alapján a törzslapot, annak tartalmát jóváhagyólag elfogadja, vagy szükség esetén módosítja. A módosításról és annak okáról jegyzőt tájékoztatja.

A Vizsgaközpont igazgatója a törzslap elfogadásával, az azon szereplő, a vizsgáztatás során gyűjtött adatokat és a javasolt értékeléseket elfogadja.

Minden a vizsgafolyamat alatt jelzett panasz, észrevétel, kifogás, rendkívüli esemény

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 22 / 50

kivizsgálása, mely a Vizsgaközpont igazgató döntését a törzslapon szereplő javasolt értékelések tekintetében módosíthatja, a törzslap jóváhagyását megelőzően megtörténik.

A vizsgát követően a törzslapot két példányban ki kell nyomtatni, melyeket a külív első oldalán a vizsga jegyzője és a Vizsgaközpont igazgató aláírásával hitelesít. Az aláírások alatt a nevet és a szakmai vizsga lebonyolításában betöltött szerepet olvashatóan fel kell tüntetni. Aláírás-bélyegző használata nem megengedett (Szkr. 270. § (3)).

A vizsgatörzslap külívét és belíveit szakmánként és szakmai vizsgánként szalaggal átfűzve, körcímkével ellátva le kell zárni és az akkreditált vizsgaközpont körbélyegzőjével a külív hátlapján hitelesíteni kell oly módon, hogy a bélyegzőlenyomat érintse a vizsgatörzslapot és a körcímkét is. (Szkr. 270. § (4)).

A törzslappal egyező tartalmú törzslap kivonatot kérésre, sikertelen vizsga esetén kérés nélkül ki kell adni a vizsgázónak a vizsga lezárását követő harminc napon belül. A törzslap kivonat az elektronikus vizsgarendszerről nyomtatható, amelyet a Vizsgaközpont igazgatója vagy aláírásra jogosult alkalmazottja ír alá és hitelesít a Vizsgaközpont körbélyegzőjével (Szkr. 270. § (5)).

Az érettségi végzettséggel nem rendelkező technikumi tanuló sikeres szakmai vizsgája esetén a vizsgatörzslap-kivonatot legkésőbb a szakmai vizsga utolsó napját követő munkanapon ki kell állítani (Szkr. 270.§ (5a)).

Az elektronikus vizsgatörzslapot a kinyomtatott példány megküldését és az abban szereplő adatokkal történő összevetést követően le kell zárni. A vizsgatörzslap egy kinyomtatott példányát a Vizsgaközpont a képesítő vizsga befejezését követő húsz napon belül küldi meg a szakképzési államigazgatási szervnek.

7.2. Képesítő vizsga esetén

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

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 23 / 50

kell venni a jelentkezők szükségleteit, a gazdaságossági és környezeti szempontokat egyaránt.

A Vizsgaközpont a vizsgaidőpontokat honlapján nyilvánosságra hozza.

A Vizsgaközpont a vizsgacsoportokat szakmánként vagy képzési területenként alakítja ki. A vizsgacsoport létszáma nem haladhatja meg a 32 főt. A képesítő vizsgát az első vizsgatevékenység napját követő 30 napon belül be kell fejezni kivéve, ha a PK másként rendelkezik. A vizsga időtartama legfeljebb 3 nap, mely egy nappal meghosszabbítható.

7.2.1. A képesítő vizsga bejelentése

A Vizsgaközpont a képesítő vizsga kezdőnapját megelőző 8. napig a képesítő vizsgát vizsgacsoportonként a képesítő vizsgára jelentkezés céljára kialakított elektronikus felületen jelenti be.

7.2.2. A képesítő vizsga előkészítése

Adott programkövetelmény szerinti képesítő vizsga a programkövetelmény módosítását vagy törlését követő legfeljebb egy évig tehető le.

A programkövetelmény törlésének időpontjában folyamatban lévő képzés esetében a törölt programkövetelmény szerinti képesítő vizsga a képzés befejezését követő legfeljebb egy évig tehető le.

A képesítő vizsgán lebonyolításra kerülő vizsgatevékenységek jellegéről, sorrendjéről, időpontjáról, helyszínéről és a vizsgával kapcsolatos további tudnivalókról a Vizsgaközpont – a vizsga megkezdése előtt legalább 7 nappal – tájékoztatja a vizsgabizottság tagjait, a vizsgázókat, a vizsga szervezésében közreműködő gazdálkodó szervezetet, valamint a vizsga lebonyolításában közreműködő személyeket (Szkr. 267. § (1) bekezdés), (E-SZVK-25.1.6.2. F05 formanyomtatvány).

7.2.3. A képesítő vizsga lebonyolítása

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

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 24 / 50

- KKK alatt PK-t kell érteni.
- A szakmai vizsga alatt képesítő vizsgát kell érteni.
- Interaktív vizsga helyett írásbeli vizsgatevékenységet kell érteni.
- Írásbeli vizsgatevékenység során – ha a PK másként nem rendelkezik - a Vizsgaközpont által meghatározott feladatsor használandó, melyet a Vizsgaközpont által meghatározott módon (számítógépen vagy papíralapon) kell megoldani. Amennyiben az írásbeli feladat interaktív vizsgatevékenységet ír elő, úgy a szakmai vizsgánál leírtak érvényesülnek.
- Papíralapon történő írásbeli feladatsor alkalmazása esetén az írásbeli vizsgatevékenység feladatait a Vizsgaközpont által biztosított feladatlapon, szükség szerint pótlapon oldják meg a vizsgázók.

Főszabályként a Vizsgaközpontnak képesítő vizsga esetén a vizsgabizottság tagjaira vonatkozóan be kell tartania a szakmai vizsgára vonatkozó Szkr.-ben rögzített követelményeket. Képesítő vizsga esetén a vizsgabizottság egy tagja sem lehet a vizsgázó hozzátartozója.

Kivételes esetben a vizsgabizottság egyik tagja lehet olyan személy, aki a vizsgázó képesítő vizsgára történő felkészítésében részt vett abban az esetben, ha teljesülnek az alábbi feltételek:

- aa) a képzést és a vizsgáztatást nem ugyanaz a jogi személy végzi,
- ab) nem biztosítható a vizsgázó képesítő vizsgára felkészítésétől független személyzet megfelelő létszámban.

Arról, hogy a vizsgabizottsági tagja a vizsgázó képzésében részt vett a vizsgázót a vizsga megkezdése előtt tájékoztatni kell. Amennyiben a kijelölt vizsgáztató személyére vonatkozóan a jelentkezőnek észrevétele van, azt jeleznie kell a Vizsgaközpontnak. Kifogás esetén a Vizsgaközpont a vizsgáztatást nem vállalja.

A vizsgabizottság egyik tagja indokolt esetben, ha a vizsgabizottság összetétele másképp nem oldható meg, lehet olyan személy, aki a megbízás időpontjában a vizsgán megszerezhető szakma tekintetében rendszeres oktatási tevékenységet nem folytat, amennyiben a Vizsgaközpont belső képzését sikeresen elvégezte.

- Írásbeli vizsgatevékenység esetén: Az írásbeli vizsgatevékenységből származó megoldott feladatokat a vizsgabizottság tagjai értékelik, majd a vizsgafeladatokat az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációval együtt, aláírva továbbítják a jegyzőnek, aki

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 25 / 50

gondoskodik a megfelelő értékelési adatok rögzítéséről.

- A Vizsgaközpont minden esetben biztosítja, hogy a vizsgázó az értékelt írásbeli dolgozatát a lebonyolítási szabályzatban meghatározott módon és időben megtekinthesse.
- Észrevétel kizárólag a meglévő javítási-értékelési útmutatóban foglaltaktól eltérő javítás vagy az értékelés számszaki hibája esetében tehető. A betekintés során az értékelésre vonatkozó észrevételt a vizsgabizottság tagja köteles első körben, saját hatáskörben megvizsgálni. Amennyiben az észrevételt jogosnak nyilvánítja, úgy az értékelést saját hatáskörben, dokumentáltan javítja. Amennyiben az észrevételt követő önellenőrzés eredményeként sem azonosít hibát, úgy a Vizsgaközpont dönthet az önellenőrzés eredményének elfogadásáról vagy független szakértő felkéréséről véleményezésre. Végleges minősítésről a Vizsgaközpont dönt.
- A Vizsgaközpont megbízza a vizsgabizottság tagjait, kijelöli a képesítő vizsga jegyzőjét, az írásbeli/interaktív vizsgatevékenység felügyelőjét és a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyt (Szkr. 268. §) a vizsga megkezdése előtt legalább 15 nappal (E-SZVK-25.1.6.2. F09, F10, F11 formanyomtatvány). A vizsgabizottság, illetve a vizsgáztatásban részt vevő egyéb személyek megbízásánál a vonatkozó jogszabályban, kormányrendeletben, a Vizsgaközpont belső szabályzatában, valamint az adott vizsgára vonatkozó programkövetelményben meghatározott feltételeknek való megfelelést kell figyelembe venni.
- A projektfeladat a Vizsgaközpont által a vizsgázó gyakorlati felkészültségének átfogóbb felmérése céljából meghatározott egyik lehetséges vizsgatevékenység, amelyet a képesítő vizsgára vagy a képesítő vizsgán kell elkészíteni és szükség szerint szóban az adott szakma folytatásához szükséges ismeretek ellenőrzésére is kiterjedően megvédeni. Projektfeladatként gyakorlati vizsgamunka, vizsgaremek vagy vizsgamű, záródolgozat elkészítése, portfólió egyéb vizsgaprodukció megvalósítása, illetve ezek kombinációja határozható meg.
- A projektfeladat végrehajtásához a képzési és kimeneti követelményekben 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 vizsgabizottság tagja

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 26 / 50

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.

- Amennyiben a vizsgázó a vizsgán elkészítendő projektfeladatot befejezte, azt közli a vizsgabizottság tagjával, aki ennek időpontját feljegyzi, az elkészült projektfeladatot átveszi. Projektfeladat értékelését a vizsgabizottság tagjai végzik. 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 értékelőlapon fel kell tüntetni a vizsgázó természetes személyazonosító adatait, a szakma megnevezését, a projektfeladat tárgyát, a végzett munka értékelését és a javasolt érdemjegyet. Az értékelést a vizsgabizottság tagjai írják alá, majd továbbítják a jegyzőnek, aki gondoskodik a megfelelő értékelési adatok rögzítéséről.

7.2.4. A vizsgázó teljesítményének értékelése

A szakmai vizsgánál részletezett szabályozások a képesítő vizsga esetén is kötelező érvényűek azzal a kivétellel, hogy a KKK alatt a PK-t, a szakmai vizsga alatt a képesítő vizsgát kell érteni.

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:

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

A vizsgázó vizsgatevékenységen elért eredményeit a teljes vizsgacsoport esetében az

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 27 / 50

elektronikus vizsgarendszerben kitöltött vagy onnan letöltött egyetlen vizsgaösszesítő íven kell vezetni.

A képesítő vizsga minősítését az egyes vizsgatevékenységeknek a PK-ban meghatározott értékelési súlyaránynak megfelelően kell kiszámítani. A minősítés megállapítása során a kerekítés általános szabályai szerint kell eljárni.

Sikertelen a képesítő vizsga, ha bármelyik vizsgatevékenység eredménye elégtelen. Sikertelen képesítő vizsga esetén csak az elégtelenre értékelt vizsgatevékenységet kell megismételni, amennyiben a vonatkozó PK másként nem rendelkezik. A képesítő vizsga eredményét a Vizsgaközpont a képesítő vizsga utolsó napját követő 5 munkanapon belül hirdeti ki, és sikeres vizsga esetén átadja a bizonyítványt.

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, a szakmai vizsga alatt a képesítő vizsgát kell érteni.

Javítóvizsgát kell tennie annak a vizsgázónak, aki

- a) sikertelen képesítő vizsgát tett,
- b) a képesítő vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította, vagy
- c) szabálytalanság miatt a képesítő vizsga folytatásától eltiltásra került.

Ha a programkövetelmény másként nem rendelkezik, sikertelen képesítő vizsga esetén csak az elégtelenre értékelt vizsgatevékenységet kell megismételni. A b) és c) pontban meghatározott esetben a képesítő vizsgát teljes egészében meg kell ismételni. A javítóvizsga a programkövetelmény megváltozását követő legfeljebb egy évig tehető le.

Ha a vizsgázó a képesítő 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 programkövetelmény megváltozását követő legfeljebb egy évig tehető le.

A vizsgáról való távolmaradással kapcsolatos igazolásokat legkésőbb a vizsga utolsó

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
<i>Vizsgáztatás</i>		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 28 / 50

vizsgatevékenységének befejezéséig szükséges eljuttatni a Vizsgaközpont részére elektronikus formában.

A javító- és pótló vizsgára történő jelentkezés folyamata megegyezik a vizsgajelentkezési folyamattal, azzal a kitétellel, hogy kizárólag vizsgatörzslapkivonat birtokában jelentkezhet a vizsgázó a javító vagy pótló vizsgára.

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 29 / 50

7.2.5. A vizsga utáni teendők

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

A vizsgatörzslap külívének és belívének tartalmát a jegyző köteles ellenőrizni, szükséges módosításokat a vizsgadokumentációval egyezően megtenni, záradékokat rögzíteni. A jegyzői zárás követően a vizsgatörzslap a Vizsgaközpont igazgatójához kerül jóváhagyásra.

A vizsgaösszesítő ívet az érintettek (vizsgabizottsági tag) ellenőrzését követően a jegyző köteles kinyomtatni, melyet a vizsgabizottság tagjai elfogadásuk hitelül aláírnak. A vizsgajegyzőkönyv és mellékleteinek

nyomtatásáról a jegyző az ellenőrzést követően gondoskodik, és az érintettekkel hitelesítetteti. A jegyző az összes vizsgadokumentumot továbbítja a Vizsgaközpont igazgatójának. A Vizsgaközpont igazgatója a rendelkezésre álló információk alapján a törzslapot, annak tartalmát jóváhagyólag elfogadja, vagy szükség esetén módosítja. A módosításról és annak okáról jegyzőt tájékoztatja.

A Vizsgaközpont igazgatója a vizsgatörzslap elfogadásával, az azon szereplő, a vizsgáztatás során gyűjtött adatokat és a javasolt értékeléseket elfogadja.

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

A vizsgát követően a törzslapot két példányban ki kell nyomtatni, melyeket a külív első oldalán a vizsga jegyzője és a Vizsgaközpont igazgató aláírásával hitelesít. Az aláírások alatt a nevet és a szakmai vizsga lebonyolításában betöltött szerepet olvashatóan fel kell tüntetni. Aláírás-bélyegző használata nem megengedett (Szkr. 270. § (3)).

A vizsgatörzslap külívét és belíveit szakképesítésenként és képesítő vizsgánként szalaggal

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 30 / 50

átfűzve, körcímkével ellátva le kell zárni és az akkreditált vizsgaközpont körbélyegzőjével a külív hátlapján hitelesíteni kell oly módon, hogy a bélyegzőlenyomat érintse a vizsgatörzslapot és a körcímkét is. (Szkr. 270. § (4)).

A törzslappal egyező tartalmú törzslapkivonatot kérésre, sikertelen vizsga esetén kérés nélkül ki kell adni a vizsgázónak a képesítő vizsga lezárását követő harminc napon belül. A törzslapkivonat az elektronikus vizsgarendszerből nyomtatható, amelyet a Vizsgaközpont igazgatója vagy aláírásra jogosult alkalmazottja ír alá és hitelesít a Vizsgaközpont körbélyegzőjével (Szkr. 270. § (5)).

Az elektronikus vizsgatörzslapot a kinyomtatott példány megküldését és az abban szereplő adatokkal történő összevetést követően le kell zárni. A vizsgatörzslap egy kinyomtatott példányát a Vizsgaközpont a képesítő vizsga befejezését követő húsz napon belül küldi meg a szakképzési államigazgatási szervnek.

8. A vizsgabizottság tagjainak feladatai

8.1. Szakmai vizsga esetén

A vizsgabizottság három tagból áll, akik végzik a vizsgázó tudásának felmérését, valamint minősítik a vizsgázó teljesítményét.

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

a) A vizsga **ellenőrzési feladatait ellátó tagja** (vizsgafelügyelő) felel a vizsga szabályszerűségéért, továbbá a szakmai vizsga megkezdése előtt:

- ellenőrzi a szakmai vizsga előkészítését, a szükséges szakmai, tárgyi és személyi feltételeket, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét, ennek érdekében

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 31 / 50

mind az interaktív, mind a projektvizsgatevékenység megkezdése előtt ellenőrzést végez;

- ellenőrzi, hogy a jelentkezők a szakmai vizsga megkezdéséig igazolták, hogy a szakmai vizsgára bocsátáshoz szükséges feltételekkel rendelkeznek, ellenőrzi az eredeti igazoló dokumentumokat;
- interaktív vizsgatevékenység esetén: ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését, tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt- így az interaktív vizsgatevékenység előtt is - az őket érintő döntésekről, tudnivalókról, etikai szabályokról, a tűz-, baleset- és egészségvédelmi előírásokról (szükség szerint a teremfelügyelő bevonásával);
- projektfeladat esetén: ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését, tájékoztatja a vizsgázókat az adott vizsgatevékenység lebonyolításának rendjéről és a projektfeladat elkészítésével kapcsolatos egyéb tudnivalókról, etikai szabályokról, szabálytalanságok következményeiről továbbá a vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munka-, tűz- és egészségvédelmi előírásokról. (szükség szerint bevonva a technikai feltételek biztosításáért felelős személyt),
- ellenőrzés eredménye nyilatkozatban kerül rögzítésre, melyet vizsgabizottság minden tagja aláír,
- megfelelés esetén engedélyezi a vizsgatevékenység megkezdését (Szkr. 276. § (4))
- a vizsgabizottság további tagjainak bevonásával ellenőrzi a szakmai vizsga jogszabályban előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelését (Szkr. 273. § (2)),
- vezeti a szakmai vizsgát és jóváhagyja a vizsgajegyzőkönyvet,
- gondoskodik a szakmai vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és hitelesítéséről, felügyeli a szakmai vizsga jegyzőjének munkáját,
- ellenjegyzí az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt,
- tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról,
- a szakmai vizsga lezárását követően elkészíti:
 - a szakmai vizsga előkészítésével, lebonyolításával,
 - a vizsgáztatás feltételeivel,
 - a KKK-ban leírtak teljesülésével, valamint
 - a jogszabályi rendelkezések betartásával

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 32 / 50

kapcsolatos észrevételeit, javaslatát tartalmazó elektronikus jelentését, amelyet a szakmai vizsga befejezését követő egy héten belül rögzít az elektronikus vizsgarendszerben (Szkr. 285. § (1) a)-d)).

b) A vizsgabizottság tagjai

- a lebonyolítási rend szerint részt vesznek a vizsgáztatásban,
 - átveszik az elkészült projektfeladatot és feljegyzik ennek az időpontját,
 - ellenőrzik a projektfeladat megvalósításának lépéseit, és rögzítik azok eredményeit, elvégzik az értékelést,
 - az értékelési folyamat eredményét bemutató és a javasolt érdemjegyet tartalmazó dokumentációt a vizsgafelügyelő általi ellenjegyzést követően továbbítják a Vizsgaközpont igazgatójának,
 - a szakmai vizsga lezárását követően elkészíti:
 - a szakmai vizsga előkészítésével, lebonyolításával,
 - a vizsgáztatás feltételeivel,
 - a KKK-ban leírtak teljesülésével, valamint
 - a jogszabályi rendelkezések betartásával
- kapcsolatos észrevételeit, javaslatait tartalmazó elektronikus jelentését, amelyet a szakmai vizsga befejezését követő egy héten belül rögzít az elektronikus vizsgarendszerben (Szkr. 285. § (1)).

A vizsgabizottság ellenőrzési feladatokat ellátó tagját a szakmai vizsga helyszíne szerint illetékes gazdasági kamara delegálja. A jogszabálynak megfelelő delegálás hiányában a vizsgabizottság ellenőrzési feladatokat ellátó tagját a Vizsgaközpont bízta meg. A delegált tag megbízását a Vizsgaközpont indokolással megtagadhatja, és helyette határidő tűzésével más személy delegálását kezdeményezheti.

A vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság tagjának megbízása az adott szakmai vizsgára szól. A vizsgabizottságban betöltött tisztség az arra vonatkozó megbízás elektronikus elfogadásával jön létre.

Amennyiben a vizsgabizottság tagját jogszabályban előírtaknak megfelelően meghatározott kamara delegálja, úgy a Vizsgaközpont jóhiszeműen vélelmezi, hogy az illetékes kamara a

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 33 / 50

vizsgabizottságit tagtól elvárt feladatokra előzetesen felkészítette a tagot, és tisztában van a tőle elvárt feladatokkal, felelősséggel, döntés és hatáskörökkel egyaránt.

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

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

8.2. Képesítő vizsga esetén

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

A vizsgabizottság legalább 2 tagból áll, akik végzik a vizsgázó tudásának felmérését, minősítik a vizsgázó teljesítményét, felelnek a képesítő vizsga szabályszerűségéért, továbbá:

A vizsgabizottság tagja főszabály szerint nem lehet az, aki a vizsgázó képesítő vizsgára történő felkészítésében részt vett, vagy a vizsgázó hozzátartozója. A vizsgabizottság tagja csak olyan személy lehet, aki a vizsgán megszerezhető szakképesítés oktatásához jogszabályban előírt feltételekkel rendelkezik. A vizsgabizottság egyik tagja csak olyan személy lehet, aki megbízása időpontjában a vizsgán megszerezhető szakképesítés képzési területe tekintetében rendszeres oktatási tevékenységet folytat (Szkr. 272. § (4)).

Kivételes esetben a vizsgabizottság egyik tagja lehet olyan személy, aki a vizsgázó képesítő vizsgára történő felkészítésében részt vett abban az esetben, ha teljesülnek az alábbi feltételek:

- aa) a képzést és a vizsgáztatást nem ugyanaz a jogi személy végzi,
- ab) nem biztosítható a vizsgázó képesítő vizsgára felkészítésétől független személyzet megfelelő létszámban.
- ellenőrzik a képesítő vizsga előkészítését, a szükséges szakmai, tárgyi és személyi feltételeket, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét,
- a vizsgabizottság tagjainak bevonásával ellenőrzik a képesítő vizsga jogszabályban

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 34 / 50

előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelőségét,

- írásbeli vizsgatevékenység esetén: ellenőrzik a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését, tájékoztatják a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt - így az írásbeli vizsgatevékenység előtt is - az őket érintő döntésekről, tudnivalókról, etikai szabályokról, a tűz-, baleset- és egészségvédelmi előírásokról (szükség szerint a teremfelügyelő bevonásával);
- projektfeladat esetén: ellenőrzik a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését, tájékoztatják a vizsgázókat az adott vizsgatevékenység lebonyolításának rendjéről és a projektfeladat elkészítésével kapcsolatos egyéb tudnivalókról, etikai szabályokról, szabálytalanságok következményeiről továbbá a vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról. (szükség szerint bevonva a technikai feltételek biztosításáért felelős személyt),
- vezetik a képesítő vizsgát és jóváhagyják a vizsgajegyzőkönyvet,
- ellenjegyzik az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt,
- tájékoztatják a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról,
- gondoskodnak a képesítő vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és hitelesítéséről, felügyelik a képesítő vizsga jegyzőjének munkáját.
- a lebonyolítási rend szerint részt vesznek a vizsgáztatásban,
- átveszik az elkészült projektfeladatot és feljegyzik ennek az időpontját,
- ellenőrzik a projektfeladat megvalósításának lépéseit, és rögzítik azok eredményeit,
- elvégzik a javítási-értékelési útmutató szerint a javításokat, méréseket, rögzítik a mérési eredményeket, mérés eredményeként elért pontszámokat, megteszik a szakmai értékeléshez szükséges szakmai javaslatukat,
- az értékelési folyamat eredményét bemutató és a javasolt érdemjegyet tartalmazó dokumentációt ellenjegyzést követően továbbítják a Vizsgaközpont igazgatójának,
- a képesítő vizsga lezárását követően elkészítik:
 - a szakmai vizsga előkészítésével, lebonyolításával,
 - a vizsgáztatás feltételeivel,
 - a KKK-ban leírtak teljesülésével, valamint,
 - a jogszabályi rendelkezések betartásával

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 35 / 50

kapcsolatos észrevételeit, javaslatait tartalmazó elektronikus jelentését, amelyet a szakmai vizsga befejezését követő egy héten belül rögzít az elektronikus vizsgarendszerben (Szkr. 285. § (1)).

A vizsgabizottság tagjait a Vizsgaközpont delegálja és bízta meg. Amennyiben a vizsgabizottság tagját jogszabályban előírtaknak megfelelően meghatározott kamara delegálja, úgy a Vizsgaközpont jóhiszeműen vélelmezi, hogy az illetékes kamara a vizsgabizottságit tagtól elvárt feladatokra előzetesen felkészítette a tagot, és tisztában van a tőle elvárt feladatokkal, felelősséggel, döntés és hatáskörökkel egyaránt.

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

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

9. A vizsga jegyzőjének feladatai

9.1. Szakmai vizsga esetén

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

E feladatkörében:

- vezeti a vizsgajegyzőkönyvet,
- összesíti a szakmai vizsga részeredményeit,
- kitölti és vezeti a vizsgatörzslapot,
- kitölti az oklevelet, illetve a szakmai bizonyítványt,
- elvégzi a szakmai vizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket,
- felelős a vizsgatörzslap és az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány adatainak összeolvasásáért, egyezéseért,
- gondoskodik a szakmai vizsga lezárását követően a szakmai vizsga dokumentumainak a vizsgabizottság által történő hitelesítéséről, valamint

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 36 / 50

- gondoskodik a szakmai vizsga lezárását követően az elektronikus adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről (Szkr. 274. §).

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

9.2. Képesítő vizsga esetén

A szakmai vizsgánál előírt szabályok a képesítő vizsga esetén is kötelező érvényűek azzal, hogy szakmai vizsga alatt képesítő vizsgát, szakma alatt szakképesítést, szakmai bizonyítvány alatt képesítő bizonyítványt kell érteni, az oklevél nem értelmezhető.

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

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 37 / 50

10. Összeférhetetlenséget, pártatlanságot érintő bejelentések a vizsga lebonyolítása során

A Vizsgaközpont saját munkavállalóját nem vizsgáztathatja. 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 összeférhetetlenség, elfogultság a vizsgabizottság tagjai és a vizsgázók között elkerülhető legyen. Ennek érdekében a jogszabályi előírásoknak is megfelelően a szakmai vizsgán a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság egyetlen tagja sem lehet az, aki a vizsgázó szakmai felkészítésében részt vett, illetve az, aki a vizsgázó hozzátartozója.

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

- A vizsgabizottság egyik tagja részt vehet a vizsgázó szakmai felkészítésében, azzal hogy a vizsgabizottság másik tagja a vizsgázó képzésétől független marad.
- A vizsgázó képzésében részt vevő személy vizsgabizottsági tagi megbízására a Vizsgaközpont kizárólag abban az esetben jogosult, ha nem biztosítható képzéstől független személy a vizsgabizottság felállításához és a képzést és a vizsgáztatást nem ugyanaz a jogi személy végzi.

Képesítő vizsga esetén a vizsgabizottsági tag képzésben való esetleges érintettsége nem jelent veszélyt a vizsgabizottság pártatlansági elveire abban az esetben, ha a másik bizottsági tag képzéstől független marad, a jelentkezőnek ellenvetése a bizottság felállításával kapcsolatosan nincsenek.

Az összeférhetetlenség, elfogultság elkerülésére:

- a vizsgabizottság tagjainak kijelölését megelőzően összevetésre kerül a jelentkezési lapokon feltüntetett képző hely és a jóváhagyott vizsgáztatói névsor/nyilvántartásban szereplő

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 38 / 50

érintett képzési intézmény,

- a megbízás alkalmával az összeférhetetlenséget a Vizsgaközpont megvizsgálja (különös tekintettel a Polgári Törvénykönyv 8:1.§ (1) bekezdésében közeli hozzátartozóként megjelölt személyek esetének fennállására).

A pártatlanság iránti elkötelezettséget a megbízólevél elfogadásával a vizsgabizottsági tagok elfogadják. Abban az esetben, ha a vizsga megkezdésekor derül ki, hogy olyan kapcsolatban áll a vizsgabizottság tagja a vizsgázóval, illetve olyan ismert potenciális érdekellentét áll fenn, ami elviekben befolyásolhatja az objektív ítéletalkotást, azt haladéktalanul jelenteni kell a Vizsgaközpontnak, annak érdekében, hogy a potenciális veszély kontrollálható legyen és az objektív vizsgáztatás ne legyen megkérdőjelezhető.

Ebben az esetben a Vizsgaközpont az alábbiak eljárást követi:

1. Jegyzőkönyvbe veszi a bejelentést.
2. A vizsgabizottság tagja, illetve a vizsgázó bejelentése esetén a vizsgázó tájékoztatását követően a vizsgáról hangfelvétel készül, melyet 2 napon belül el kell juttatni a Vizsgaközpont igazgatójához. A készített hangfelvétel a későbbi esetleges panasz kivizsgálásában a tényfeltárást segíti. A hangfelvétel a GDPR előírásai szerint a vizsga lezárását követő 15. napig tárolásra kerül.

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

11. Vizsgadokumentumok

11.1. Szakmai vizsga esetén

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

A vizsgatörzslap külíve tartalmazza:

- a) a szakmai vizsga
 - azonosító számát,
 - helyszínét,

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 39 / 50

- ac) időpontját és
- ad) nyelvét,
- b) az akkreditált szakképzési vizsgaközpont
 - ba) nyilvántartási számát,
 - bb) megnevezését,
 - bc) címét és
 - bd) – ha az akkreditált szakképzési vizsgaközpont szakképző intézmény – OM azonosítóját,
- c) a szakmai vizsgán megszerezhető szakma szakmajegyzék szerinti azonosító számát és megnevezését,
- d) a vizsgázók számát, valamint a kezdő és a befejező törzslapszámot,
- e) a vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság 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.

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 és – ha az akkreditált szakképzési vizsgaközpont szakképző intézmény – OM azonosítóját,

	Integrált Irányítási Eljárás	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
Változat: 02	Kiadva: 2025.09.29.	Oldal: 40 / 50

d) a szakma

da) szakmajegyzék szerinti azonosító számát és megnevezését,

db) Európai Képesítési Keretrendszer, Magyar Képesítési Keretrendszer és Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szintjének meghatározására vonatkozó megjelölését,

e) a vizsgatevékenységek megnevezését, jellegét, értékelési súlyarányát és az elért eredményt százalékkal és érdemjeggyel kifejezve,

f) a vizsgázó szakmai vizsgán elért eredményét százalékkal és osztályzattal kifejezve,

g) az akkreditált szakképzési 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/képesítő vizsga befejezését követő **húsz** napon belül meg kell küldeni a szakképzési államigazgatási szervnek. Az elektronikus vizsgatörzslapot a kinyomtatott példány megküldése után kell lezárni.

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

Vizsgajegyzőkönyv

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

A vizsgajegyzőkönyv tartalmazza

a) az Szkr. 269. § (2) bekezdés e) pontja szerinti személyek családi és utónevét, valamint a vizsgával összefüggő szerepkörét az Szkr. 272. § (1) bekezdése szerint,

b) annak a vizsgázónak a családi és utónevét, aki

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 41 / 50

- ba) szabálytalanság miatt a szakmai vizsga folytatásától eltiltásra került,
- bb) a szakmai vizsgán igazolható okból nem jelent meg, vagy azt nem tudta befejezni, megjelölve azt a vizsgatevékenységet, amelyből pótlóvizsgát kell tennie,
- bc) a szakmai vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította,
- bd) valamely vizsgatevékenység eredményét országos szakmai tanulmányi versenyen, WorldSkills vagy EuroSkills versenyen elért eredménye alapján kapta,
- be) a szakmai vizsga valamely vizsgatevékenysége alól mentesítésre került, valamint a felmentés okát és az alapul szolgáló dokumentumokat,
- c) a vizsgafelügyelő szakmai vizsgával kapcsolatos tapasztalatainak értékelését.

A szakmai vizsga utolsó vizsgatevékenységét követően a vizsgajegyzőkönyvet le kell zárni, és csatolni kell hozzá a vizsgaösszesítő ívet, továbbá a felmentési kérelemhez benyújtott okiratok másolatát. A vizsgajegyzőkönyv mellékletét képezi továbbá a lebonyolítási rend és a vizsgatevékenységek lebonyolításának helyszínét, személyi és tárgyi feltételeit, azok biztosításának módját, a feltételek megfelelőségének tényét írásban rögzítő dokumentum (Szkr. 284. § (3) bekezdése).

A szakmai vizsga jegyzőkönyvét és valamennyi mellékletét a szakmai vizsga jegyzője, a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság tagjai írják alá (Szkr. 284. § (4) bekezdése).

11.2. Képesítő vizsga esetén

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

12. Szakmai bizonyítvány/oklevél vagy képesítő bizonyítvány kiállítása

12.1. Szakmai vizsga esetén

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

A szakma megszerzéséről oklevelet kell kiállítani, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakmai oktatást a technikumban teljesítette. Az oklevélben a megszerzett szakma megjelölése mellett fel kell tüntetni az „okleveles” megjelölést, ha a tanuló, illetve a

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 42 / 50

képzésben részt vevő személy a felsőoktatási intézmény és a technikum által közösen kidolgozott szakmai oktatásban vett részt. A felsőoktatási intézmény – az oklevél mellékletét képező – igazolást ad ki arról, hogy a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakmai oktatásában részt vett.

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

Az oklevél és a szakmai bizonyítvány, valamint az azok kiállításának alapjául szolgáló nyomtatvány közokirat.

Az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány tartalmazza:

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

Csak olyan oklevél, illetve szakmai bizonyítvány használható, amely az aláíráshoz kapcsolódóan Magyarország címerét előre nyomott képként tartalmazza.

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 43 / 50

Az oklevelet, illetve a szakmai bizonyítványt a szakmai vizsga jegyzője a törzslap alapján – a törzslapon szereplő adatokkal egyezően – tölti ki, és azt az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetője írja alá.

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.

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. A szakképzésért felelős miniszter a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat egyetértésével jelöli ki azt a nyomdát, amellyel a kiállító az okmányt elkészíttetheti.

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.

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

Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont nyilvántartást vezet:

- az üres okmányokról,
- a kiállított és kiadott oklevelekről és bizonyítványokról, valamint
- az elrontott és megsemmisített oklevelekről és bizonyítványokról

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 44 / 50

Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont az üres okmányokat a nyilvántartásból kivezeti, és a szakképzési államigazgatási szerv részére átadhatja.

A kiadott oklevélről és bizonyítványról a szakképzési államigazgatási szerv központi nyilvántartást vezet.

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.

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

12.2. Képesítő vizsga esetén

Képesítő bizonyítványt az kaphat, aki sikeres képesítő vizsgát tett.

A képesítő bizonyítványra az Szkr. 34–39. §-t, az Szkr. 270. §-t és az Szkr. 271. §-t kell alkalmazni azzal, hogy szakmai vizsgán a képesítő vizsgát, oklevélen, illetve szakmai bizonyítványon a képesítő bizonyítványt, oklevélmásodlaton, illetve szakmai bizonyítványmásodlaton a képesítő bizonyítványmásodlatot, vizsgabizottságon a képesítő vizsga vizsgáztatásért felelős tagjait kell érteni.

A képesítő bizonyítványban fel kell tüntetni a szakmai képzést szervező szakképző intézmény, illetve felnőttképző nevét és az Fktv. szerinti tanúsítvány sorszámának feltüntetésével utalni kell arra, hogy az általa kiállított tanúsítvány alapján került sor a képesítő vizsga letételére.

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
Változat: 02	Kiadva: 2025.09.29.	Oldal: 45 / 50

Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont az általa őrzött vizsgatörzslapokat ötven év után átadja az illetékes levéltárnak, és törli az átadott törzslapok általa nyilvántartott adatait (Szkr. 41. §).

13. Az EUROPASS bizonyítvány–kiegészítő

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

Az Europass-kiegészítő tartalmát az Szkr. 3. melléklete tartalmazza.

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

A magyar és az angol nyelvű Europass-kiegészítő ingyenesen és elektronikus formában, a vizsgázó külön kérésére papíralapú iratként kerül kiadásra. A magyar és az angol nyelvtől eltérő más nyelvű Europass-kiegészítő elektronikus formában, a vizsgázó külön kérésére papíralapú iratként kerül kiadásra, a kiadásáért a kérelmező az Szkr. 6. mellékletben meghatározott térítési díjat fizet az akkreditált szakképzési vizsgaközpont részére.

14. Iratkezelési szabályok

14.1. Szakmai vizsga esetén

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 az akkreditált szakképzési vizsgaközpont irattárában, másik példányát a szakképzési államigazgatási szerv irattárában kell elhelyezni. A vizsgatörzslap nem selejtezhető, folyamatos sorszámozással kell ellátni, és a tárgyév végén

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 46 / 50

bekötve kell irattározni.

A vizsgajegyzőkönyvet az akkreditált szakképzési vizsgaközpont irattárában öt évig kell őrizni.

Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a szakmai 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. rendeletet alkalmazza.

14.2. Képesítő vizsga esetén

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

15. A vizsgabizottság díjazása

A vizsgafelügyelőt, a vizsgabizottság tagjait, a vizsga jegyzőjét és a vizsgabizottság munkáját segítő szakértőt díjazás illeti meg, amely – függetlenül a vizsganapok számától – a vizsga teljes időtartamára szól (a továbbiakban: vizsgáztatási díj).

A vizsgáztatási díj kifizetése kizárólag a vizsgával összefüggő, jogszabályban előírt feladatok jogszerű és teljes körű ellátásával összefüggésben történik. A vizsgáztatási díj megállapításánál a bejelentett és jóváhagyott vizsgabejelentésben feltüntetett vizsgalétszámot kell figyelembe venni. A kifizetésre a teljesítésigazoláson feltüntetett tényleges vizsgázók száma után számolt díj kerül.

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

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

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

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 47 / 50

16. A vizsga felfüggesztése

Vizsga felfüggesztése a tárgyi, személyi feltételek rendelkezésre állásának hiányában, a jogszerű feltételek hiányában, valamint rendkívüli eseménnyel, balesettel összefüggésben történhet. A vizsgát a vizsgafelügyelő függeszti fel, melyről jegyzőkönyv készül. A felfüggesztés időpontját, illetve azt, hogy a vizsgatevékenység feladatmegoldásaiban meddig jutott el a vizsgázó, fel kell jegyezni (interaktív vizsgatevékenység esetén részmentés is elképzelhető). Ilyen esetekben a Vizsgaközpont azonnali kivizsgálást kezdeményez. A vizsga folytathatóságához szükséges intézkedéseket a Vizsgaközpont igazgatója rendeli el, melyről a vizsgafelügyelőt tájékoztatja. Szükség esetén Vizsgaközpont új időpontot jelöl ki. Amennyiben a rendkívüli esemény miatt a vizsga az adott napon 19 óráig nem fejeződné be, úgy mindenképp új vizsganap kijelölése szükséges, új vizsgaanyaggal. Amennyiben a vizsga a kezdés napján nem folytatható, arról a szakképzési államigazgatási szervet tájékoztatni kell. A Vizsgaközpont a helyszínen levő vizsgafelügyelővel döntését ismerteti, aki gondoskodik a vizsga közreműködőinek és a vizsgázók tájékoztatásáról. A teljes eseményt a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. További felfüggesztéssel járó vis maior helyzeteket a Vis major esetek eljárásrend tartalmazza.

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

A vizsga folytatásáról (következő vizsgatevékenység), a vizsgafeladat értékelhetőségéről a kivizsgálást követően a Vizsgaközpont határoz. A szabálytalansággal összefüggésben hozott döntést és annak indokait határozatba kell foglalni.

17. Bizonyítvány vagy oklevél visszavonása

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.

A hibás bejegyzést – az oklevél és a szakmai bizonyítvány kivételével – a nyomtatványon áthúzással kell érvényteleníteni olyan módon, hogy az olvasható maradjon, és a hibás

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 48 / 50

bejegyzést helyesbíteni kell. A javítást aláírással és keltezéssel kell hitelesíteni. Az elektronikus okirat hibás bejegyzését az azt tároló rendszerben kell helyesbíteni.

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.

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.

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

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

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

Az oklevélről, illetve a szakmai bizonyítványról másodlatot sorszámozott oklevél-, illetve

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i>	02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29. <i>Oldal:</i> 49 / 50

szakmai bizonyítványnyomtatványon nem lehet kiadni.

Ha a bizonyítvány, az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány eredeti kiállítója jogutód nélkül megszűnt, akadályoztatva van, vagy egyébként nem lehetséges fel, a javított bizonyítványt, oklevelet, illetve szakmai bizonyítványt és Europass-kiegészítőt, valamint 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, az oklevélmásodlatért, illetve a szakmai bizonyítványmásodlatért és az Europasskiegészítő-másodlatért az Szkr. 6. mellékletben meghatározott térítési díjat kell fizetni.

Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont által alkalmazható záradékokat az Szkr. 2. melléklet tartalmazza.

18. Hivatkozások

2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről

12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről

A Szegedi Tudományegyetem Adatvédelmi szabályzata

4/2018. (VI. 29.) sz. kancellári utasítás a Szegedi Tudományegyetem Belső

kontrollrendszeréről és a Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárási rendjéről

A Szegedi Tudományegyetem Etikai szabályzata

SZTE Szakképzési Vizsgaközpont Működési Rend

SZTE Szakképzési Vizsgaközpont Integritás szabályzat

SZTE Szakképzési Vizsgaközpont Etikai kódex

SZVK-IVM KK Intézményi Vizsgáztatásirányítási és Működtetési Kézikönyv

E-SZVK-25.8.7.6. Adatvédelmi eljárásrend

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.1.6.2.
Vizsgáztatás		
<i>Változat:</i> 02	<i>Kiadva:</i> 2025.09.29.	<i>Oldal:</i> 50 / 50

19. Kapcsolódó dokumentumok

- E-SZVK-25.1.6.2. F01 Jelentkezési lap szakmai vizsgára
- E-SZVK-25.1.6.2. F02 Jelentkezési lap képesítő vizsgára
- E-SZVK-25.1.6.2. F03 Felmentési kérelem
- E-SZVK-25.1.6.2. F04 Értesítés szakmai vizsgáról
- E-SZVK-25.1.6.2. F05 Értesítés képesítő vizsgáról
- E-SZVK-25.1.6.2. F06 Megbízólevél szakmai vizsgára vizsgabizottság tagja részére
- E-SZVK-25.1.6.2. F07 Megbízólevél szakmai vizsgára résztvevő személyzet részére
- E-SZVK-25.1.6.2. F08 Megbízólevél szakmai vizsgára jegyző részére
- E-SZVK-25.1.6.2. F09 Megbízólevél képesítő vizsgára vizsgabizottság tagja részére
- E-SZVK-25.1.6.2. F10 Megbízólevél képesítő vizsgára résztvevő személyzet részére
- E-SZVK-25.1.6.2. F11 Megbízólevél képesítő vizsgára jegyző részére
- E-SZVK-25.1.6.2. F12 Bizonyítvány nyilvántartás
- E-SZVK-25.1.6.2. F13 Forgatókönyv – Digitális vizsga
- E-SZVK-25.1.6.2. F14 Forgatókönyv - Projektfeladat
- E-SZVK-25.1.6.2. F15 Nyilatkozat saját igazolványról
- E-SZVK-25.1.6.2. M01 Óvintézkedések a vizsgacsálások, bérvizsgák kiküszöbölésére
- E-SZVK-25.1.6.2. M02 Vizsga-, és eljárási díjak meghatározása

	Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány	E-SZVK-25.1.6.2. F01
Jelentkezési lap szakmai vizsgára		
Változat: 01	Kiadva: 2025.03.10.	Oldal: 1 / 3

JELENTKEZÉSI LAP SZAKMAI VIZSGÁRA

A vizsgára jelentkező adatai:

Név:

Születési név:

Anyja születési neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Tanulói azonosító szám: Állampolgárság:

Tel. szám: e-mail:

A megszerezni kívánt szakma, szakmairány/részzakma adatai (megfelelő rész aláhúzendő):

A szakma, szakmairány/részzakma megnevezése:.....

A szakma azonosító száma:.....

A szakmai vizsgára felkészítő intézmény megnevezése, címe:

A szakmai vizsgaszervező intézmény megnevezése:.....

Vizsgaidőszak megjelölése: (megfelelő rész aláhúzendő):

február-március május-június október-november

Részzakma megszerzésére irányuló szakmai vizsga esetén

a szakmai vizsga várható időpontja:

(Részzakma megszerzésére irányuló vizsga időpontját a Vizsgaközpont határozza meg. 12/2020.(II.7.) Korm. rendelet 263. §.)

A vizsgázó javító/pótló vizsgára jelentkezik: igen nem

Javítóvizsga/pótló vizsga esetén a teljesítendő vizsgafeladatok megnevezése:

Előző szakmai vizsga törzslapkivonatának száma:

A Vizsgaközpont tájékoztatja, hogy:

- A felmentés iránti kérelmét a vizsgára való jelentkezéskor írásban kell benyújtania a Vizsgaközpont felé. A kérelemhez szükséges csatolnia a jogosultságot alátámasztó okirat fénymásolatát. Abban az esetben, ha a vizsgára jelentkező a vizsgára jelentkezéskor nem nyújtja be a felmentés iránti kérelmét, azt már a későbbiekben nem áll módunkban figyelembe venni.
- Az időben, előre jelzett különleges igények, egyedi rendkívüli szükségletek

	<i>Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány</i>	E-SZVK-25.1.6.2. F01
Jelentkezési lap szakmai vizsgára		
Változat:	01	Kiadva: 2025.03.10. Oldal: 2 / 3

figyelembevételére kizárólag a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, illetve a szakképzés végrehajtásáról szóló 12/2020.(II.7.) Korm. rendelet alapján van lehetőség.

A jelentkezés aláírásával egyidejűleg nyilatkozik, hogy megfelel a vizsgára jelentkezési/tanúsítási követelményeknek és átad minden olyan információt, ami ennek megítéléséhez szükséges. Amennyiben a szakmai vizsga megkezdéséig nem teljesíti, vagy nem mutatja be a Vizsgaközpontnak a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott vizsgára bocsátás feltételeit igazoló dokumentumot, a vizsgára történő jelentkezését törli a Vizsgaközpont.

Jelentkezésével egyidejűleg hozzájárul ahhoz, hogy a megadott személyes adatokat, a vizsgateljesítményeit és eredményeit a Vizsgaközpont nyilvántartás céljából – a személyes adatok kezelésére vonatkozó hatályos jogszabályok betartásával – kezelje.

További vizsgajelentkezéssel, vizsgával és adatkezeléssel kapcsolatos információk megtalálhatóak a <https://u-szeged.hu/sztevizsgakozpont> honlapon.

Dátum:

.....
Szülő/gondviselő aláírása*
(olvasható név és aláírása)

.....
Vizsgára jelentkező
(olvasható név és aláírás)

.....
Vizsgaközpont igazgató

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

Záradék:

A vizsgázó a fent megjelölt szakma képzési és kimeneti követelményekben meghatározott vizsgára bocsátáshoz szükséges feltételekkel rendelkezik, az azokat igazoló dokumentumokat
.....(év)(hó) (nap)

a) maradéktalanul bemutatta.

b)kivételével bemutatta.

	<i>Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány</i>	E-SZVK-25.1.6.2. F01
<i>Jelentkezési lap szakmai vizsgára</i>		
<i>Változat:</i>	01	<i>Kiadva:</i> 2025.03.10.
		<i>Oldal:</i> 3 / 3

P. H.

.....

Vizsgaközpont igazgató

	<i>Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány</i>	E-SZVK-25.1.6.2. F02
Jelentkezési lap képesítő vizsgára		
Változat:	01	Kiadva: 2025.03.10. Oldal: 1 / 2

JELENTKEZÉSI LAP KÉPESÍTŐ VIZSGÁRA

A vizsgára jelentkező adatai:

Név:

Születési név:

Anyja születési neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Tanulói azonosító szám : Állampolgárság:

Tel. szám: e-mail:

A megszerezni kívánt szakképesítés adatai:

A szakképesítés megnevezése:

PK azonosító száma:

A képesítő vizsgára felkészítő intézmény megnevezése, címe:

A képesítő vizsgaszervező intézmény megnevezése:

Szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsga esetén

a képesítő vizsga várható időpontja:.....

A vizsgázó javító/pótló vizsgára jelentkezik: igen nem

Javítóvizsga / pótló vizsga esetén a teljesítendő vizsgafeladatok megnevezése:

Előző képesítő vizsga törzslapkivonatának száma:

A Vizsgaközpont tájékoztatja, hogy:

- A felmentés iránti kérelmét a vizsgára való jelentkezéskor írásban kell benyújtania a Vizsgaközpont felé. A kérelemhez szükséges csatolnia a jogosultságot alátámasztó okirat fénymásolatát. Abban az esetben, ha a vizsgára jelentkező a vizsgára jelentkezéskor nem nyújtja be a felmentés iránti kérelmét, azt már a későbbiekben nem áll módunkban figyelembe venni. Az időben, előre jelzett különleges igények, egyedi rendkívüli szükségletek figyelembevételére kizárólag a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, illetve a szakképzés végrehajtásáról szóló 12/2020.(II.7.) Korm. rendelet alapján van lehetőség.

A jelentkezés aláírásával egyidejűleg nyilatkozik, hogy megfelel a vizsgára jelentkezési/tanúsítási követelményeknek és átad minden olyan információt, ami ennek

	<i>Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány</i>	E-SZVK-25.1.6.2. F02
Jelentkezési lap képesítő vizsgára		
Változat:	01	Kiadva: 2025.03.10. Oldal: 2 / 2

megítéléséhez szükséges. Amennyiben a képesítő vizsga megkezdéséig nem teljesíti, vagy nem mutatja be a Vizsgaközpontnak a programkövetelményekben meghatározott vizsgára bocsátás feltételeit igazoló dokumentumot, a vizsgára történő jelentkezését törli a Vizsgaközpont.

Jelentkezésével egyidejűleg hozzájárul ahhoz, hogy a megadott személyes adatokat, a vizsgateljesítményeit és eredményeit a Vizsgaközpont nyilvántartás céljából – a személyes adatok kezelésére vonatkozó hatályos jogszabályok betartásával – kezelje.

További vizsgajelentkezéssel, vizsgával és adatkezeléssel kapcsolatos információk megtalálhatóak a <https://u-szeged.hu/sztevizsgakozpont> honlapon.

Dátum:

.....
Szülő/gondviselő aláírása*
(olvasható név és aláírása)

.....
Vizsgára jelentkező
(olvasható név és aláírás)

.....
Vizsgaközpont igazgató

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

Záradék:

A vizsgázó a fent megjelölt szakképesítés programkövetelményekben meghatározott vizsgára bocsátáshoz szükséges feltételekkel rendelkezik, az azokat igazoló dokumentumokat

.....(év)(hó) (nap)

a) maradéktalanul bemutatta.

b)kivételével bemutatta.

P. H.

.....
Vizsgaközpont igazgató

	Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány	E-SZVK-25.1.6.2. F03
Felmentési Kérelem		
Változat: 01	Kiadva: 2025.03.10.	Oldal: 1 / 2

FELMENTÉSI KÉRELEM

Név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Levelezési cím:

Telefonszám: E-mail:

A szakképzési törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.07.) Korm. rendelet, a képzési és kimeneti követelmények/programkövetelmények alapján **kérem felmentésemet.**

Mellékelten csatolom (a kívánt részt aláhúzással jelölje)*:

- Igazolás - országos szakmai tanulmányi versenyen, WorldSkills vagy EuroSkills versenyen elért eredményről.
- A képzési és kimeneti követelményekben meghatározott, a vizsgatevékenységek alóli felmentések feltételeinek teljesítését igazoló dokumentumot.
- A programkövetelményekben meghatározott, a vizsgatevékenységek alóli felmentések feltételeinek teljesítését igazoló dokumentumot.
- A szakmai vizsga, képesítő vizsga tekintetében a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű tanuló és a képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy részére szakértői bizottság szakértői véleménye, határozata.
- Egyéb:.....

*a felmentési kérelemhez szükséges igazoló dokumentum csatolása kötelező!

Dátum:

.....

Kérelmező aláírása

	<i>Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány</i>	E-SZVK-25.1.6.2. F03
Felmentési Kérelem		
<i>Változat:</i> 01	<i>Kiadva:</i> 2025.03.10.	<i>Oldal:</i> 2 / 2

Felmentési kérelemhez kapcsolódó DÖNTÉS

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

ENGEDÉLYEZEM

NEM ENGEDÉLYEZEM

Dátum:

.....

Vizsgaközpont igazgató

	Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány	E-SZVK-25.1.6.2. F04
Értesítés szakmai vizsgáról		
Változat: 01	Kiadva: 2025.03.10.	Oldal: 1 / 1

ÉRTESÍTÉS SZAKMAI VIZSGÁRÓL

A vizsgázó adatai:

Név:

Anyja neve:

Születési idő:

Lakcím:

A szakmai vizsga azonosító száma:

A szakma megnevezése:.....

A szakma azonosító szám:.....

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

Interaktív vizsga időpontja:

Interaktív vizsga helyszíne:

Interaktív vizsgatevékenység megnevezése:

Interaktív vizsgatevékenység leírása:

Projektfeladat időpontja:

Projektfeladat helyszíne:

Projektfeladat megnevezése:

Projektfeladat leírása:

(Amennyiben több részből, feladatból áll a vizsga, minden feladat helyszínét és időpontját szerepeltetni kell.)

A vizsgára az alábbiakat hozza magával:

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

Felhívom figyelmét, hogy a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább fél órával jelenjen meg a vizsga helyszínén. Kérem, hogy megfelelő öltözkéssel tisztelje meg a szakmai vizsgát.

A projektfeladathoz szükséges munkaruhát hozza magával a vizsgára!

Dátum:

.....
Vizsgaközpont igazgató

	Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány	E-SZVK-25.1.6.2. F05
Értesítés képesítő vizsgáról		
Változat: 01	Kiadva: 2025.03.10.	Oldal: 1 / 1

ÉRTESÍTÉS KÉPESÍTŐ VIZSGÁRÓL

A vizsgázó adatai:

Név:
Anyja neve:
Születési idő:
Lakcím:
A képesítő vizsga azonosító száma:

A programkövetelmény, illetve az ennek alapján szervezhető szakmai képzés

Képesítő vizsgán megszerezhető szakképesítés besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód

alapján:.....

A programkövetelmény száma:, amely alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés megnevezése:.....

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

Írásbeli vizsga időpontja:

Írásbeli vizsga helyszíne:

Írásbeli vizsgatevékenység megnevezése:

Írásbeli vizsgatevékenység leírása:

Projektfeladat időpontja:

Projektfeladat helyszíne:

Projektfeladat megnevezése:

Projektfeladat leírása:

(Amennyiben több részből, feladtból áll a vizsga, minden feladat helyszínét és időpontját szerepeltetni kell.)

A vizsgára az alábbiakat hozza magával:

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

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

A projektfeladathoz szükséges munkaruhát hozza magával a vizsgára!

Dátum:

.....
Vizsgaközpont igazgató

	<i>Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány</i>	E-SZVK-25.1.6.2. F06
MEGBÍZÓLEVÉL szakmai vizsgára a szakmai vizsga vizsgabizottság tagja részére		
Változat:	01	Kiadva: 2025.03.10. Oldal: 1 / 4

**MEGBÍZÓLEVÉL szakmai vizsgára
a szakmai vizsga vizsgabizottsági tagja részére**

Név:
Telefonszám:
Lakcím:

Megbízom Önt a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 268. § 1. pontja alapján az alábbi szakmai vizsga

vizsgabizottsági tagi
teendők ellátására.

A szakmai vizsga adatai: **vizsgálók száma:** fő

azonosító száma:

megnevezése:

a szakmai vizsga időpontja: (év/hó/nap/óra/perc)

interaktív vizsgafeladat:.....

projektfeladat:

a szakmai vizsga helye:

interaktív vizsgafeladat:.....

projektfeladat:

Megbízásával kapcsolatos feladatok, felelősségek:

A 2019. évi LXXX. törvény, a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendeletben meghatározott feladatok elvégzése az alábbiak szerint:

a) A vizsga **ellenőrzési feladatait ellátó tagja** (vizsgafelügyelő) felel a vizsga szabályszerűségéért, továbbá a szakmai vizsga megkezdése előtt:

- ellenőrzi a szakmai vizsga előkészítését, a szükséges szakmai, tárgyi és személyi feltételeket, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét, ennek érdekében mind az interaktív, mind a projektvizsgatevékenység megkezdése előtt ellenőrzést végez;
- ellenőrzi, hogy a jelentkezők a szakmai vizsga megkezdéséig igazolták, hogy a szakmai vizsgára bocsátáshoz szükséges feltételekkel rendelkeznek, ellenőrzi az eredeti igazoló dokumentumokat;
- interaktív vizsgatevékenység esetén: ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát,

	Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány	E-SZVK-25.1.6.2. F06
MEGBÍZÓLEVÉL szakmai vizsgára a szakmai vizsgára vizsgabizottság tagja részére		
Változat: 01	Kiadva: 2025.03.10.	Oldal: 2 / 4

felszerelését, 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);

- projektfeladat esetén: ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését, tájékoztatja a vizsgázókat az adott vizsgatevékenység lebonyolításának rendjéről és a projektfeladat elkészítésével kapcsolatos egyéb tudnivalókról, etikai szabályokról, szabálytalanságok következményeiről továbbá a vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munka-, tűz- és egészségvédelmi előírásokról. (szükség szerint bevonva a technikai feltételek biztosításáért felelős személyt),
- ellenőrzés eredménye nyilatkozatban kerül rögzítésre, melyet vizsgabizottság minden tagja aláír,
- megfelelőség esetén engedélyezi a vizsgatevékenység megkezdését (Szkr. 276. § (4))
- a vizsgabizottság további tagjainak bevonásával ellenőrzi a szakmai vizsga jogszabályban előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelőségét (Szkr. 273. § (2)),
- vezeti a szakmai vizsgát és jóváhagyja a vizsgajegyzőkönyvet,
- gondoskodik a szakmai vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és hitelesítéséről, felügyeli a szakmai vizsga jegyzőjének munkáját,
- ellenjegyzí az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt,
- tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról,
- a szakmai vizsga lezárását követően elkészíti:
 - a szakmai vizsga előkészítésével, lebonyolításával,
 - a vizsgáztatás feltételeivel,
 - a KKK-ban leírtak teljesülésével, valamint
 - a jogszabályi rendelkezések betartásával

kapcsolatos észrevételeit, javaslatát tartalmazó elektronikus jelentését, amelyet a szakmai vizsga befejezését követő egy héten belül rögzít az elektronikus vizsgarendszerben (Szkr. 285. § (1) a)-d)).

	Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány	E-SZVK-25.1.6.2. F06
MEGBÍZÓLEVÉL szakmai vizsgára a szakmai vizsgára vizsgabizottság tagja részére		
Változat: 01	Kiadva: 2025.03.10.	Oldal: 3 / 4

b) A vizsgabizottság tagjai

- a lebonyolítási rend szerint részt vesznek a vizsgáztatásban,
 - átveszik az elkészült projektfeladatot és feljegyzik ennek az időpontját,
 - ellenőrzik a projektfeladat megvalósításának lépéseit, és rögzítik azok eredményeit, elvégzik az értékelést,
 - az értékelési folyamat eredményét bemutató és a javasolt érdemjegyet tartalmazó dokumentációt a vizsgafelügyelő általi ellenjegyzést követően továbbítják a Vizsgaközpont igazgatójának,
 - a szakmai vizsga lezárását követően elkészíti:
 - a szakmai vizsga előkészítésével, lebonyolításával,
 - a vizsgáztatás feltételeivel,
 - a KKK-ban leírtak teljesülésével, valamint
 - a jogszabályi rendelkezések betartásával
- kapcsolatos észrevételeit, javaslatait tartalmazó elektronikus jelentését, amelyet a szakmai vizsga befejezését követő egy héten belül rögzít az elektronikus vizsgarendszerben (Szkr. 285. § (1)).

Valamennyi vizsgabizottsági tag feladata

- Részvétel a munka-, tűz- és egészségvédelmi előírásokról szóló oktatáson.
- A Vizsgaközpont Vizsgaszabályzatának, Integritás szabályzatának, Etikai szabályzatának és Etikai Kódexének megismerése és az abban foglaltaknak megfelelő munkavégzés.
- A vizsgafeladatokkal kapcsolatos észrevételek megtétele, elégedettség mérő kérdőív kitöltése.
- A vonatkozó Képzési és Kimeneti Követelményben leírtakkal kapcsolatos észrevételek megtétele, mely az oktatásban tapasztaltak alapján szakmai egyeztetést igényelhet.
- Bármely vizsgaszervezéssel kapcsolatos észrevételek megtétele, melyekkel a folyamatok fejleszthetők, javíthatók.

Kérem, hogy a szakmai vizsgán a fentiekben feltüntetett szakmára vonatkozó képzési és kimeneti követelmények, valamint a 2019. évi LXXX. törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendeletben foglaltak szerint szíveskedjen eljárni.

Összeférhetetlenségi nyilatkozat

	<i>Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány</i>	E-SZVK-25.1.6.2. F06
MEGBÍZÓLEVÉL szakmai vizsgára a szakmai vizsgára vizsgabizottság tagja részére		
<i>Változat:</i>	01	<i>Kiadva:</i> 2025.03.10. <i>Oldal:</i> 4 / 4

A rendelkezésére bocsátott információk alapján kijelenti, hogy a vizsgázók szakmai vizsgára történő felkészítésében nem vett részt és nem hozzátartozója a jelölteknek.

Pártatlansági nyilatkozat

Megbízás elfogadásával vállalja, hogy munkája során pártatlanul jár el, melynek keretében nem tesz különbséget az egyes vizsgázók között. Munkáját minden vizsgázó tekintetében azonos szakmai színvonalon látja el. Amennyiben a munkavégzése során kiderül, hogy olyan ismerősi viszonyban áll a vizsgázóval, illetve olyan potenciális érdekellentét áll fent, ami elviekben befolyásolhatja az objektív ítéletalkotását, azt haladéktalanul jelzi, annak érdekében, hogy a potenciális veszély kontrollálható legyen, az objektív vizsgáztatás vitathatósága megelőzhető legyen. Felhívom figyelmét, hogy a megbízás elfogadásával kijelenti, hogy megismerte a Vizsgaközpont *Működési Politikájának és Pártatlansági Nyilatkozatának* tartalmát, egyben a Vizsgaközpont azon kiemelt követelményét, hogy a vizsgáztatási eljárásban vállalt feladatait, máshol betöltött egyéb feladataitól függetlenül, pártatlanul végzi.

Titoktartási nyilatkozat

Kötelezettséget vállal arra, hogy nem ad ki bizalmas vizsgaanyagot, információt, illetve nem vesz részt tisztességtelen vizsgáztatási módszerekben valamint, hogy a vizsgafolyamat alatt birtokába került információkat nem tárja fel harmadik fél számára. Tudomásul veszi, hogy az egyes vizsgatevékenységek tekintetében azok lezárásáig, a vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli. Tudomásul veszi, hogy a megbízásával kapcsolatos munkavégzése során szerzett ismeretek, adatok, információk (beleértve a jelöltek, vizsgázók vonatkozó adatait is) bármilyen formában történő felhasználása, harmadik fél számára hozzáférhetővé tétele tilos.

Dátum:

.....
Vizsgaközpont igazgató

Dátum.....

.....
Megbízott

	<i>Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány</i>	E-SZVK-25.1.6.2. F07
MEGBÍZÓLEVÉL szakmai vizsgára a szakmai vizsgára személyzet részére		
Változat: 01	Kiadva: 2025.03.10.	Oldal: 1 / 3

MEGBÍZÓLEVÉL szakmai vizsgára

a szakmai vizsgán résztvevő személyzet feladatokat ellátó tagja részére

Név:

Telefonszám:

Lakcím:

Megbízom Önt a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet alapján az alábbi szakmai vizsgán a

..... *feladat/ok ellátására*

A szakmai vizsga adatai:

vizsgázók száma: fő

azonosító száma:

megnevezése:

a szakmai vizsga időpontja: (év/hó/nap/óra/perc)

interaktív vizsgafeladat:.....

projektfeladat:

a szakmai vizsga helye:

interaktív vizsgafeladat:.....

projektfeladat:

Kérem, hogy a szakmai vizsgán a fentiekben feltüntetett szakmára vonatkozó képzési és kimeneti követelmények, valamint a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és annak végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendeletben foglaltak szerint szíveskedjen eljárni.

Megbízásával kapcsolatos feladatok, felelősségek:

Teremfelügyelő

- A felügyelő a vizsgázók részére tájékoztatást ad az interaktív vizsgatevékenység szabályairól, az alkalmazható segédeszközökről, továbbá az elkövetett szabálytalanságok következményeiről, elkészíti a vizsgázók ülésrendjét tartalmazó jegyzőkönyvet, és gondoskodik a szakmai vizsga rendjének betartásáról.
- Ellenőrzi, felügyeli a vizsgatevékenység szabályosságát.
- Vezeti az ülésrendben az esetleg távozás és visszaérkezés időpontját, valamint a vizsgatevékenység befejezésének időpontját.
- 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

	Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány	E-SZVK-25.1.6.2. F07
MEGBÍZÓLEVÉL szakmai vizsgára a szakmai vizsgára személyzet részére		
Változat: 01	Kiadva: 2025.03.10.	Oldal: 2 / 3

aláírja azt, majd ezt követően engedélyezi a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását.

- A vizsgafelügyelő az interaktív vizsgatevékenység befejezését követően haladéktalanul jelzi a szabálytalanságot az akkreditált szakképzési 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.

Folyosófelügyelő

- Biztosítja, hogy a vizsgatevékenységet megszakító, vizsgatermet átmenetileg elhagyó személy senkivel ne kerüljön kapcsolatba.

Technikai feltételeket biztosító személy

- Felelős a technikai feltételek folyamatos biztosításáért.
- Közreműködik az esetlegesen felmerülő technikai problémák elhárításában.
- Biztosítja a balesetmentes munkavégzés feltételeit.

Megbízott kijelenti, hogy a feladatok elvégzéséhez előírt feltételekkel rendelkezik.

Összeférhetetlenségi nyilatkozat

Nyilatkozik arról, hogy a feladat ellátására vonatkozóan nem áll fenn vele szemben összeférhetetlenség.

Pártatlansági nyilatkozat

Megbízás elfogadásával vállalja, hogy munkája során pártatlanul jár el, melynek keretében nem tesz különbséget az egyes vizsgázók között. Munkáját minden vizsgázó tekintetében azonos szakmai színvonalon látja el.

Amennyiben a munkavégzése során kiderül, hogy olyan ismerősi viszonyban áll a vizsgázóval, illetve olyan potenciális érdekellentét áll fent, ami elviekben befolyásolhatja a pártatlansági elveknek megfelelő munkavégzését, azt haladéktalanul jelzi, annak érdekében, hogy a potenciális veszély kontrollálható legyen, az objektív vizsgáztatás vitathatósága megelőzhető legyen.

	<i>Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány</i>	E-SZVK-25.1.6.2. F07
MEGBÍZÓLEVÉL szakmai vizsgára a szakmai vizsgára személyzet részére		
<i>Változat:</i> 01	<i>Kiadva:</i> 2025.03.10.	<i>Oldal:</i> 3 / 3

Megbízás elfogadásával elismeri, hogy a Vizsgaközpont Működési Politikájának és Pártatlansági Nyilatkozatának tartalmát megismerte és betartja a Vizsgaközpont azon kiemelt követelményét, hogy a vizsgán vállalt feladatait, máshol betöltött egyéb feladataitól függetlenül, pártatlanul végzi.

Titoktartási nyilatkozat

Kötelezettséget vállal arra, hogy nem ad ki bizalmas vizsgaanyagot, információt, illetve nem vesz részt tisztességtelen vizsgáztatási módszerekben, valamint, hogy a vizsgafolyamat alatt birtokába került információkat nem tárja fel harmadik fél számára.

Dátum:

.....
Vizsgaközpont igazgató

Dátum.....

.....
Megbízott

	Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány	E-SZVK-25.1.6.2. F08
MEGBÍZÓLEVÉL szakmai vizsgára jegyző részére		
Változat: 01	Kiadva: 2025.03.10.	Oldal: 1 / 3

MEGBÍZÓLEVÉL szakmai vizsgára a szakmai vizsga jegyzője részére

Név:
Telefonszám:.....
Lakcím:

Felkérem, és egyben kijelölöm Önt, hogy a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, valamint a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 268. § 1. pontja alapján a

jegyzői feladatkört
maradéktalanul lássa el az alábbi szakmai vizsgán

A szakmai vizsga adatai: **vizsgázók száma:** fő

azonosító száma:.....
megnevezése:

a szakmai vizsga időpontja: (év/hó/nap/óra/perc)

interaktív vizsgafeladat:.....
projekt feladat:

a szakmai vizsga helye:

interaktív vizsgafeladat:.....
projekt feladat:

Kérem, hogy a szakmai vizsgadokumentáció átvétele ügyében mielőbb felkeresni szíveskedjen.

Feladatköréhez tartozó feladatait a fentiekben feltüntetett szakmára vonatkozó képzési és kimeneti követelmény, valamint a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és annak végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet alapján szíveskedjen végezni.

Megbízásával kapcsolatos feladatok, felelősségek:

Feladata

- vezetni a vizsgajegyzőkönyvet,
- összesíteni a szakmai vizsga részeredményeit,
- kitölteni és vezetni a vizsgatörzslapot,
- kitölteni az oklevelet, illetve a szakmai bizonyítványt,
- elvégezni a szakmai vizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket.

Felelős

- a vizsgatörzslap és az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány adatainak összeolvasásáért, egyezéseért,

	<i>Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány</i>	E-SZVK-25.1.6.2. F08
MEGBÍZÓLEVÉL szakmai vizsgára jegyző részére		
<i>Változat:</i> 01	<i>Kiadva:</i> 2025.03.10.	<i>Oldal:</i> 2 / 3

- gondoskodni a szakmai vizsga lezárását követően a szakmai vizsga dokumentumainak a vizsgabizottság által történő hitelesítéséről,
- gondoskodni a szakmai vizsga lezárását követően az elektronikus adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről.

Vizsgaközpont a jegyzőt a Vizsgaközpont helyszíni képviselőjével is megbízza. Ezen megbízás alapján, a szakmai vizsgán betöltött jegyzői feladatai mellett:

Felelős

- a vizsga helyszínén, a vizsgáztatási folyamat megfigyelését végezni (megfigyelés kiemelt területe a Vizsgaközpont belső szabályzataiban rögzített előírások betartása).

Feladata

- a megbízás teljesítéséhez szükséges szabályzatok megismerése (Vizsgaszabályzat, Integritás szabályzat, Etikai szabályzat és Etikai Kódex),
- szabályosságot, pártatlanságot veszélyeztető esemény észlelése esetén intézkedés kérése a vizsgabizottságtól,
- abban az esetben, ha a probléma nem kerül megnyugtató módon elhárításra illetve, ha a hiba jellege azt indokolja – az objektív ítéletalkotás követelménye sérül, mely a vizsgázó minősítését befolyásolhatja – úgy a Vizsgaközpont igazgatójának haladéktalan értesítése.
- Vizsgaközpont helyszíni képviselőjeként jogosult, bármely a vizsgafolyamat során keletkező probléma közvetlen továbbítására a Vizsgaközpont igazgató felé, valamint Vizsgaközpont igazgató 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, kapcsolatos észrevételeit Vizsgaközpont részére átadja.

Összeférhetlenségi nyilatkozat

Nyilatkozik arról, hogy a feladat ellátására vonatkozóan nem áll fenn vele szemben összeférhetlenség.

	<i>Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány</i>	E-SZVK-25.1.6.2. F08
MEGBÍZÓLEVÉL szakmai vizsgára jegyző részére		
<i>Változat:</i> 01	<i>Kiadva:</i> 2025.03.10.	<i>Oldal:</i> 3 / 3

Megbízás elfogadásával elismeri, hogy a Vizsgaközpont Működési Politikájának és Pártatlansági Nyilatkozatának tartalmát megismerte és betartja a Vizsgaközpont azon kiemelt követelményét, hogy a vizsgán vállalt feladatait, máshol betöltött egyéb feladataitól függetlenül, pártatlanul végzi és bármely tudomására jutott érdekellentétet jelent.

Titoktartási nyilatkozat

Kötelezettséget vállal arra, hogy nem ad ki bizalmas vizsgaanyagot, információt, illetve nem vesz részt tisztességtelen vizsgáztatási módszerekben, valamint, hogy a vizsgafolyamat alatt birtokába került információkat nem tárja fel harmadik fél számára. Tudomásul veszi, hogy vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli. Tudomásul veszi, hogy a megbízásával kapcsolatos munkavégzése során szerzett ismeretek, adatok, információk (beleértve a jelöltek, vizsgázók vonatkozó adatait is) bármilyen formában történő felhasználása, harmadik fél számára hozzáférhetővé tétele tilos.

Kötelezettséget vállal arra, hogy a szakmai vizsga zárását követő 2 napon belül az átvett dokumentumokkal tételesen, elszámol.

Amennyiben egyéb okból mégsem tudja vállalni a megbízást, haladéktalanul értesíti a Vizsgaközpont igazgatót egyidejűleg elektronikusan visszaküldi a megbízólevelet úgy, hogy rávezeti a visszamondás indokát.

Dátum:.....

.....
Vizsgaközpont igazgató

Dátum:.....

.....
Megbízott

	<i>Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány</i>	E-SZVK-25.1.6.2. F09
MEGBÍZÓLEVÉL képesítő vizsgára vizsgabizottság tagja részére		
Változat: 01	Kiadva: 2025.03.10.	Oldal: 1 / 4

**MEGBÍZÓLEVÉL képesítő vizsgára
a képesítő vizsga vizsgabizottsági tagja részére**

Név:

Telefonszám:

Lakcím:

Megbízom Önt a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 14. § felhatalmazása alapján Vizsgaközpontunk által szervezett képesítő vizsgán az
vizsgabizottsági tagi
teendők ellátására.

A képesítő vizsga adatai:

vizsgálók száma: fő

azonosító száma:

megnevezése:

a képesítő vizsga időpontja: (év/hó/nap/óra/perc)

írásbeli vizsgafeladat:

projektfeladat:

a képesítő vizsga helye:

írásbeli vizsgafeladat:

projektfeladat:

Megbízásával kapcsolatos feladatok, felelősségek:

A vizsgaszabályzatban rögzítettek szerinti tevékenység elvégzése.

a) A vizsga **vizsgabizottsági tagja** (vizsgafelügyelő) felel a vizsga szabályszerűségéért, továbbá a szakmai vizsga megkezdése előtt:

- ellenőrzi a szakmai vizsga előkészítését, a szükséges szakmai, tárgyi és személyi feltételeket, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét, ennek érdekében mind az interaktív, mind a projektvizsgatevékenység megkezdése előtt ellenőrzést végez;
- ellenőrzi, hogy a jelentkezők a szakmai vizsga megkezdéséig igazolták, hogy a szakmai vizsgára bocsátáshoz szükséges feltételekkel rendelkeznek, ellenőrzi az eredeti igazoló dokumentumokat;
- interaktív vizsgatevékenység esetén: ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését, tájékoztatja a vizsgálókat 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

	Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány	E-SZVK-25.1.6.2. F09
MEGBÍZÓLEVÉL képesítő vizsgára vizsgabizottsági tag részére		
Változat: 01	Kiadva: 2025.03.10.	Oldal: 2 / 4

teremfelügyelő bevonásával);

- projektfeladat esetén: ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését, tájékoztatja a vizsgázókat az adott vizsgatevékenység lebonyolításának rendjéről és a projektfeladat elkészítésével kapcsolatos egyéb tudnivalókról, etikai szabályokról, szabálytalanságok következményeiről továbbá a vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munka-, tűz- és egészségvédelmi előírásokról. (szükség szerint bevonva a technikai feltételek biztosításáért felelős személyt),
 - ellenőrzés eredménye nyilatkozatban kerül rögzítésre, melyet vizsgabizottság minden tagja aláír,
 - megfelelőség esetén engedélyezi a vizsgatevékenység megkezdését (Szkr. 276. § (4))
 - ellenőrzi a szakmai vizsga jogszabályban előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelőségét (Szkr. 273. § (2)),
 - vezeti a szakmai vizsgát és jóváhagyja a vizsgajegyzőkönyvet,
 - gondoskodik a szakmai vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és hitelesítéséről, felügyeli a szakmai vizsga jegyzőjének munkáját,
 - ellenjegyzi az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt,
 - tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról,
 - a lebonyolítási rend szerint részt vesznek a vizsgáztatásban,
 - átveszik az elkészült projektfeladatot és feljegyzik ennek az időpontját,
 - ellenőrzik a projektfeladat megvalósításának lépéseit, és rögzítik azok eredményeit, elvégzik az értékelést,
 - az értékelési folyamat eredményét bemutató és a javasolt érdemjegyet tartalmazó dokumentációt ellenjegyzést követően továbbítják a Vizsgaközpont igazgatójának,
 - a szakmai vizsga lezárását követően elkészíti:
 - a szakmai vizsga előkészítésével, lebonyolításával,
 - a vizsgáztatás feltételeivel,
 - a KKK-ban leírtak teljesülésével, valamint
 - a jogszabályi rendelkezések betartásával
- kapcsolatos észrevételeit, javaslatát tartalmazó elektronikus jelentését, amelyet a

	<i>Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány</i>	E-SZVK-25.1.6.2. F09
MEGBÍZÓLEVÉL képesítő vizsgára vizsgabizottsági tag részére		
<i>Változat:</i> 01	<i>Kiadva:</i> 2025.03.10.	<i>Oldal:</i> 3 / 4

szakmai vizsga befejezését követő egy héten belül rögzít az elektronikus vizsgarendszerben (Szkr. 285. § (1) a)-d)).

Valamennyi vizsgabizottsági tag feladata

- Részvétel a munka-, tűz- és egészségvédelmi előírásokról szóló oktatáson.
- A Vizsgaközpont Vizsgaszabályzatának, Integritás szabályzatának, Etikai szabályzatának és Etikai Kódexének megismerése és az abban foglaltaknak megfelelő munkavégzés.
- A vizsgafeladatokkal kapcsolatos észrevételek megtétele, elégedettség mérő kérdőív kitöltése.
- A vonatkozó Képzési és Kimeneti Követelményben leírtakkal kapcsolatos észrevételek megtétele, mely az oktatásban tapasztaltak alapján szakmai egyeztetést igényelhet.
- Bármely vizsgaszervezéssel kapcsolatos észrevételek megtétele, melyekkel a folyamatok fejleszthetők, javíthatók.

Kérem, hogy a képesítő vizsgán a fentiekben feltüntetett szakképesítésre vonatkozó programkövetelmény, valamint a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és annak végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet figyelembevételével készített vizsgaszabályzatban foglaltak szerint szíveskedjen eljárni.

Összeférhetlenségi nyilatkozat

A rendelkezésére bocsátott információk alapján kijelenti, hogy a vizsgázók képesítő vizsgára történő felkészítésében nem vett részt / részt vett* és nem hozzátartozója a jelölteknek.

*(megfelelő rész aláhúzendő)

Pártatlansági nyilatkozat

Megbízás elfogadásával vállalja, hogy munkája során pártatlanul jár el, melynek keretében nem tesz különbséget az egyes jelöltek között. Munkáját minden jelölt tekintetében azonos szakmai színvonalon látja el.

Amennyiben a munkavégzése során kiderül, hogy olyan ismerősi viszonyban áll a vizsgázóval, illetve olyan potenciális érdekellentét áll fent, ami elviekben befolyásolhatja az objektív ítéletalkotását, azt haladéktalanul jelzi, annak érdekében, hogy a potenciális veszély kontrollálható legyen, az objektív vizsgáztatás vitathatósága megelőzhető legyen.

Megbízás elfogadásával elismeri, hogy a Vizsgaközpont Működési Politikájának és Pártatlansági Nyilatkozatának tartalmát megismerte és betartja a Vizsgaközpont azon kiemelt követelményét, hogy a vizsgán vállalt feladatait, máshol betöltött egyéb feladataitól függetlenül, pártatlanul végzi.

Titoktartási nyilatkozat

Kötelezettséget vállal arra, hogy nem ad ki bizalmas vizsgaanyagot, információt, illetve nem

	<i>Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány</i>	E-SZVK-25.1.6.2. F09
MEGBÍZÓLEVÉL képesítő vizsgára vizsgabizottsági tag részére		
<i>Változat:</i> 01	<i>Kiadva:</i> 2025.03.10.	<i>Oldal:</i> 4 / 4

vesz részt tisztességtelen vizsgáztatási módszerekben, valamint, hogy a vizsgafolyamat alatt birtokába került információkat nem tárja fel harmadik fél számára. Tudomásul veszi, hogy az egyes vizsgatevékenységek tekintetében azok lezárásáig, a vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli. Tudomásul veszi, hogy a megbízásával kapcsolatos munkavégzése során szerzett ismeretek, adatok, információk (beleértve a jelöltek, vizsgázók vonatkozó adatait is) bármilyen formában történő felhasználása, harmadik fél számára hozzáférhetővé tétele tilos.

Dátum:.....

.....
Vizsgaközpont igazgató

Dátum:.....

.....
Megbízott

	<i>Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány</i>	E-SZVK-25.1.6.2. F10
MEGBÍZÓLEVÉL képesítő vizsgára személyzet részére		
Változat: 01	Kiadva: 2025.03.10.	Oldal: 1 / 3

MEGBÍZÓLEVÉL képesítő vizsgára
a képesítő vizsgán résztvevő személyzet feladatokat ellátó tagja részére

Név:

Telefonszám:

Lakcím:

Megbízom Önt a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 14. § felhatalmazása alapján
Vizsgaközpontunk által szervezett képesítő vizsgán a
..... **feladatok ellátására**

A képesítő vizsga adatai:

vizsgázók száma: fő

azonosító száma:

megnevezése:

a képesítő vizsga időpontja: (év/hó/nap/óra/perc)

írásbeli vizsgafeladat:.....

projektfeladat:

a képesítő vizsga helye:

írásbeli vizsgafeladat:.....

projektfeladat:

Kérem, hogy a képesítő vizsgán a fentiekben feltüntetett szakmára vonatkozó
programkövetelmény, valamint a 2019. évi LXXX. törvény végrehajtásáról szóló 12/2020.
(II.7.) Korm. rendelet figyelembevételével készített vizsgaszabályzatban foglaltak szerint
szíveskedjen eljárni.

Teremfelügyelő

- A felügyelő a vizsgázók részére tájékoztatást ad az írásbeli vizsgatevékenység szabályairól, az alkalmazható segédeszközökről, továbbá az elkövetett szabálytalanságok következményeiről, elkészíti a vizsgázók ülésrendjét tartalmazó jegyzőkönyvet, és gondoskodik a szakmai vizsga rendjének betartásáról.
- Ellenőrzi, felügyeli a vizsgatevékenység szabályosságát.
- Vezeti az ülésrendben az esetleg távozás és visszaérkezés időpontját, valamint a vizsgatevékenység befejezésének időpontját.
- Ha a felügyelő az írásbeli vizsgatevékenység közben szabálytalanságot észlel, jelzi azt a vizsgabizottság tagjának, 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 írásbeli vizsgatevékenység befejezését követően haladéktalanul jelzi a szabálytalanságot az akkreditált szakképzési vizsgaközpontnak, aki kivizsgálja

	<i>Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány</i>	E-SZVK-25.1.6.2. F10
MEGBÍZÓLEVÉL képesítő vizsgára személyzet részére		
<i>Változat:</i> 01	<i>Kiadva:</i> 2025.03.10.	<i>Oldal:</i> 2 / 3

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.

Folyosófelügyelő

- Biztosítja, hogy a vizsgatevékenységet megszakító, vizsgatermet átmenetileg elhagyó személy senkivel ne kerüljön kapcsolatba.

Technikai feltételeket biztosító személy

- Felelős a technikai feltételek folyamatos biztosításáért.
- Közreműködik az esetlegesen felmerülő technikai problémák elhárításában.
- Biztosítja a balesetmentes munkavégzés feltételeit.

Megbízott kijelenti, hogy a feladatok elvégzéséhez előírt feltételekkel rendelkezik.

Összeférhetetlenségi nyilatkozat

Nyilatkozik arról, hogy a feladat ellátására vonatkozóan nem áll fenn vele szemben összeférhetetlenség.

Pártatlansági nyilatkozat

Megbízás elfogadásával vállalja, hogy munkája során pártatlanul jár el, melynek keretében nem tesz különbséget az egyes vizsgázók között. Munkáját minden vizsgázó tekintetében azonos szakmai színvonalon látja el.

Amennyiben a munkavégzése során kiderül, hogy olyan ismerősi viszonyban áll a vizsgázóval, illetve olyan potenciális érdekellentét áll fent, ami elviekben befolyásolhatja a pártatlansági elveknek megfelelő munkavégzését, azt haladéktalanul jelzi, annak érdekében, hogy a potenciális veszély kontrollálható legyen, az objektív vizsgáztatás vitathatósága megelőzhető legyen.

Megbízás elfogadásával elismeri, hogy a Vizsgaközpont Működési Politikájának és Pártatlansági Nyilatkozatának tartalmát megismerte és betartja a Vizsgaközpont azon kiemelt követelményét, hogy a vizsgán vállalt feladatait, máshol betöltött egyéb feladataitól függetlenül, pártatlanul végzi.

Titoktartási nyilatkozat

	<i>Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány</i>	E-SZVK-25.1.6.2. F10
MEGBÍZÓLEVÉL képesítő vizsgára személyzet részére		
<i>Változat:</i>	01	<i>Kiadva:</i> 2025.03.10. <i>Oldal:</i> 3 / 3

Kötelezettséget vállal arra, hogy nem ad ki bizalmas vizsgaanyagot, információt, illetve nem vesz részt tisztességtelen vizsgáztatási módszerekben, valamint, hogy a vizsgafolyamat alatt birtokába került információkat nem tárja fel harmadik fél számára.

Dátum:.....

.....
Vizsgaközpont igazgató

Dátum:.....

.....
Megbízott

	Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány	E-SZVK-25.1.6.2. F11
MEGBÍZÓLEVÉL képesítő vizsgára a képesítő vizsgára jegyző részére		
Változat: 01	Kiadva: 2025.03.10.	Oldal: 1 / 3

MEGBÍZÓLEVÉL képesítő vizsgára a képesítő vizsga jegyzője részére

Név:

Telefonszám:

Lakcím:.....

Felkérem és kijelölöm Önt, a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 14. § felhatalmazása alapján Vizsgaközpontunk által szervezett képesítő vizsgán

jegyzői feladatok ellátására

A képesítő vizsga adatai:

vizsgázók száma: fő

azonosító száma:

megnevezése:

a képesítő vizsga időpontja: (év/hó/nap/óra/perc)

írásbeli vizsgafeladat:.....

projektfeladat:.....

a képesítő vizsga helye:

írásbeli vizsgafeladat:.....

projektfeladat:

Kérem, hogy a képesítő vizsgadokumentáció átvétele ügyében mielőbb felkeresni szíveskedjen.

Megbízásával kapcsolatos feladatok, felelősségek:

Megbízásával kapcsolatos feladatok, felelősségek:

Feladata

- vezetni a vizsgajegyzőkönyvet,
- összesíteni a képesítő vizsga részeredményeit,
- kitölteni és vezetni a vizsgatörzslapot,
- kitölteni az oklevelet, illetve a képesítő bizonyítványt,
- elvégezni a szakmai vizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket.

Felelős

- a vizsgatörzslap és az oklevél, illetve a képesítő bizonyítvány adatainak összeolvasásáért, egyezéseért,
- gondoskodni a képesítő vizsga lezárását követően a szakmai vizsga dokumentumainak a vizgabizottság által történő hitelesítéséről,
- gondoskodni a képesítő vizsga lezárását követően az elektronikus adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről.

	Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány	E-SZVK-25.1.6.2. F11
MEGBÍZÓLEVÉL képesítő vizsgára jegyző részére		
Változat: 01	Kiadva: 2025.03.10.	Oldal: 2 / 3

Vizsgaközpont a jegyzőt a Vizsgaközpont helyszíni képviselőjével is megbízza. Ezen megbízás alapján, a szakmai vizsgán betöltött jegyzői feladatai mellett:

Felelős

- a vizsga helyszínén, a vizsgáztatási folyamat megfigyelését végezni (megfigyelés kiemelt területe a Vizsgaközpont belső szabályzataiban rögzített előírások betartása).

Feladata

- a megbízás teljesítéséhez szükséges szabályzatok megismerése (Vizsgaszabályzat, Integritás szabályzat, Etikai szabályzat és Etikai Kódex),
- szabályosságot, pártatlanságot veszélyeztető esemény észlelése esetén intézkedés kérése a vizsgabizottságtól,
- abban az esetben, ha a probléma nem kerül megnyugtató módon elhárításra illetve, ha a hiba jellege azt indokolja – az objektív ítéletalkotás követelménye sérül, mely a vizsgázó minősítését befolyásolhatja – úgy a Vizsgaközpont igazgatójának haladéktalan értesítése.
- Vizsgaközpont helyszíni képviselőjeként jogosult, bármely a vizsgafolyamat során keletkező probléma közvetlen továbbítására a Vizsgaközpont igazgató felé, valamint Vizsgaközpont igazgató 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, kapcsolatos észrevételeit Vizsgaközpont részére átadja.

Összeférhetlenségi nyilatkozat

Nyilatkozik arról, hogy a feladat ellátására vonatkozóan nem áll fenn vele szemben összeférhetlenség.

Megbízás elfogadásával elismeri, hogy a Vizsgaközpont Működési Politikájának és Pártatlansági Nyilatkozatának tartalmát megismerte és betartja a Vizsgaközpont azon kiemelt követelményét, hogy a vizsgán vállalt feladatait, máshol betöltött egyéb feladataitól függetlenül, pártatlanul végzi és bármely tudomására jutott érdekellentétet jelenti.

Titoktartási nyilatkozat

Kötelezettséget vállal arra, hogy nem ad ki bizalmas vizsgaanyagot, információt, illetve nem

	<i>Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány</i>	E-SZVK-25.1.6.2. F11
MEGBÍZÓLEVÉL képesítő vizsgára jegyző részére		
<i>Változat:</i> 01	<i>Kiadva:</i> 2025.03.10.	<i>Oldal:</i> 3 / 3

vesz részt tisztességtelen vizsgáztatási módszerekben valamint, hogy a vizsgafolyamat alatt birtokába került információkat nem tárja fel harmadik fél számára. Tudomásul veszi, hogy vizsgaeredmények tekintetében, azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli. Tudomásul veszi, hogy a megbízásával kapcsolatos munkavégzése során szerzet ismeretek, adatok, információk (beleértve a jelöltek, vizsgázók vonatkozó adatait is) bármilyen formában történő felhasználása, harmadik fél számára hozzáférhetővé tétele tilos.

Kötelezettséget vállal arra, hogy a képesítő vizsga zárását követő 2 napon belül az átvett dokumentumokkal tételesen, elszámol.

Amennyiben egyéb okból mégsem tudja vállalni a megbízást, haladéktalanul értesíti a Vizsgaközpont igazgatót egyidejűleg elektronikusan visszaküldi megbízólevelét úgy, hogy rávezeti a visszamondás indokát.

Dátum:.....

.....
Vizsgaközpont igazgató

Dátum:.....

.....
Megbízott

	<i>Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány</i>	E-SZVK-25.1.6.2. F12
Bizonyítvány nyilvántartás		
<i>Változat:</i>	01	<i>Kiadva:</i> 2025.03.10. <i>Oldal:</i> 1 / 3

Bizonyítvány nyilvántartás

Bizonyítványok nyilvántartása (üres bizonyítvány)

Ssz.	Sorozatjel	Sorszám	Átvétel dátuma	Átvevő neve
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				

	<i>Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány</i>	E-SZVK-25.1.6.2. F12
Bizonyítvány nyilvántartás		
Változat:	01	Kiadva: 2025.03.10. Oldal: 2 / 3

Bizonyítványok nyilvántartása (kiállított és kiadott bizonyítvány)

Ssz.	Sorozatjel	Sorszám	Kiállított bizonyítványban szereplő vezetéknev	Kiállított bizonyítványban szereplő keresztnév	Bizonyítvány kiállításának dátuma
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					

	<i>Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány</i>	E-SZVK-25.1.6.2. F12
<i>Bizonyítvány nyilvántartás</i>		
<i>Változat:</i> 01	<i>Kiadva:</i> 2025.03.10.	<i>Oldal:</i> 3 / 3

Bizonyítványok nyilvántartása (elrontott és megsemmisített bizonyítvány)

Ssz.	Sorozatjel	Sorszám	Elrontás típusa	Elrontás/Megsemmisítés dátuma
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

	Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány	E-SZVK-25.1.6.2. F13
Forгатókönyv – Digitális vizsga		
Változat: 01	Kiadva: 2025.03.10.	Oldal: 1 / 4

Forгатókönyv – Digitális vizsga

1.1. Behívás, a terem előtti teendők, ültetés a teremben

A vizsga megkezdése előtt a teremfelügyelő ellenőrzi a terem elrendezését, a fűtést, a szellőztetést. Üzembe helyezi a vizsga digitális vizsgatevékenység részének lebonyolításához a számítógépeket, melyeken a vizsga felület kezdő képernyőjét indítja el. Ha minden feltétel megfelelő a vizsga megkezdéséhez, a vizsga kezdési időpontját megelőző 20 perccel a teremfelügyelő elkezdheti hívni a vizsgázókat a terembe.

A teremfelügyelő kint elmondja:

Köszöntöm Önöket a vizsgán! Mindenkit kérünk, hogy kapcsolja ki a mobiltelefonját, készítse elő a fényképes igazolványát a személyazonosság ellenőrzéséhez. Fényképes igazolványként érvényes idejű személyi igazolvány vagy útlevél vagy jogosítvány fogadható csak el.

Legyenek szívesek ellenőrizni, hogy csak és kizárólag azon segédeszközök és dokumentumok vannak Önöknél, melyet a vizsga során használhat és azok semmilyen plusz kiegészítést, beleírást vagy feljegyzést nem tartalmaznak.

(Csak abban az esetben szükséges a teremfelügyelőnek a fenti mondatot elmondania, ha az adott vizsga vonatkozásában a KKK vagy PK erre vonatkozóan tartalmaz megengedett segédeszköz és/vagy dokumentum használatot.)

Névsorban hívjuk Önöket. Aki a nevét hallja, kérem, fájradjon a bejáráthoz, mutassa fel az igazolványát. A személyazonosság ellenőrzését követően befáradnak a terembe, a telefonjukat, táskájukat, kabátjukat és minden egyéb tárgyukat elhelyezik a kijelölt helyre. A vizsgapadon, asztalon csak és kizárólag a fényképes igazolványuk, toll, zsebkendő, enni- innivaló lehet, valamint azon dokumentum(ok), melyek a szakmai/képesítő vizsgára engedélyezetten behozhatók és az adott feladatrészhöz használhatók.

	Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány	E-SZVK-25.1.6.2. F13
Foratókönyv – Digitális vizsga		
Változat: 01	Kiadva: 2025.03.10.	Oldal: 2 / 4

Ezek után a teremfelügyelő elkezd szólítani a vizsgázókat, ellenőrzi a személyazonosságukat (név, születési idő, fénykép, igazolvány száma, igazolvány érvényessége), bekarikázza a megjelent nevét a listán és beengedi a terembe, majd leteteti a táskát és kabátot a kijelölt helyre, és leülteti a vizsgázót. Minden vizsgázó csak a kijelölt helyre ülhet. A vizsgázók teremben való leülési rendjéről ülésrend készül.

Fontos, hogy a teremfelügyelő megvárja a vizsga meghirdetett kezdési időpontját, majd ezt követően becsukja az ajtót.

1.2. Teendők a teremben a vizsga alatt és végén

A teremfelügyelő még egyszer ellenőrzi, hogy mindenki a megfelelő helyre ült.

A teremfelügyelő a következőt mondja el:

A vizsga megkezdése előtt kérem, az alábbi információkat hallgassák meg és vegyék figyelembe a vizsga folyamata során.

- A személyazonosság ellenőrzéséhez felmutatott fényképes igazolványt kérem, tegyék az asztaluk azon részére, ahol a munkájukat nem zavarja és a teljes vizsga során látható, ellenőrizhető.
- Szeretném felhívni a figyelmüket arra, hogy a vizsga alatt beszélgetni, forgolódni, tiltott eszközt használni tilos! Ilyen esetben a felügyelő felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét, a szabálytalanságot jelzi az akkreditált vizsgaközpontnak, aki kivizsgálja azt és dönt a vizsgázó esetében a szakmai vizsga további folytathatóságáról.
- A vizsga digitális/interaktív része számítógépen keresztül valósul meg.

A vizsga időtartama ... perc (*adott vizsgának megfelelően nyújt tájékoztatást a teremfelügyelő az időtartamra vonatkozóan*). A vizsgázó egy, a személyes adatait listázó képernyőt fog látni. Amennyiben a vizsgázó hibát talál az adataiban, azt a jegyzőnek szükséges jeleznie. Ez a vizsgázó megoldandó feladatait és eredményét nem befolyásolja, a tovább lépéshez a vizsgázónak a „Személyes adatok rendben vannak” gombra kell kattintania.

A személyes adatok ellenőrzését és elfogadását követően egy tájékoztató ablak jelenik meg, melynek következő oldalára a „Tovább” gombra kattintással léphet a vizsgázó.

	<i>Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány</i>	E-SZVK-25.1.6.2. F13
Forгатókönyv – Digitális vizsga		
<i>Változat:</i> 01	<i>Kiadva:</i> 2025.03.10.	<i>Oldal:</i> 3 / 4

Minden oldal elolvasását követően a „Bezárás” gombra kattintással a vizsgázó a próba feladatok képernyőjére kerül.

A próba feladatok megoldásával a vizsgázó megismerheti a felület működését, illetve az egyes feladattípusokat. A próba feladatok természetesen nem számítanak bele a vizsga eredményébe, és azok megoldása után a vizsgázó az interaktív vizsga indító képernyőjére kerül. Az interaktív vizsgát a vizsga felügyelője tudja elindítani, ekkor a vizsgázó számára az indító képernyő jelenik meg. A vizsga itt a „Tovább” gomb segítségével indítható. Ezután a vizsgázó számára megjelenik az interaktív vizsga felülete, ahol a „Teszt megkezdése” gombra kattintva kezdheti meg a vizsgázó az interaktív vizsgafeladatok megoldását.

- A kérdések megválaszolása közben a képernyő jobb szélső részén látható a vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésére álló időtartamból hátralévő idő, valamint az aktuális kérdés/összes kérdés száma, illetve az átlépett feladatok száma is. Kérem, próbáljanak folyamatosan figyelni az időre is a feladatok megoldása során!
- A feladatsor kitöltése során a tovább lépéshez a „Következő feladat” gombra kell kattintani. Ekkor, ha a vizsgázó nem adott meg, vagy nem jelölt be választ az aktuális kérdéshez, a kérdés átugrásra kerül és a feladatsor végén még egyszer lehetőség lesz a megválaszolására. Ha a vizsgázó nem tudja a választ egy kérdésre, akkor ne jelöljön be semmit, lépjen tovább a következő feladatra, a feladatsor befejezése után még egyszer vissza fogja kapni az átugrott feladatokat. Ha legalább egy válaszlehetőség bejelölésre került, akkor a válasz a következő feladatra lépést követően már nem módosítható.
- Ha a vizsgázó egyetlen kérdést sem lépett át, akkor az utolsó kérdés megválaszolása után megjelenő felületen a „Teszt befejezése” gombra kattintva zárhatja le az interaktív vizsgát.
- Ha valamely kérdéseket a vizsgázó átlépett, azok a teszt végén az „Átlépett feladatok” gombra kattintva érhetők el újra. Ekkor már nincs lehetőség a feladatok újbóli átugrására, válaszadás hiányában az átlépett feladatok hibásként lesznek értékelve.
- Ha befejezte a feladatokat, a „Teszt befejezése” gombra kattintva tudja beküldeni, melyet követően megjelenik a vizsga eredménye. A szakmai/képesítő vizsga értékelése automatikusan történik.
- Aki tudomást szerzett a vizsgája eredményéről, elhagyhatja a termet. A vizsgafelületről kérem, mindenki jelentkezzen majd ki. A terem elhagyásakor kérem, figyeljenek arra,

	<i>Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány</i>	E-SZVK-25.1.6.2. F13
Forгатókönyv – Digitális vizsga		
<i>Változat:</i> 01	<i>Kiadva:</i> 2025.03.10.	<i>Oldal:</i> 4 / 4

hogy ne zavarják azokat, akik még dolgoznak.

- Van-e valakinek kérdése a vizsgával kapcsolatban?
- Jó munkát kívánok Önöknek!

1.3. Teendők a teremben a vizsga után

Miután minden vizsgázó befejezte a vizsgáját és elhagyta a termet, a teremfelügyelő kikapcsolja a számítógépeket (amennyiben nem lesz több vizsga ebben a teremben).

Ha ugyanebben a teremben folytatódik még vizsga, úgy a teremfelügyelő gondoskodik a szellőztetésről, a terem visszarendezéséről.

	Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány	E-SZVK-25.1.6.2. F14
Foratókönyv – Projektfeladat		
Változat: 01	Kiadva: 2025.03.10.	Oldal: 1 / 2

Foratókönyv – Projektfeladat

1.1. Behívás, a terem előtti teendők

A vizsga megkezdése előtt a teremfelügyelő ellenőrzi a terem elrendezését, a fűtést, a szellőztetést. Ha minden feltétel megfelelő a vizsga megkezdéséhez, a vizsga kezdési időpontját megelőző 20 perccel a teremfelügyelő elkezdheti hívni a vizsgázókat a terembe.

A teremfelügyelő kint elmondja:

Köszöntöm Önöket a vizsgán! Mindenkit kérünk, hogy kapcsolja ki a mobiltelefonját, készítse elő a fényképes igazolványát a személyazonosság ellenőrzéséhez. Fényképes igazolványként érvényes idejű személyi igazolvány vagy útlevél vagy jogosítvány fogadható csak el.

Legyenek szívesek ellenőrizni, hogy csak és kizárólag azon segédeszközök és dokumentumok vannak Önöknél, melyet a vizsga során használhat és azok semmilyen plusz kiegészítést, beleírást vagy feljegyzést nem tartalmaznak.

(Csak abban az esetben szükséges a teremfelügyelőnek a fenti mondatot elmondania, ha az adott vizsga vonatkozásában a KKK vagy PK erre vonatkozóan tartalmaz megengedett segédeszköz és/vagy dokumentum használatot)

Névsorban hívjuk Önöket. Aki a nevét hallja, kérem fáradjon a bejáráshoz, mutassa fel az igazolványát. A személyazonosság ellenőrzését követően befáradnak a terembe, a telefonjukat, táskájukat, kabátjukat és minden egyéb tárgyukat elhelyezik a kijelölt helyre. A vizsgapadon, asztalon csak és kizárólag a fényképes igazolványuk, toll, zsebkendő, enni- innivaló lehet, valamint azon dokumentum(ok), melyek a szakmai/képesítő vizsgára engedélyezetten behozhatók és az adott feladatrészhez használhatók.

Ezek után a teremfelügyelő elkezd szólítani a vizsgázókat, ellenőrzi a személyazonosságukat (név, születési idő, fénykép, igazolvány száma, igazolvány érvényessége), bekarikázza a megjelent nevét a listán és beengedi a terembe, majd leteteti a táskát és kabátot a kijelölt helyre, és leülteti a vizsgázót. Minden vizsgázó csak a kijelölt helyre ülhet.

1.2. A vizsga alatti teendők

Fontos, hogy a teremfelügyelő megvárja a vizsga meghirdetett kezdési időpontját, majd ezt követően becsukja az ajtót.

A vizsgatevékenység ezen része projektfeladat megoldásából áll, mellyel kapcsolatos tudnivalókat a vizsgabizottság ellenőrzési feladatokat ellátó tagja fogja ismertetni a vizsgázókkal.

	<i>Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány</i>	E-SZVK-25.1.6.2. F14
Forгатókönyv – Projektfeladat		
<i>Változat:</i> 01	<i>Kiadva:</i> 2025.03.10.	<i>Oldal:</i> 2 / 2

1.3. A vizsga utáni teendők

Ha ugyanebben a teremben folytatódik még vizsga, úgy a teremfelügyelő gondoskodik a szellőztetésről, terem visszarendezéséről.

	Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány	E-SZVK-25.1.6.2. F15
Nyilatkozat saját igazolványról		
Változat: 01	Kiadva: 2025.03.10.	Oldal: 1 / 1

Nyilatkozat saját tulajdonú személyazonosságot igazoló igazolványról

Alulírott (vizsgázó neve) büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a vizsgán bemutatott arcképes igazolvány a személyazonosságomat, adataimat közhitelűen igazolja, valódi, a saját tulajdonomat képezi.

Kelt:

Vizsgázó neve:.....

Születési hely és idő:

Anyja neve:

Lakcím:

Arcképes igazolvány típusa és száma:

.....

vizsgázó aláírása

	Integrált Irányítási Eljárás Melléklete	E-SZVK-25.1.6.2. M01
Óvintézkedések a vizsgacsálások, bérvizsgák kiküszöbölésére		
Változat:	01	Kiadva: 2025.03.10. Oldal: 1 / 4

Óvintézkedések a vizsgacsálások, bérvizsgák kiküszöbölésére

A Szegedi Tudományegyetem Szakképzési Vizsgaközpont (továbbiakban: Vizsgaközpont) a szakmai/képesítő vizsgák (továbbiakba együttesen: vizsgák) megvalósítása során kiemelt figyelmet fordít a vizsgák pártatlan, tisztességes, csalásmentes lebonyolítására, melynek érdekében az alábbi óvintézkedéseket teszi meg.

Az óvintézkedés kiterjed:

- a) csalás eshetőségére (Btk. 373.§. (1) Aki jogtalan haszonszerzés végett mást tévedésbe ejt, vagy tévedésben tart, és ezzel kárt okoz, csalást követ el.),
- b) bérvizsgázó megjelenésére,
- c) segédeszközök, dokumentumok jogtalan használatára.

Óvintézkedések

1. A személyazonosság igazolása

1.1.Minden vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgázónak fényképes igazolvánnyal-személyi igazolvánnyal, új típusú vezetői engedéllyel vagy útlevelel- kell igazolnia magát. A vizsgázó személyazonosságának megállapítása a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény 29.§ (1) bekezdése szerint történik. Ennek alapján a vizsgázó személyazonosságát minden olyan érvényes hatósági igazolvány benyújtásával igazolhatja, amely tartalmazza: nevét, születése helyét, születési idejét, állampolgárságát, arcképét, saját kezű aláírását, illetőleg a cselekvőképességet kizáró gondnokság alá helyezett személy törvényes képviselőjének aláírását és az igazolvány érvényességi idejét.

1.2.Amennyiben a vizsgázó nem tudja személyazonosságát okirattal igazolni, a vizsgát nem kezdheti meg. A vizsgatevékenységeken a személyazonosság ellenőrzésének célja, hogy a Vizsgaközpont kizárja annak lehetőségét, hogy a vizsgázó helyett valaki más tegyen vizsgát. A személyazonosság igazolására vonatkozó szabályok betartása ezért elkerülhetetlen.

1.3.Amennyiben a teremfelügyelőnek kételye támad a vizsgázó jelenléte és személyazonosságának igazolására felmutatott fényképes igazolvány valódisága és/vagy megegyezősége iránt, úgy a teremfelügyelő ismerteti ezen álláspontját a vizsgázóval és egy másik fényképes személyazonosságot igazoló igazolványt kérhet tőle. Amennyiben a teremfelügyelő mindezek után sem tudja egyértelműen beazonosítani a vizsgázót, úgy a behívólistán megjelöli a vizsgázót és a vizsga előtt egy nyilatkozatot írat alá a vizsgázóval, amelyben a vizsgázó büntetőjogi felelőssége tudatában kijelenti, hogy a személyi

	Integrált Irányítási Eljárás Melléklete	E-SZVK-25.1.6.2. M01
Óvintézkedések a vizsgacsálások, bérvizsgák kiküszöbölésére		
Változat: 01	Kiadva: 2025.03.10.	Oldal: 2 / 4

igazolvány/jogosítvány/útleveél a saját tulajdona. („Nyilatkozat saját tulajdonú személyazonosságát igazoló igazolványról” nyomtatvány kitöltésével). Ha a vizsgázó nem tanúsít együttműködő magatartást, úgy a teremfelügyelő a Vizsgaközpont igazgatóját telefonon felhívja, ismerteti a helyzetet. A Vizsgaközpont igazgatója döntést hoz az ügyben, szükség esetén a rendőrség bevonásával.

2. Segédeszközök

2.1.A vizsgázó a vizsgatevékenységek ideje alatt csak a szakma/ szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzéseket megalapozó képzési és képesítési követelményekben/ programkövetelményekben engedélyezett segédeszközöket és egyéb dokumentumokat használhat. Nem tarthat magánál és nem használhat olyan segédeszközt, amely jogtalan előnyhöz juttathatja, úgymint:

- szakkönyvet;
- bármilyen nyomtatott, elektronikus, illetve kézzel írott segédanyagot;
- okosórát;
- mobiltelefont vagy bármilyen egyéb kommunikációra, hangfelvételre és/vagy lejátszásra alkalmas eszközt;
- saját jegyzetpapírt.

2.2.A vizsgázónak pizskozat, vázlat készítéséhez a Vizsgaközponttól erre a célra biztosított lapokat kell használnia, melyeken mindazokat az azonosítókat (név stb.) fel kell tüntetni, amelyeket ezen lapok fejlécei tartalmaznak.

2.3.Meg nem engedett segédeszközök használata esetén a teremfelügyelő a vizsgázó vizsgáját felfüggesztheti, melynek tényét a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell.

3. Az interaktív/írásbeli és a projektfeladat vizsgatevékenységek rendjének biztosítása

3.1.A vizsgázó az interaktív vizsgatevékenység megoldásához, elkészítéséhez tanácsot, segítséget nem kérhet és nem kaphat.

3.2.Az asztalokon, padokon csak a vizsgázó személyazonosságát igazoló igazolvány, toll, valamint a szakma/ szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzéseket megalapozó képzési és képesítési követelményekben/programkövetelményekben engedélyezett segédeszközök maradhatnak.

3.3.A vizsgázók a táskáikat a terem egy adott helyére elkülönítve helyezik el.

	Integrált Irányítási Eljárás Melléklete	E-SZVK-25.1.6.2. M01
Óvintézkedések a vizsgacsálások, bérvizsgák kiküszöbölésére		
Változat: 01	Kiadva: 2025.03.10.	Oldal: 3 / 4

3.4.A teremfelügyelőnek fel kell hívni a vizsgázók figyelmét arra, hogy mobiltelefonjukat kapcsolják ki, tegyék a táskájukba, semmilyen körülmények között nem maradhat náluk (pl. zsebükben, zakójukban) a vizsgatevékenység alatt.

3.5.Az egyes vizsgatevékenységek alatt a vizsgatermet, vizsgahelyszínt elhagyni csak az alábbiakban szabályozott módon lehet:

- Egyszerre csak egy vizsgázó hagyhatja el a vizsgatermet vizsgadolgozata (vizsgadokumentációja), valamint személyi azonosító okmánya leadásával. Távolléte tényét és időtartamát a teremfelügyelő a vizsgázó vizsgadolgozatán (vizsgadokumentációjában) rögzíti és aláírja.

3.6.Amennyiben a vizsgázó adott vizsgatevékenység alatt elhagyja a vizsga helyszínét, a távollét ideje beleszámítódik a vizsgázó rendelkezésére álló vizsga idejében, a vizsga befejezésére többlet idő nem vehető igénybe.

4. Késés

4.1.Az a vizsgázó, aki az interaktív/írásbeli vizsgatevékenység kezdéséről elkésik az azonosítási eljárás után megkezdheti a vizsgát, de azt a többiekkel együtt kell befejeznie. Legfeljebb 15 perc késés engedhető meg. Ezt követően a vizsgázó az interaktív/írásbeli vizsgatevékenységet nem kezdheti meg.

4.2.A projektfeladat vizsgatevékenységről késni nem lehet.

4.3.A Vizsgaközpont nem köteles figyelembe venni a vizsgázó időben való megjelenését akadályozó, a Vizsgaközponton kívül álló tényezőket. Amennyiben a vizsgázó időben megkapta a beosztásáról szóló értesítőt, úgy minden körülménnyel tisztában lehetett, az egyéni esetek nem esnek a méltánylandók körébe.

5. Felfüggesztés

5.1.Nem megfelelő vizsgázói magatartáson értendő minden olyan tevékenység vagy annak szándéka, mely jogosulatlan előnyt nyújthat akár saját maga, akár másik vizsgázó számára.

5.2.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.

5.3.A vizsgafelügyelő az interaktív vizsgatevékenység befejezését követően haladéktalanul jelzi a szabálytalanságot az akkreditált szakképzési vizsgaközpontnak, aki kivizsgálja és dönt a vizsgázó esetén a szakmai vizsga további folytathatóságáról. A szabálytalansággal

***Óvintézkedések a vizsgacsálások, bérvizsgák kiküszöbölésére***

<i>Változat:</i>	01	<i>Kiadva:</i>	2025.03.10.	<i>Oldal:</i>	4 / 4
------------------	----	----------------	-------------	---------------	-------

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.

5.4.A vizsgából fel kell függeszteni vagy a már teljesített részeredmény(ek)e)t is meg kell semmisíteni annál a vizsgázónál, akit nem megfelelő vizsgázói magatartáson, bérvizsgázáson, vizsgacsáláson, meg nem engedett segédeszköz használaton értek, vagy a csalás ténye egyébként is megállapítható.

5.5.A vizsgából történő felfüggesztést a vizsgabizottság tagja (vizsgafelügyelő) kezdeményezheti, a végső döntést a felfüggesztésről készült jegyzőkönyvek, illetve adott esetben az eset további kivizsgálása alapján a Vizsgaközpont igazgatója hozza meg.

5.6.A felfüggesztés kezdeményezését, illetve tényét annak indoklásával együtt a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

A Vizsgaközpont óvintézkedéseinek betartása, betartatása a Vizsgaközpont valamennyi munkatársának, együttműködő partnerének a feladata és kötelezettsége, valamennyi vizsga megvalósítása során.

	Integrált Irányítási Eljárás Melléklete	E-SZVK-25.1.6.2. M02
Vizsga-, és eljárási díjak meghatározása		
Változat: 02	Kiadva: 2025.05.15.	Oldal: 1 / 18

1. Szakmai vagy képesítő vizsgára jelentkező által fizetendő díj

A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 288. § határozza meg a szakmai vizsga maximális díját és ennek az állami megtérítésének feltételeit:

„A szakmai vizsga díja vizsgázónként legfeljebb a szakirányú oktatás központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott önköltsége egyhavi összege huszonöt százalékanak, részsakma megszerzésére irányuló szakmai vizsga esetén tizenhat százalékanak és az adott szakma ágazatához kapcsolódóan a 332/A. § (2) bekezdésében, illetve az adott szakképesítéshez kapcsolódóan a 4/A. mellékletben foglalt táblázatban meghatározott - évfolyami szorzó nélkül figyelembe vett - súlysorzó szorzata.”

289. § (1) bekezdése alapján a szakmai vizsga díját az olyan vizsgázó esetében, aki a szakmai oktatásban ingyenesen vesz részt, az akkreditált szakképzési vizsgaközpont számára az a szakképző intézmény téríti meg utólagosan, amely a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakmai oktatását megszervezte.

289. § (1) bekezdése értelmében a szakmai vizsga díjának utólagos megtérítésére az akkreditált szakképzési vizsgaközpont az olyan vizsgázó után jogosult, aki a szakmai vizsgát ténylegesen megkezdte. Az utólagos megtérítést a szakképző intézmény a vizsgaidőszakot követő negyvenöt napon belül teljes

A képesítő vizsga díját a vizsgaközpont állapítja meg a képesítő vizsgára vonatkozó adatok alapján, mint létszám, anyagköltség stb.

A vizsgadíj számításához ki kell tölteni jelen melléklet 3. sz. függelékében található költségvetési táblát, mely a vizsgadokumentáció elválaszthatatlan részét képezi.

A megbízási szerződés megkötésére a Vizsgaközpont igazgató, pénzügyi ellenjegyzésére a gazdasági vezető jogosult.

	Integrált Irányítási Eljárás Melléklete	E-SZVK-25.1.6.2. M02
Vizsga-, és eljárási díjak meghatározása		
Változat: 02	Kiadva: 2025.05.15.	Oldal: 2 / 18

Képesítő vizsga esetén fizetendő vizsgadíj kedvezmény teljes felmentés estén

Adott vizsga költségvetés alapján kiszámolt díját csökkenteni kell a vizsgaközpont 40 %-os százalékos bevételeivel, le kell vonni belőle a vizsgabizottság, a jegyző és a bizonyítvány egy főre eső díját, a fennmaradó összeg a kedvezmény összege. A vizsgadíj és a kedvezmény összege közötti különbség a teljes felmentéssel vizsgázó fizetendő vizsgadíja.

2. Szakmai vagy képesítő vizsgán közreműködőknek fizetendő díjak

A Vizsgaközpont a vizsga lebonyolításával kapcsolatban az alábbi vizsgáztatási díjakat fizeti:

A vizsgabizottság tagjai esetében:

- Vizsgadíj: 5 fő vizsgázóig egyszeri 20.000,-Ft a vizsgadíj, 5 fő vizsgázó esetében további díj nem fizethető.
- Vizsgadíj: 6 fő vizsgázótól 4.000,-Ft minden egyes vizsgázó után, akit az adott vizsgát megkezdte. 6 fő vizsgázótól alapdíj nem fizethető.

A jegyző esetében:

- Vizsgadíj: 3.000,-Ft minden egyes vizsgázó után, aki az adott vizsgát megkezdte.

A technikai feltételek biztosításáért felelős személy (interaktív vizsgatevékenység, projektfeladat) esetében:

- Rendszergazda (interaktív vizsgatevékenység) esetében:
Vizsgadíj: 5000,-Ft/vizsgacsoport
- Vizsgabizottság munkáját segítő szakértő (projektfeladat) esetében:
Vizsgadíj: 2.500,-Ft minden egyes vizsgázó után, akit az adott vizsgát megkezdte.

Az egyéb időszakos feladatokat ellátók (pl. teremfelügyelő, folyosó felügyelő) esetében:

- Teremfelügyelő (interaktív, írásbeli) esetében:
Vizsgadíja: 2.000,-Ft minden egyes megkezdett óra után, ami az adott vizsgán

	Integrált Irányítási Eljárás Melléklete	E-SZVK-25.1.6.2. M02
Vizsga-, és eljárási díjak meghatározása		
Változat: 02	Kiadva: 2025.05.15.	Oldal: 3 / 18

közvetlenül ellátott feladataihoz kapcsolódik.

- Folyosófelügyelő (interaktív, írásbeli) esetében:
- Vizsgadíj: 1.500,-Ft minden egyes megkezdett óra után, ami az adott vizsgán közvetlenül ellátott feladataihoz kapcsolódik.
- Rendszergazda KKK-ban/PK-ban nevesített esetében:
Vizsgadíj: 2.000,-Ft minden egyes megkezdett óra után, ami az adott vizsgán közvetlenül ellátott feladataihoz kapcsolódik.
- Vizsgadolgozatok javítása amennyiben követelmény indokolja (pl: részvizsga – nyelv)
Vizsgadíj: 2.000,-Ft/dolgozat.

A vizsgáztatási díj kiszámításánál a végösszeget bruttó összegként kell figyelembe venni és a kerekítés szabályai szerint **százas értékre kell kerekíteni.**

3. Utazási- és szállás költségtérítés

Amennyiben a vizsgabizottsági tag vagy jegyző állandó lakhelye vagy tartózkodási helye és a vizsga vagy feladatvégzés helyszíne nem azonos közigazgatási területen van, utazási költség elszámolására van lehetőség az alábbiak szerint:

- Tömegközlekedési eszköz igénybevétele esetén a menetjegy ára,
- Saját gépjármű használata esetén:
 - a személyi jövedelemadóról szóló, 1995. évi CXVII. törvény, valamint
 - a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26) Korm. rendelet előírásai alapján történik.

Az utazási eszközt a vizsgáztató választja meg oly módon, hogy a vizsganapokon a vizsgatevékenységek megkezdése előtt, a pontos kezdést lehetővé tevő időpontban a helyszínre tudjon érkezni. Amennyiben a rendelkezésre álló közlekedési eszközökkel e feltétel nem biztosítható, vagy a vizsgáztató, a vizsgaközponttal szállásköltség megtérítéséről állapodott meg, úgy a vizsgáztató a vizsgaközpont által ajánlott szálláslehetőséget veheti igénybe.

	Integrált Irányítási Eljárás Melléklete	E-SZVK-25.1.6.2. M02
Vizsga-, és eljárási díjak meghatározása		
Változat: 02	Kiadva: 2025.05.15.	Oldal: 4 / 18

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

Amennyiben a jegyzővel vagy a vizsgabizottság munkáját segítő szakértővel, egyéb időszakos vagy technikai feladatot ellátó olyan munkavégzésre irányuló szerződést kötött, amely tartalmazza a vizsgákkal kapcsolatos feladatok ellátását is, akkor e személyeket külön vizsgáztatási díj nem illeti meg.

4. A vizsgáztatási díj kifizetéshez szükséges dokumentumok

Vállalkozási szerződés esetén:

- vállalkozási szerződés (1 db eredeti példány aláírva),
- vállalkozói engedély másolata, vagy cégkivonat, amiből az oktatási vagy vizsgáztatási tevékenység engedélyezés megállapítható (a vállalkozói engedély igazolása letölthető az egyéni vállalkozók elektronikus nyilvántartásából a <https://www.nyilvantarto.hu/evny-lekerdezo/> oldalról az adószám első nyolc számjegyének bírásával, a cégkivonat letölthető az <https://www.e-cegjegyzek.hu/> oldalról, amennyiben azt a vállalkozó vagy cégtulajdonos nem vitte magával a vizsgára),
- átláthatósági nyilatkozat, igazolás a köztartozás mentességéről,
- eredeti számla, a Szegedi Tudományegyetem nevére kiállítva (fizetési határidő 30 nap)
- kötelezettségvállalási bizonylat (1 db eredeti példány).

Magánszemélyes szerződés esetén:

- magánszemélyes szerződés (1 db eredeti példány aláírva),
- adóelőleg nyilatkozat (1. sz. függelék)
- bérszámfejtő lap (fizetési határidő 30 nap)
- kötelezettségvállalási bizonylat (1 db eredeti példány).

	Integrált Irányítási Eljárás Melléklete	E-SZVK-25.1.6.2. M02
Vizsga-, és eljárási díjak meghatározása		
Változat: 02	Kiadva: 2025.05.15.	Oldal: 5 / 18

4.1. Szakmai vizsga esetén az utazási költségtérítés kifizetéshez leadandó bizonylatok

Tömegközlekedési eszköz igénybevétele esetén

- kiküldetési rendelvénny,
- autóbusz menetjegy, vagy
- vasút igénybevétele esetén 2. osztályú menetjegy és helyjegy,
- lakcímkártya másolata,
- kötelezettségvállalási bizonylat (1 db eredeti példány).

Saját gépjármű igénybevétele esetén

- kiküldetési rendelvénny,
- kilométer távolság kimutatása (internetes útvonaltervező alapján),
- gépjármű forgalmi engedélyének másolata zárt végű lízing esetén,
- a tulajdonjogot igazoló törzskönyv másolata, a törzskönyv visszavonása esetén a közlekedési igazgatási hatóság által kiadott igazolás,
- személyes okmányok (személyazonosító igazolvány, lakcímkártya, adókártya, TAJ kártya, jogosítvány másolata),
- kötelező felelősség biztosítás befizetésének igazolása,
- kötelezettségvállalási bizonylat (2 db eredeti példány),
- bérszámfejtő lap.

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény meghatározza a saját gépjármű fogalmát, amely nem más, mint a saját, házastárs és közeli hozzátartozó (Ptk. határozza meg a közeli hozzátartozó fogalmát) tulajdonában lévő gépjármű – ideértve a zártvégű lízinget is.

4.2. Szakmai vizsga esetén szállásköltség kifizetéshez leadandó bizonylatok

- kiküldetési rendelvénny,
- eredeti számla,
- kiadási kötelezettségvállalási bizonylat (1 db eredeti példány).

	Integrált Irányítási Eljárás Melléklete	E-SZVK-25.1.6.2. M02
Vizsga-, és eljárási díjak meghatározása		
Változat: 02	Kiadva: 2025.05.15.	Oldal: 6 / 18

Az SZTE Szakképzési Vizsgaközpont a leellenőrzött dokumentumokat vizsgabizottságokként csoportosítja és utalásra előkészíti.

A szakmai vizsgadíjak kifizetéshez kapcsolódó bizonylatokat szabályszerűen kitöltve, vizsgabizottságokként, aláírva az SZTE Szakképzési Vizsgaközpont ügyintéző munkatársánál kell leadni. A beküldött bizonylatok tartalmi és formai ellenőrzését követően az Egyetem gondoskodik a vizsgadíj bankszámlára történő utalásáról.

A vizsgáztatási díj, továbbá az utazási és szállásköltség kifizetésére legkésőbb a vizsga utolsó vizsganapját követő harminc napon belül kerülhet sor.

Képesítő vizsga esetén a szakmai vizsgákra vonatkozó vizsgáztatási és egyéb közreműködői díjak és eljárásrendek az irányadóak.

Javító és pótlóvizsga díját a szakmai, illetve képesítő vizsga díjának arányosításával, valamint anyag és műhelyköltség egyedi a szakmai specifikumokat figyelembe vevő kalkuláció szerint kell meghatározni.

5. Projektfeladat, írásbeli feladat készítéséért fizetendő szakértői díj

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 260. § (1)-(3) bekezdése alapján a projektfeladat az akkreditált vizsgaközpont által - a képzési és kimeneti követelményekre tekintettel - a vizsgázó gyakorlati felkészültségének átfogóbb felmérése céljából meghatározott vizsgatevékenység, amelyet 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.

A projektfeladatot a Vizsgaközpont készíti el, melyhez feladatkészítő és feladatvéleményező / szakértők közreműködését veszi igénybe.

A projektfeladat készítéséért fizetendő díjak az alábbiak:

Projektfeladat készítése: 25.000,-Ft / db

Projektfeladat lektorálása: 10.000,-Ft / db.

***Vizsga-, és eljárási díjak meghatározása***

<i>Változat:</i>	02	<i>Kiadva:</i>	2025.05.15.	<i>Oldal:</i>	7 / 18
------------------	----	----------------	-------------	---------------	--------

Az írásbeli feladatot a Vizsgaközpont készíti el, melyhez feladatkészítő és feladatvéleményező / szakértők közreműködését veszi igénybe.

Az írásbeli feladatok készítéséért fizetendő díjak az alábbiak:

Írásbeli feladat készítése: 25.000,-Ft / db,

Írásbeli feladat lektorálása: 10.000,-Ft / db.

6. Europass- kiegészítő bizonyítványért fizetendő díj

A magyar és az angol nyelvtől eltérő más nyelvű (kérhető idegen nyelvek: **francia, német, olasz, spanyol**) **Europass-kiegészítő** elektronikus formában, a vizsgázó külön kérésére papíralapú iratként kerül kiadásra, a kiadásáért a kérelmező nyelvenként a kérelem benyújtásakor érvényes minimálbér 5%-ának megfelelő térítési díjat fizet Vizsgaközpont részére.

	Integrált Irányítási Eljárás Melléklete	E-SZVK-25.1.6.2. M02
Vizsga-, és eljárási díjak meghatározása		
Változat: 01	Kiadva: 2025.03.10.	Oldal: 8 / 18

1. sz. függelék

Adóelőleg-nyilatkozat az adóelőleg meghatározásakor figyelembe vehető költségekről 2025.

A nyilatkozatot adó magánszemély

neve:.....

adóazonosító jele:

adószáma:

A számomra kifizetésre kerülő összegből az adóelőleg alapjának megállapításához a következő nyilatkozatot teszem:

1. Az önálló tevékenységből származó bevétel adóelőlegének megállapításakor
 - a 10 százalékos költséghányad alkalmazását kérem ☐
 - vagy
 - a bevételből forint elismert költség levonását kérem.
2. Az önálló tevékenységre tekintettel kapott költségtérítés adóelőlegének megállapításakor
 - a 10 százalékos költséghányad alkalmazását kérem ☐
 - vagy
 - a bevételből forint elismert költség levonását kérem.
3. A nem önálló tevékenységre tekintettel kapott költségtérítés adóelőlegének megállapításakor a bevételből forint elismert költség levonását kérem.
4. Az adóelőleg megállapításakor az igazolás nélkül elszámolható költség levonását kérem
 - az önálló tevékenységre tekintettel kapott költségtérítés összegéből ☐
 - a nem önálló tevékenységre tekintettel kapott költségtérítés összegéből. ☐
5. Nyilatkozom, hogy a lakás bérbeadásából származó bevétel megállapításakor alkalmazom az Szja törvény 17.§ (5) bekezdését. ☐
6. Belföldi közúti árufuvarozásban és személyszállításban gépkocsivezetőként és árukísérőként foglalkoztatott személyként a belföldi hivatalos kiküldetés címén kapott bevételből igazolás nélkül elismert költségként napi 3000 forint napidíjátalány levonását kérem, legfeljebb a bevétel erejéig. ☐
7. Nemzetközi közúti árufuvarozásban és személyszállításban gépkocsivezetőként vagy árukísérőként foglalkoztatott személyként a külföldi kiküldetés (külszolgálat) címén kapott bevételből, azaz a napidíjból igazolás nélkül elismert költségként napi 60 eurónak megfelelő forintösszeg levonását kérem, legfeljebb a napidíj erejéig. ☐
8. Fenti nyilatkozatomat annak visszavonásáig kérem figyelembe venni az adóévben. ☐

Kelt:.....

.....

Magánszemély aláírása

9. A magánszemély nyilatkozatának tartalmát tudomásul vettem. A magánszemély adóelőlegét a nyilatkozat figyelembevételével állapítom meg.

A kifizető, munkáltató megnevezése:

..... A kifizető,

munkáltató adószáma:

Kelt:.....

	Integrált Irányítási Eljárás Melléklete	E-SZVK-25.1.6.2. M02
Vizsga-, és eljárási díjak meghatározása		
Változat: 01	Kiadva: 2025.03.10.	Oldal: 9 / 18

2. sz. függelék

Átláthatósági nyilatkozat

Kedvezményezett

szervezet neve:

adószáma:

székhelye:

Működési formája*: gazdálkodó szervezet civil szervezet

(*a megfelelő aláhúzással jelölendő)

Büntetőjogi felelősségem teljes tudatában nyilatkozom arról, hogy fentiek szerint - illetve a vezető tisztségviselők vonatkozásában e nyilatkozathoz csatoltan külön feltüntetett adatok alapján-, hogy a Kedvezményezett szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 50. § (1) bekezdés c) pontja értelmében, illetve a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvtv.) 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerint **átlátható szervezetnek minősül.**

Tudomásul veszem, hogy az Áht. 41. § (6) bekezdése alapján központi költségvetési kiadási előirányzatok terhére olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel nem köthető érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.

Kedvezményezett képviselőjének / képviselőre jogosult vezető tisztségviselőjének **természetes személyazonosító adatai** (a megfelelő aláhúzással jelölendő):

- családi és utóneve:
- születési családi és utóneve:
- neme:
- születési helye és ideje:.....
- anyja születési család és utóneve:.....
- lakó- és tartózkodási helye:

Kelt:

kedvezményezett cégszerű aláírása

Ph.

	Integrált Irányítási Eljárás Melléklete		E-SZVK-25.1.6.2. M02
Vizsga-, és eljárási díjak meghatározása			
Változat:	01	Kiadva: 2025.03.10.	Oldal: 10 / 18

3. sz. függelék

Alapadatok			
Iktatószám:			
Vizsgaközpont megnevezése:	SZTE Szakképzési Vizsgaközpont		
Szakma/szakképesítés megnevezése:			
Szakma/szakképesítés száma:			
KKK/PK kiadás dátuma:			
Szakmai/képesítő vizsga nyilvántartási száma:			
Szakmai/képesítő vizsga (interaktív/írásbeli) időpontja:			
Szakmai/képesítő vizsga (projekt) időpontja:			
Vizsgázók létszáma:			
Vizsgacsoport száma		Vizsgázók összes létszáma:	
Szakmai/képesítő vizsga helyszíne (interaktív/írásbeli):			
Címe:			
Szakmai/képesítő vizsga helyszíne (projekt):			
Címe:			
Költségek			

	Vizsgáztatási alapdíj 5 fő vizsgázóig egyszeri díj	Vizsgázók száma szerinti díjazás 6 fő vizsgázótól de ez esetben alapdíj nem számolható	Utazási költségtérítés	Szállás költség	Összesen:
Vizsgafelügyelő díja (vállalkozó):					0 Ft
Vizsgafelügyelő díja (magánszemély):	0 Ft	0 Ft			0 Ft
Vizsgafelügyelő díja (szociális hozzájárulási adó mértéke 2025-ben 13 %):	0 Ft	0 Ft			0 Ft
Vizsgabizottsági tag (vállalkozó) díja:					0 Ft
Vizsgabizottsági tag (magánszemély):	0 Ft	0 Ft			0 Ft
Vizsgabizottsági tag (szociális hozzájárulási adó mértéke 2025-ben 13%):	0 Ft	0 Ft			0 Ft
Vizsgabizottsági tag (vállalkozó) díja:					0 Ft
Vizsgabizottsági tag (magánszemély):	0 Ft	0 Ft			0 Ft
Vizsgabizottsági tag (szociális hozzájárulási adó mértéke 2025-ben 13%):	0 Ft	0 Ft			0 Ft
Jegyző díja (vállalkozó):					0 Ft
Jegyző díja (magánszemély):		0 Ft			0 Ft

Jegyző díja (szociális hozzájárulási adó mértéke 2025-ben 13%):		0 Ft				0 Ft
Rendszergazda díja (vállalkozó):						0 Ft
Rendszergazda díja (magánszemély):						0 Ft
Rendszergazda díja (szociális hozzájárulási adó mértéke 2025-ben 13%):						0 Ft
Vizsgabizottság munkáját segítő szakértő díja (vállalkozó):						0 Ft
Vizsgabizottság munkáját segítő szakértő díja (magánszemély):						0 Ft
Vizsgabizottság munkáját segítő szakértő díja (szociális hozzájárulási adó mértéke 2025-ben 13%):						0 Ft
Folyosófelügyelő díja (vállalkozó):						0 Ft
Folyosófelügyelő díja:						0 Ft
Folyosófelügyelő díja (szociális hozzájárulási adó mértéke 2025-ben 13%):						0 Ft
Teremfelügyelő díja (vállalkozó):						0 Ft
Teremfelügyelők díja (magánszemély):						0 Ft
Teremfelügyelő díja (szociális hozzájárulási adó mértéke 2025-ben 13%):						0 Ft

Vizsgadolgozatok javítása után járó díjazás (db - vállalkozó)							0 Ft
Vizsgadolgozatok javítása után járó díjazás (db - magánszemély)							0 Ft
Vizsgadolgozatok javítása után járó díjazás (db - vállalkozó)							0 Ft
Vizsgadolgozatok javítása után járó díjazás (db - magánszemély)							0 Ft
Vizsgadolgozatok javítása után járó díjazás magánszemély (szociális hozzájárulási adó mértéke 2025-ben 13%)							0 Ft
Rendszergazda díja (igénybe vett óra)							
Teremfelügyelő díja (igénybe vett óra)							
Folyosófelügyelő díja (igénybe vett óra)							
Vizsgafeladatok fejlesztésének díja-Feladatkészítő (vállalkozó):							0 Ft
Vizsgafeladatok fejlesztésének díja-Feladatkészítő (magánszemélyes):							0 Ft
Vizsgafeladatok fejlesztésének díja-Feladatkészítő (szociális hozzájárulási adó mértéke 2025-ben 13%)							0 Ft
Vizsgafeladatok fejlesztésének díja-Feladatvéleményező (vállalkozó):							0 Ft
Vizsgafeladatok fejlesztésének díja-Feladatvéleményező (magánszemélyes):							0 Ft

	Integrált Irányítási Eljárás Melléklete	E-SZVK-25.1.6.2. M02
Vizsga-, és eljárási díjak meghatározása		
Változat: 01	Kiadva: 2025.03.10.	Oldal: 14 / 18

Vizsgafeladatok fejlesztésének díja- Feladatvéleményező (szociális hozzájárulási adó mértéke 2025- ben 13%)	0 Ft						0 Ft
Összes személyi jellegű költség:	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft
Eszközök bérleti díja:							0 Ft
Terem, helyszín bérleti díja:							0 Ft
Szakmai eszköz bérleti díja:							0 Ft

	Integrált Irányítási Eljárás Melléklete		E-SZVK-25.1.6.2. M02
Vizsga-, és eljárási díjak meghatározása			
Változat:	01	Kiadva: 2025.03.10.	Oldal: 15 / 18

Szakmai anyagok díja:									0 Ft
Szakmai/képesítő vizsga bizonyítványok díja:									0 Ft
Egyéb felmerült költségek:									0 Ft
Munkaruha, védőfelszerelés díja:									0 Ft
Egyéb költségek összesen:									0 Ft
Összes szakmai/képesítő vizsga költsége:									0 Ft
Egy vizsgázóra jutó szakmai/képesítő vizsga költsége:									#ZÉRÓOSZTÓ!
A szakmai/képesítő vizsga jogszabály által meghatározott legmagasabb összege, vagy a vizsgaközpont által meghatározott 30%-os díjjal számolt összege:									0 Ft
A jogszabályban meghatározott legmagasabb vizsgadíj vagy a vizsgaközpont által meghatározott összeg, és az összes szakmai/képesítő vizsga költségének különbözete:									0 Ft
A vizsgaközpontnak befizetendő összeg szakmai/képesítő vizsgára /fő:									#ZÉRÓOSZTÓ!

A Vizsgaközpont a szakma/szakképesítés követelményeinek megfelelően tölti a sorokat. A nem releváns sorokat üresen kell hagyni.

	Integrált Irányítási Eljárás Melléklete	E-SZVK-25.1.6.2. M02
Vizsga-, és eljárási díjak meghatározása		
Változat: 02	Kiadva: 2025.05.15.	Oldal: 16 / 18

4. sz. függelék

Általános tájékoztató az SZTE Szakképzési Vizsgaközpont által megállapított vizsgadíjakról

A vizsgadíjak megállapítása:

- szakmai vizsgák esetében a hatályos jogszabályok rögzítik a vizsgadíjakat,
- képesítő vizsgák esetében a Vizsgaközpont jogosult a vizsgadíj megállapítására.

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (továbbiakban: rendelet) 288. §-a alapján az olyan tanuló, illetve képzésben részt vevő személy szakmai vizsgájának díja, aki a szakmai oktatásban ingyenesen vesz részt, legfeljebb a szakirányú oktatás központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott önköltsége egyhavi összege huszonöt százalékának, részsakma megszerzésére irányuló szakmai vizsga esetén tizenhat százalékának és az adott szakma ágazatához kapcsolódóan a 332/A. § (2) bekezdésében, illetve az adott szakképesítéshez kapcsolódóan a 4/A. mellékletben foglalt táblázatban meghatározott – évfolyami szorzó nélkül figyelembe vett – súlyszorzó szorzata.

Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvény 71. § (5) bekezdése alapján a 2025. évben a szociális hozzájárulási adóról szóló 2018. évi LII. törvény 17/A. § (3) bekezdése szerinti önköltség összege 1 200 000 forint/fő/év vagyis 100 000 forint/fő/hó.

A 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 289. § (1) bekezdése értelmében a szakmai vizsga díját az olyan vizsgázó esetében, aki a szakmai oktatásban ingyenesen vesz részt, az akkreditált szakképzési vizsgaközpont számára az a szakképző intézmény téríti meg utólagosan, amely a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakmai oktatását megszervezte. Ebben az esetben a vizsgázó számára a szakmai vizsga is ingyenes.

A 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 289. § (2) bekezdése szerint a szakmai vizsga díjának utólagos megtérítésére az akkreditált szakképzési vizsgaközpont az olyan vizsgázó után jogosult, aki a

	Integrált Irányítási Eljárás Melléklete	E-SZVK-25.1.6.2. M02
Vizsga-, és eljárási díjak meghatározása		
Változat: 02	Kiadva: 2025.05.15.	Oldal: 17 / 18

szakmai vizsgát ténylegesen megkezdte. Az utólagos megtérítést a szakképző intézmény a vizsgaidőszakot követő negyvenöt napon belül teljesíti.

A 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 332/A. § (2) bekezdése szerinti ágazatonkénti szakmaszorzők – az SZTE Szakképzési Vizsgaközpont engedélyezett KEOR területeihez tartozó ágazatok tekintetében – az alábbiak:

- az egészségügyi technika ágazatba tartozó szakmák esetében 2,85
- az egészségügy ágazatba tartozó szakmák esetében 2,20
- az oktatás ágazatba tartozó szakmák esetében 2,20
- a szociális ágazatba tartozó szakmák esetében 2,20

Az SZTE Szakképzési Vizsgaközpont, a megpályázott KEOR területnek megfelelően **2025. január 02-től** az alábbi maximális vizsgadíjakat állapítja meg:

Szakmai vizsgák esetében

Súlyszorzó	Vizsgadíj szakmai vizsga esetén Ft/fő	Vizsgadíj részzakma megszerzésére irányuló szakmai vizsga esetén Ft/fő
2,20	55.000.-	35.200.-
2,85	71.250.-	

A szakmai vizsgák javító-, illetve pótló vizsgáinak vizsgadíjai:

- a szakképzésben ingyenes részvételre jogosult vizsgázónak az első javító, vagy pótló vizsga ingyenes,
- a második és minden további javító vagy pótló vizsga esetén a szakma ágazatának megfelelő teljes vizsgadíjat kell fizetnie a vizsgázónak,
- amennyiben a vizsgázónak csak valamely vizsgatevékenységet (interaktív vagy projektfeladat) kell megismételnie, az ágazatnál meghatározott teljes vizsgadíj 70%-át kell megfizetnie.

	Integrált Irányítási Eljárás Melléklete	E-SZVK-25.1.6.2. M02
Vizsga-, és eljárási díjak meghatározása		
Változat: 02	Kiadva: 2025.05.15.	Oldal: 18 / 18

Szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgák esetében a vizsga díjának megállapítása

A Programkövetelményben meghatározott képesítő vizsgákért fizetendő díjakat az **SZTE Szakképzési Vizsgaközpont határozza meg**. A díjak kiszámítása minden képesítő vizsgára külön történik, figyelembe véve a vizsgázók létszámát és a képesítő vizsgához szükséges anyag, eszköz és egyéb költségeket. Jelen tájékoztatóban **hozzávetőleges költségeket** tudunk kimutatni, melyek csak tájékoztató jellegűek.

A képesítő vizsga vizsgarészeire vonatkozó jellemzők figyelembevételével, az alábbi négy kategóriába sorolt szempontrendszert szerint határozzuk meg a **hozzávetőleges díjakat**:

- | | | |
|----|---|------------|
| 1. | A képesítő vizsga írásbeli vizsgarészt tartalmaz | igen / nem |
| 2. | A képesítő vizsga vizsgafeladata jelentős fejlesztést igényel | igen / nem |
| 3. | A képesítő vizsga egy főre jutó anyagköltsége jelentős | igen / nem |
| 4. | A képesítő vizsga különleges helyszínt igényel | igen / nem |

A képesítő vizsga díja a fentiek szerint

A szempontrendszer „igen” jellemzőinek száma	A képesítő vizsga megközelítő díja (Ft/fő)
1	70 000
2	85 000
3	100 000
4	115 000

A megállapított vizsgadíjról a Vizsgaközpont számlát küld a vizsgázónak. Speciális esetekben - például uniós pályázatok keretében megvalósuló képzések, cégek által saját munkavállalóknak finanszírozott képzések esetében - lehetséges a vizsgadíjak csoportos befizetése is, ilyen esetben a díjfizetőt tájékoztatjuk.

Amennyiben a vizsgázó a vizsgán igazolható okból nem jelent meg, Vizsgaközpontunk a befizetett vizsgadíjat visszafizeti. Amennyiben a vizsgázó igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy a vizsgát megszakította, a vizsgadíjat **nem áll módunkban visszafizetni**.

A fentiekben leírtak tájékoztató jellegűek!