



# TESTNEVELÉSI EGYETEM

A Továbbképző Központ felnőttképzési  
tevékenységére vonatkozó szakmai vizsgaszervezési  
és –lebonylítási szabályzata

## Tartalomjegyzék

Szabályzat célja	3	
Szabályzat hatálya	3	
Általános rendelkezések	3	
Továbbképző Központ	<b>Hiba!</b>	<b>A</b>
<b>könyvjelző nem létezik.</b>		
A komplex szakmai vizsga	4	
Vizsgafelmentés	4	
Vizsgaidőpontok	5	
A vizsgabizottság működése	9	
Vizsgatevékenységek	10	
Az írásbeli, az interaktív és a központi gyakorlati vizsgatevékenység	10	
A gyakorlati vizsgatevékenység	12	
A szóbeli vizsgatevékenység	14	
A szabálytalanság kezelése a szakmai vizsga vizsgatevékenységei során	14	
Vizsgáló teljesítményének értékelése	16	
A szakmai vizsga iratai	16	
Mellékletek	16	

## **Szabályzat célja**

### **1.§**

- (1) A Felnőttképzés szakmai vizsgaszervezési és -lebonnyolítási szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) a vizsgabizottság által elfogadott dokumentum, amely tartalmazza azokat az adott komplex szakmai vizsgára vonatkozó szabályokat, amelyek a jogszabályi kereteken belül meghatározzák a komplex szakmai vizsga lebonnyolítása során a bizottsági tagok között kialakított munkamegosztást, ellenőrzési felelősséget. A helyi sajátosságokat figyelembe véve jelen szabályzat tartalmazza a vizsga lebonnyolítása során alkalmazandó azon rendelkezéseket, amelyek a vizsgázó és a vizsgaszervező számára egyértelművé teszik az adott vizsga lebonnyolításának körülményeit.
- (2) A konkrét szabályzatot az adott komplex szakmai vizsgára vonatkozóan a vizsga megkezdése előtt a Továbbképző Központ (a továbbiakban: TOV KP) készíti elő, amit az első vizsgatevékenységet megelőzően legalább 10 nappal juttat el az esetleges kiegészítésekkel együtt a vizsgabizottság tagjaihoz, amit ezt követően a vizsgabizottság jóváhagy. A vizsga jegyzője és a vizsgabizottság a szabályzat aláírásával igazolják, hogy tudomásul vették az abban leírtakat.

## **Szabályzat hatálya**

### **2.§**

- (1) A Szabályzat hatálya kiterjed a Testnevelési Egyetem (a továbbiakban: Egyetem), felnőttképzési tevékenységére, valamint a felnőttképzéshez kapcsolódó szolgáltatási tevékenységre tekintet nélkül arra, hogy a képzés az egyetem székhelyén, annak telephelyén, vagy más helyszínen folyik-e.
- (2) A szabályzat hatálya kiterjed a TOV KP-ra, a TOV KP valamennyi munkatársára, továbbá az egyetem más, a felnőttképzési tevékenység megvalósításában részt vevő alkalmazottjára, függetlenül attól, hogy tevékenységüket mely szervezeti egységben és milyen jogviszony keretében fejtik ki.

## **Általános rendelkezések**

### **Továbbképző Központ**

### **3.§**

- (1) A felnőttképzési tevékenység szervezeti kereteit az egyetem Szervezeti és Működési Rendjében kapott felhatalmazás alapján a TOV KP adja.
- (2) A TOV KP működésének szabályait a Szervezeti és Működési Rend mellékletét képező Továbbképző Központ működési rendje tartalmazza.
- (3) A TOV KP a tanfolyamokra jelentkezéssel, a komplex szakmai vizsgára jelentkezéssel, vizsgák előkészítésével összefüggő feladatok folyamatos ellátása, a szakmai vizsgára

jelentkezők szükség szerinti fogadása érdekében telefon és internet kapcsolattal rendelkező irodával rendelkezik.

## **A komplex szakmai vizsga**

### **4.§**

- (1) A vizsga a szakmai és vizsgakövetelményben meghatározott írásbeli, számítógép alkalmazását igénylő interaktív (a továbbiakban: interaktív), gyakorlati vagy szóbeli jellegű vizsgatevékenységekből állhat.
- (2) A vizsga nyelve – a szakmai és vizsgakövetelményben előírt idegen nyelvi követelmények kivételével – a magyar, vagy a nemzetiség vagy a képzés nyelvének megfelelő idegen nyelv. Az idegen nyelven letett vizsga az államilag elismert nyelvvizsgával nem egyenértékű, azt nem helyettesíti.
- (3) Az iskolarendszeren kívüli szakképzésben a vizsga időpontját a szakképesítésért felelős miniszter által a honlapján nyilvánosságra hozott vizsganaptár alapján a vizsgaszervező tűzi ki.
- (4) A vizsgán a vizsgakövetelmények teljesítéséhez szükséges központi kiadású tételsor, feladatközlő lap, segédanyag, javítási-értékelési útmutató (a továbbiakban együtt: feladatlap) elkészítéséről a szakképesítésért felelős miniszter a vizsga nyelvén gondoskodik.
- (5) Az írásbeli vagy interaktív vizsgatevékenységhez készült feladatlap egy vizsgán, a szóbeli vizsgatevékenységhez készült feladatlap a szakképesítésért felelős miniszter által történő visszavonásáig több vizsgán is felhasználható.
- (6) A gyakorlati vizsgatevékenységhez készült feladatlapokra vonatkozó javaslatot – a szakmai és vizsgakövetelményben előírt központi kiadású gyakorlati feladatlap kivételével – a vizsgaszervező dolgozza ki. A központi kiadású gyakorlati feladatlap csak egy vizsgán használható fel.
- (7) Javítóvizsga esetén az írásbeli, az interaktív vagy a gyakorlati vizsgatevékenységhez készült feladatlapnak alkalmasnak kell lennie a részszzakképesítés megszerzéséhez szükséges tudás mérésére is, ha az érintett szakképesítésnek van részszzakképesítése.

## **Vizsgafelmentés**

### **5.§**

- (1) A vizsga letétele alól a szakmai és vizsgakövetelményben foglaltak szerint adható felmentés.
- (2) A sajátos nevelési igényű vizsgázó kérelmére, fogyatékossága miatt az adott vizsgafeladat eltérő – szóbeli helyett írásbeli, interaktív vagy központi gyakorlati, továbbá írásbeli, interaktív vagy központi gyakorlati tevékenység helyett szóbeli – vizsgatevékenységgel, valamint az adott vizsgafeladatra a szakmai és vizsgakövetelményben meghatározott időnél hosszabb idő alatt is teljesíthető.

Gyakorlati vizsgatevékenység esetén a hosszabbítás nem haladhatja meg a szakmai és vizsgakövetelményben előírt időtartam harminc százalékát kivéve, ha a szakmai és vizsgakövetelmény másként rendelkezik.

- (3) Mentésül a vizsga vagy annak a versenykiírásban meghatározott vizsgafeladatának letétele alól az a vizsgázó, aki a szakképesítésért felelős miniszter által meghirdetett országos tanulmányi versenyen, diákolimpián a versenykiírásban meghatározott követelményt teljesítette, és a versenykiírásban meghatározott helyezést, teljesítményt, szintet elérte. A versenykiírásban meghatározott felmentés esetén a vizsga vagy a megjelölt vizsgafeladat eredményét jelesnek (5) kell tekinteni.
- (4) A vizsgázó a felmentés iránti kérelmet a vizsgára való jelentkezéskor írásban nyújtja be a vizsgaszervezőnek. A vizsgaszervező a kérelem alapján javaslatot készít elő a szakmai vizsgabizottság (a továbbiakban: vizsgabizottság) részére. A vizsgafelmentés tárgyában a vizsgabizottság dönt. A vizsgabizottság a döntéséről határozatot hoz, amelyről a vizsgázót legkésőbb a vizsga első vizsgatevékenységének megkezdése előtt három nappal tájékoztatja. A vizsgabizottság a határozatot a vizsgajegyzőkönyvben rögzíti.
- (5) A (3) bekezdésben foglaltak szerinti felmentés esetén a felmentés iránti kérelmet legkésőbb a vizsga első vizsgatevékenységének megkezdéséig kell benyújtani.
- (6) A vizsgaszervező a halláskárosodott vizsgázó kérelmére a szóbeli vizsgatevékenység idejére jelnyelvi tolmácsot köteles biztosítani. A vizsgázó a kérelmének indokoltságát köteles igazolni.

## **Vizsgaidőpontok**

### **6.§**

- (1) Az írásbeli, interaktív, központi kiadású gyakorlati vizsgatevékenységek országosan egységes vizsgaidőpontjait – a több ágazat illetékességi körébe tartozó vizsgarészek esetén az érintett miniszterrel egyetértésben – a szakképesítésért felelős miniszter határozza meg mind az iskolai rendszerű, mind az iskolarendszeren kívüli szakképzésre.
- (2) A nem központi gyakorlati és szóbeli vizsgatevékenységek vizsgaidőpontját a vizsgaszervező állapítja meg. Ha az iskolarendszeren kívüli szakképzésben a központilag meghatározott írásbeli, interaktív vagy központi gyakorlati vizsgaidőponttól eltérő időpontban kerül sor a vizsga megszervezésére, az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati vizsgatevékenység lebonyolításával járó többletköltség a vizsgaszervezőt terheli.

### **7.§**

- (1) A vizsgázónak legkésőbb a vizsgára való jelentkezéskor, be kell mutatni:
  - a) A személyazonosító igazolványt vagy a személyazonosság igazolására alkalmas más hatósági igazolványt.
  - b) A szakképesítéshez előírt iskolai tanulmányok elvégzését tanúsító bizonyítványt (okiratot), a korábban megszerzett szakmai bizonyítványt vagy azok hiteles

másolatát, továbbá a szakmai és vizsgakövetelményről szóló rendeletben meghatározott egyéb feltételek teljesítését igazoló okiratot.

- c) Iskolarendszeren kívüli képzésben – ha a vizsgázó képzésben részt vett, akkor – a képzés eredményes befejezését igazoló okiratot, a modulzáró vizsga letételét igazoló okiratot, illetve annak hiteles másolatát.
- (2) A komplex szakmai vizsgára történő jelentkezéskor kell benyújtani a vizsgával kapcsolatos kérelmeket és egyúttal csatolni a kérelem alapjául szolgáló iratokat.
- (3) A javító- vagy pótlóvizsgára való jelentkezéskor csatolni kell a komplex szakmai vizsga törzslapkivonatának hiteles másolatát is.
- (4) A vizsgaszervező alakítja ki – szakképesítésenként vagy vizsgarészenként – a vizsgacsoportokat. Az iskolarendszeren kívüli szakképzésben kialakított vizsgacsoport létszáma nem haladhatja meg a nemzeti köznevelésről szóló törvény 2011. évi CXCV. törvény 4. számú mellékletében meghatározott szakközépiskolai maximális osztálylétszámot.
- (5) A vizsgát az első vizsgatevékenység napját követő harminc napon belül be kell fejezni, kivéve, ha a szakmai és vizsgakövetelmény másként rendelkezik.
- (6) Ugyanazon vizsganapra – amennyiben azt a szakmai és vizsgakövetelmény nem zárja ki – több vizsgafeladat, vizsgatevékenység szervezhető. A vizsgázó egy vizsganapra eső vizsgatevékenységeinek összes ideje nem haladhatja meg a nyolc órát. A nyolc órás időkeret számításakor a vizsgafeladatok végrehajtására meghatározott maximális időt kell figyelembe venni.
- (7) Az egyes vizsgatevékenységek lebonyolítási rendjét úgy kell meghatározni, hogy a vizsgázó a szóbeli, az írásbeli, az interaktív és a központi gyakorlati vizsgatevékenységeket nyolc és tizenhét óra között, a gyakorlati vizsgatevékenységeket hét és tizenkilenc óra között végezhesse el.
- (8) A vizsgázó számára a vizsga időtartama a (2) és (3) bekezdésben foglaltakat figyelembe véve legfeljebb három – a (9) bekezdés szerinti meghosszabbítás esetén legfeljebb négy – nap lehet.
- (9) A vizsgabizottság a vizsga időtartamát, ha a vizsgaszervezés helyi sajátosságai vagy rendkívüli esemény ezt indokolja, egy nappal meghosszabbíthatja. A vizsgaprogramot a meghosszabbításnak megfelelően módosítani kell és a meghosszabbítás tényét, valamint annak indokát a vizsgajegyzőkönyvben is rögzíteni kell.

## 8.§

- (1) A vizsgaelnök és a vizsgabizottság tagjai együttesen és az általuk külön-külön felügyelt vizsgafolyamatok tekintetében önállóan is felelősek a vizsga szabályos és zavartalan lefolytatásáért.
- (2) A vizsgaelnök és a vizsgabizottság tagjai a vizsga megkezdését megelőzően tájékoznak a képzés speciális tartalmáról, körülményeiről.

- (3) A vizsgaelnök a vizsga megkezdését megelőzően a vizsgabizottság tagjainak egyetértésével jóváhagyja a lebonyolítási rendre vonatkozó javaslatot, amelynek tényét a vizsga jegyzőkönyvében rögzíteni kell.
- (4) Az írásbeli, az interaktív és a központi gyakorlati vizsgatevékenységeknél a teljes vizsgabizottságnak vagy – a vizsga lebonyolítási rendjében rögzítettek szerint – a vizsgabizottság legalább egy, nem a képző intézményt képviselő tagjának, a nem központi gyakorlati és a szóbeli vizsgatevékenységeknél a teljes vizsgabizottságnak részt kell vennie a vizsgán.
- (5) A vizsgaszervezőt, a vizsgaelnököt és a vizsgabizottság tagjait a gyakorlati feladatlapok tekintetében azok felhasználásáig, a vizsgaelnököt, a vizsgabizottság tagjait és a vizsga jegyzőjét a vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli.
- (6) A vizsgabizottság a vizsgázó személyazonosságát valamennyi vizsgatevékenység megkezdésekor ellenőrzi.
- (7) A vizsgabizottság munkáját a vizsgaelnök irányítja. A vizsgaelnök elsődleges feladata és felelőssége a vizsga jogszerű és szakszerű megtartásának, zavartalan lebonyolításának biztosítása. Ennek keretében
  - a) ellenőrzi a vizsga előkészítését, a szükséges szakmai, tárgyi és személyi feltételeket, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét;
  - b) a vizsgabizottság tagjainak bevonásával
    - ba)ellenőrzi a vizsga jogszabályban előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelőségét,
    - bb)meggyőződik a gyakorlati feladatok ellátására kijelölt helyszínről, valamint a szükséges személyi és tárgyi feltételek megfelelőségéről,
    - bc)ellenőrzi – a vizsgázók jelentkezési iratai alapján – a vizsga megkezdésére való jogosultság feltételeinek meglétét;
  - c) vezeti a vizsgát és a vizsgabizottság értekezleteit, jóváhagyja a vizsgajegyzőkönyvet;
  - d) tájékoztatja a vizsgázókat a vizsgafeladatok előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról;
  - e) a lebonyolítási rendben rögzítetteknek megfelelően részt vesz a vizsgáztatásban;
  - f) összehívja a vizsgabizottsági értekezleteket;
  - g) gondoskodik az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati dolgozatok és – a vizsgabizottság tagjainak bevonásával – az elkészült gyakorlati vizsgamunkák értékeléséről, az eredmények dokumentálásáról;
  - h) gondoskodik a vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és hitelesítéséről, felügyeli a vizsga jegyzőjének munkáját;
  - i) aláírja a vizsgabizonyítványokat és hitelesíti az elektronikus rendszerből kinyomtatott törzslapot, valamint
  - j) a vizsga utolsó vizsgafeladatát követően a teljes vizsgabizottság, a vizsgázók, a vizsgaszervező képviselője és a vizsgát segítők jelenlétében értékeli a vizsgát és lezárja azt.
- (8) A vizsgaelnök a vizsgabizottság határozata alapján felfüggeszti a vizsga lebonyolítását, az érintett vizsgatevékenység végrehajtását, ha a vizsga lebonyolításának jogszerű feltételei nem biztosítottak. A felfüggesztés tényét és indokát a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell. Ha a jogszerű állapot nem állítható helyre oly módon, hogy a vizsga

folytatására még az adott napon sor kerülhessen, a vizsgaelnök tájékoztatja megbízóját a vizsga felfüggesztéséről.

(9) A vizsgabizottság tagja

- a) részt vesz a vizsga szakmai tárgyi és személyi feltételeinek, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétének ellenőrzésében;
- b) közreműködik a vizsga jogszabályban előírt dokumentumai meglétének, megfelelőségének ellenőrzésében;
- c) meggyőződik – a vizsgaelnökkel együtt – a gyakorlati feladatok ellátására kijelölt helyszín, valamint a szükséges személyi és tárgyi feltételek megfelelőségéről;
- d) közreműködik a vizsga megkezdésére való jogosultság feltételeinek – a vizsgázó jelentkezési iratai alapján – történő ellenőrzésében;
- e) a lebonyolítási rendben rögzítetteknek megfelelően részt vesz a vizsgáztatásban;
- f) részt vesz a vizsgabizottsági értekezletek döntéshozatalában;
- g) gondoskodik – a vizsgaelnökkel együttműködve – az elkészült gyakorlati vizsgamunkák értékeléséről;
- h) részt vesz a részeredmények kialakításában és a vizsgaeredmény véglegesítésében, valamint
- i) aláírja a vizsgajegyzőkönyvet és az elektronikus rendszerből kinyomtatott törzslapot.

(10) A vizsgabizottságnak a képző intézményt képviselő tagja – a vizsgabizottság egyetértésével – elsősorban a szóbeli vizsgatevékenység esetén lát el vizsgáztatási feladatokat.

(11) A vizsga lezárását követően a vizsgaelnök és a vizsgabizottság tagjai külön-külön elkészítik

- a) a vizsga előkészítésével, lebonyolításával;
- b) a vizsgáztatás feltételeivel;
- c) a vizsgázók felkészültségével;
- d) a vizsgafelmentéssel kapcsolatos döntéssel;
- e) a szakmai és vizsgakövetelményben leírtak teljesülésével, valamint
- f) a jogszabályi rendelkezések betartásával kapcsolatos észrevételeket, javaslatokat tartalmazó elektronikus jelentésüket, amelyet a vizsga befejezését követő egy héten belül rögzítenek az elektronikus felületen.

(12) A vizsga lezárását követően a vizsgaszervező jelentést küldhet az állami szakképzési és felnőttképzési szervnek a vizsgával, a vizsgabizottság munkájával kapcsolatos tapasztalatairól, javaslatairól az elektronikus felületen.

(13) Aki a (11) bekezdésben foglalt kötelezettségének nem tesz eleget, e kötelezettség teljesítéséig nem bízható meg újabb vizsgaelnöki, vizsgabizottsági tagi teendőik ellátásával.

(14) Az állami szakképzési és felnőttképzési szerv a szakképesítésért felelős miniszter, a gazdasági kamara vagy amennyiben a szakképesítés nem tartozik egyik gazdasági kamara hatáskörébe sem, úgy az ágazat egészében érdekelt szakmai kamara számára betekintést biztosít az ágazatába tartozó szakképesítés tekintetében a vizsgával kapcsolatos jelentésekbe.



## A vizsgabizottság működése

### 9.§

- (1) A vizsgabizottság a döntéseit bizottsági értekezleten, határozat formájában hozza meg, és a határozatait időrendi sorrendben, a vizsgajegyzőkönyvben rögzíti.
- (2) A vizsgabizottság értekezletet tart
  - a) a vizsgára jelentkezőnek a felmentése tárgyában benyújtott kérelméről szóló döntés határozatba foglalása, a lebonyolítási rendre vonatkozó javaslat elfogadása céljából, továbbá a vizsga első vizsgatevékenységének megkezdése előtt;
  - b) a vizsga utolsó napján, az utolsó vizsgatevékenység befejezését követően, a vizsgázók teljesítményének értékelése, a vizsga lebonyolítása, szabályszerűségének megállapítása céljából;
  - c) a vizsga lefolytatását, megtartását, befejezését zavaró vagy gátló körülmény bekövetkezése, továbbá a vizsgázó által elkövetett szabálytalanság elbírálása esetén, valamint
  - d) ha azt egyéb ok szükségessé teszi.
- (3) A (2) bekezdés szerinti értekezlet akkor határozatképes, ha a döntés meghozatalában a teljes vizsgabizottság részt vesz.
- (4) A vizsgabizottság a határozatait a vizsgaelnök és a tagok nyílt szavazásával, egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén a vizsgaelnök szavazata dönt. A vizsgaelnöknek, a vizsgabizottság tagjának vagy a vizsgaszervező képviselőjének a vizsgabizottság döntésével, intézkedésével vagy intézkedésének elmulasztásával kapcsolatos különvéleményét – kérelmére – a vizsgabizottsági jegyzőkönyvben fel kell tüntetni.
- (5) Ha a vizsgaelnök a vizsgabizottság eljárásával vagy határozatával nem ért egyet, óvást nyújthat be, és a határozat végrehajtását felfüggesztheti. Az óvást haladéktalanul meg kell küldeni az állami szakképzési és felnőttképzési szervnek, amely azt három munkanapon belül köteles elbírálni. Az óvás elbírálásáig a vizsgázó bizonyítványát nem lehet kiállítani.
- (6) A vizsgajegyzőkönyvnek a vizsgabizottsági értekezletekkel kapcsolatban tartalmaznia kell:
  - a) az értekezlet helyét és idejét, a jelenlévők nevét, a vizsgával összefüggő szerepkörét,
  - b) annak a vizsgázónak a nevét,
    - ba)akit a 2. melléklet 1. záradéka szerinti szabálytalanság miatt a vizsgabizottság a vizsga folytatásától eltiltott,
    - bb)aki a 2. melléklet 2. záradéka szerint a vizsgán igazolható okból nem jelent meg, vagy azt nem tudta befejezni, megjelölve azt a vizsgafeladatot, amelyekből pótlóvizsgát kell tennie,
    - bc)aki a 2. melléklet 3. záradéka szerint a vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította,
    - bd)aki a 2. melléklet 5. záradéka szerint valamely vizsgafeladat eredményét a szakmai versenyen elért eredménye alapján kapta,

- be)akít a 2. melléklet 6. záradéka szerint mentesített a vizsgabizottság a vizsga valamely vizsgafeladata alól, valamint a felmentés okát és az alapul szolgáló dokumentumokat;
- c) a vizsgabizottsági értekezleten elhangzottak leírását, a határozatokat, a szavazás eredményét, vita esetén az esetleges különvélemények feltüntetésével;
  - d) az óvást, a vizsgabizottsági határozat végrehajtásának felfüggesztését, az óvással kapcsolatos vizsgabizottsági megállapításokat, valamint
  - e) a vizsgálónök vizsgával kapcsolatos tapasztalatainak értékelését.
- (7) A vizsga utolsó vizsgatevékenységét követő értekezleten lezárta, és a vizsgálónök, a vizsgabizottság tagjai és a vizsga jegyzője által aláírt vizsgajegyzőkönyvhöz csatolni kell az összesített osztályozóívet, továbbá a felmentési kérelemhez benyújtott okiratok másolatát.

## **Vizsgatevékenységek**

### **Az írásbeli, az interaktív és a központi gyakorlati vizsgatevékenység**

#### **10.§**

- (1) A szakképesítésért felelős miniszter a vizsga írásbeli, interaktív vagy központi gyakorlati vizsgatevékenységéhez központilag kiadott feladatlapokat a vizsga megkezdése előtt legalább három nappal nyomtatott formában vagy elektronikus úton juttatja el a vizsgaszervezőnek.
- (2) A vizsgaszervező a nyomtatott feladatlapokat a csomagolásán, az elektronikus úton megküldött feladatlapokat az elektronikus feladatlapokon feltüntetett időpontig köteles oly módon őrizni, hogy ahhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá.
- (3) Az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati vizsgatevékenység vizsgafeladataihoz előzetesen, de legkésőbb a feladatlapok megküldésével egyidejűleg tájékoztatót kell kiadni, amely alapján a vizsgaszervező a vizsgafeladathoz szükséges speciális feltételeket, segédeszközöket, biztosítani tudja.
- (4) Az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati vizsgatevékenység ideje alatt a vizsgatermekben és a folyosókon állandó felügyeletről kell gondoskodni. Nem kaphat teremfelügyeletet ellátó megbízást az, aki az adott vizsgatevékenység oktatására jogosító végzettséggel, szakképzettséggel rendelkezik. A technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy a vizsga biztonságos lebonyolításának érdekében a vizsgaszervező írásos engedélyével jelen lehet.
- (5) A zárt, biztonságos csomagolásban megküldött nyomtatott feladatlapok kibontása a csomagon, az elektronikus úton megküldött feladatlapok megnyitása az elektronikus feladatlapok kísérőlevele szerint megjelölt időpontban az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati vizsgatevékenység zavartalan lebonyolítását felügyelő, az e rendeletben meghatározottak szerint kijelölt vizsgabizottsági tag előtt történik. A felbontás, megnyitás időpontját, a csomag sértetlenségének, sérült, felbontott vagy megnyitott állapotának tényét és a jelenlévők nevét a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell.

- (6) A felügyelő a vizsgázók részére tájékoztatást ad a vizsga szabályairól, az alkalmazható segédeszközökről, továbbá a vizsgán elkövetett szabálytalanságok következményeiről, elkészíti a vizsgázók ülésrendjét tartalmazó jegyzőkönyvet, és gondoskodik a vizsga rendjének betartásáról.
- (7) A szakmai és vizsgakövetelmény által az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati vizsgafeladat kidolgozására előírt időtartamba a feladat ismertetésének időtartama nem számít bele. Az interaktív vizsgafeladat megoldására rendelkezésre álló időtartamba nem számítható be a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.
- (8) A vizsgázó számára az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati vizsgafeladat kidolgozásához a vizsgaszervező vagy a képző intézmény bélyegzőjével ellátott lapokat kell biztosítani.
- (9) A vizsgázó a feladatközlő lapja, dolgozata első lapján feltünteti a nevét, a szakképesítés megnevezését, a vizsgafeladat sorszámát és címét, továbbá a vizsga napjának a dátumát. Ha a vizsgázó a vizsgafeladat kidolgozásához több lapot használ fel, a nevét valamennyi lapon fel kell tüntetnie, és a lapokat sorszámmal kell ellátnia.
- (10) Ha a vizsgázó befejezte a vizsgafeladat kidolgozását, vagy a rendelkezésre álló idő letelt, dolgozatát, feladatközlő lapját, elektronikus adathordozóját átadja a felügyelőnek, aki közvetlenül az átvételt követően ráírja a beadás időpontját és ellátja kézjeggyével, továbbá dolgozat, feladatközlő lap esetén az üresen hagyott helyeket és oldalakat – az utólagos kiegészítések lehetőségének kiküszöbölése érdekében – a vizsgázó által használttól eltérő, lehetőség szerint piros színű tollal, áthúzással érvényteleníti.
- (11) Az interaktív feladatok eredményét tartalmazó fájlokat lezárt, utólag nem módosítható elektronikus adathordozón kell beadni, amelyre a vizsgázó kézírással írja rá a nevét, a szakképesítés megnevezését, a vizsgafeladat sorszámát és címét, továbbá a vizsga napját, valamint aláírja azt. Az ettől eltérő vizsgaszabályokat a vizsga megkezdése előtt közölni kell a vizsgázóval.
- (12) Ha a központi gyakorlati vizsgafeladat számítógép alkalmazását írja elő, a szakmai és vizsgakövetelményben meghatározott módon kell a vizsgafeladat tanulói megoldásait rögzíteni.
- (13) Ha az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati vizsgatevékenység alatt a vizsgázónak el kell hagynia a vizsgatermet, engedélyt kér a felügyelőtől, és – írásbeli vagy központi gyakorlati vizsgatevékenység esetén – egyidejűleg részére átadja a dolgozatát. A vizsgázó távozásának és visszaérkezésének idejét rá kell vezetni a dolgozatra, és be kell írni az ülésrendet tartalmazó jegyzőkönyvbe. A vizsgázó távozása és visszaérése között eltelt idő beszámít a vizsgafeladat megoldására rendelkezésre álló időtartamba.
- (14) A vizsgázó az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati vizsgafeladat megoldásához, elkészítéséhez tanácsot, segítséget nem kérhet és nem kaphat.

## A gyakorlati vizsgatevékenység

### 11.§

- (1) A gyakorlati feladatlapon vonatkozó javaslatot – a vizsga megkezdése előtt – a vizsgaelnök a vizsgabizottsági tagok véleménye alapján hagyja jóvá.
- (2) A gyakorlati vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgázót tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgatevékenység rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról. A vizsgafeladatok megkezdése után további útmutatás csak baleset és jelentős károkozás megelőzése céljából adható.
- (3) A vizsgázó a gyakorlati vizsgafeladatát a vizsgázó által véletlenszerűen kiválasztott feladatközlő lap alapján, az abban meghatározott segédanyagok használata mellett végzi.
- (4) A gyakorlati vizsgatevékenység a vizsgafeladatok elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek – ideértve a munkavédelmi, tűzvédelmi és egészségvédelmi feltételeket – megléte esetén kezdhető meg, és folytatható. A feltételek meglétét a feladat végrehajtását megelőzően a vizsgaelnök vagy a vizsgabizottságnak a lebonyolítási rendben erre kijelölt tagja ellenőrzi és engedélyezi a gyakorlati vizsgatevékenység megkezdését.
- (5) A gyakorlati vizsgatevékenység esetén a vizsgaszervező a vizsgatevékenység zavartalan lebonyolítása és a baleseti kockázat minimalizálása érdekében vizsgacsoportonként legalább egy, a gyakorlati képzés folytatásához szükséges végzettséggel rendelkező szakmai felügyelő tanárt biztosít. A szakmai felügyelő tanár a vizsgáztatásban, a feladat értékelésében nem vesz részt, azonban a jelen lévő vizsgabizottsági tag egyetértésével közreműködik az esetlegesen felmerült problémák elhárításában, továbbá felügyeli a vizsgázók balesetmentes munkavégzését.
- (6) A gyakorlati vizsgafeladat végrehajtásához a szakmai és vizsgakövetelményben meghatározott időtartam áll a vizsgázó rendelkezésére, amelybe a vizsgafeladatok ismertetésének időtartama nem számít bele. A gyakorlati vizsgafeladat egyes részfeladatainak végrehajtási idejét a vizsgafeladat leírása tartalmazhatja.
- (7) Nem számítható be a vizsgafeladatok végrehajtására rendelkezésre álló időtartamba a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.
- (8) Ha balesetveszély, egészségi ártalom, technológiai vagy más rendkívüli ok azt indokolja, a vizsgabizottság jelen lévő tagja a vizsgaelnökkel történt egyeztetést követően a vizsgafeladatokat megváltoztathatja. A változtatásról szóló döntést az ok megadásával és indoklással rögzíteni kell a vizsgajegyzőkönyvben.
- (9) Ha a vizsgázó a vizsgafeladatokat befejezte, azt közli a vizsgabizottság egyik tagjával, aki ennek időpontját feljegyzi, az elkészült gyakorlati vizsgamunkákat átveszi.

- (10) Ha azt a szakmai és vizsgakövetelmény a vizsgázó gyakorlati felkészültségének átfogóbb felmérése érdekében előírja, a vizsgát megelőzően külön gyakorlati vizsgamunkát, vizsgarendek, vizsgaművet, záródolgozatot kell készíteni vagy egyéb vizsgaprodukciónak kell megvalósítani (a továbbiakban: vizsgamunka).
- (11) A vizsgamunkát a szakmai és vizsgakövetelményben meghatározott szempontok szerint kell érdemjeggyel értékelni. Az értékelőlapon fel kell tüntetni a vizsgázó nevét, születési helyét és idejét, a szakképesítés megnevezését, a vizsgamunka tárgyát, a végzett munka értékelését és a javasolt érdemjegyet. Az értékelést a gyakorlati oktató és a képző intézmény vezetője írja alá és az intézmény körbélyegzőjével hitelesíti.
- (12) Az elkészült vizsgamunkáról annak azonosítására alkalmas dokumentációt (pl. fénykép, videofelvétel, részletes leírás) kell készíteni és azt a vizsgadokumentációhoz kell csatolni. A vizsgamunka felhasználásáról a vizsgaszervező rendelkezik.
- (13) Ha a vizsgamunkát a vizsgázó a vizsgára bocsátás feltételeként készíti el, a képző intézmény tesz írásos javaslatot az értékelésre a szakmai és vizsgakövetelményekben leírtak szerint, amelyet a vizsga előtt öt nappal a vizsgabizottság rendelkezésére bocsát.
- (14) Ha a vizsga keretében azért nincs lehetőség a szakképesítésre jellemző gyakorlati vizsgafeladat megoldására, mert olyan kompetenciákat tartalmaz, amelyek mérése, értékelése nem lehetséges a vizsgaidőszakban, akkor a gyakorlati vizsgafeladatot a képzés során, a kompetenciák elsajátítását követően, előrehozott gyakorlati vizsgatevékenységgel kell teljesíteni, amennyiben annak lehetősége, teljesítésének, értékelésének és a vizsga eredményébe történő beszámításának módja a szakmai és vizsgakövetelményben meghatározásra került. A vizsgázó részére az előrehozott gyakorlati vizsgatevékenység teljesítéséről és eredményéről igazolást kell kiadni, amelyet csatolni kell a vizsga irataihoz.
- (15) Az előrehozott gyakorlati vizsgatevékenység megszervezését és lebonyolítását a képző intézmény végzi.
- (16) Az előrehozott gyakorlati vizsgatevékenység a képző intézmény által írásban kijelölt, az oktatásban részt vett oktató és az állami szakképzési és felnőttképzési szerv által delegált képviselő jelenlétében történik.
- (17) A képző intézmény az előrehozott gyakorlati vizsgatevékenység időpontját megelőzően legalább harminc nappal jelzi az előrehozott gyakorlati vizsgatevékenység lebonyolításának szándékát, időpontját, helyszínét és a vizsgázók létszámát az állami szakképzési és felnőttképzési szerv felé, és egyidejűleg kéri az állami szakképzési és felnőttképzési szervnek az előrehozott gyakorlati vizsgatevékenységen részt vevő képviselője kijelölését.
- (18) Az előrehozott gyakorlati vizsgatevékenységet a gyakorlati vizsgatevékenység lebonyolítására vonatkozó szabályok szerint kell megtartani. Az állami szakképzési és felnőttképzési szerv által delegált képviselő ellenőrzi az előrehozott gyakorlati vizsgatevékenység megkezdésének feltételeit, engedélyezi a vizsgatevékenység megkezdését, továbbá értékeli a vizsgázó teljesítményét.
- (19) A vizsgázó értékelését osztályozó íven kell vezetni, továbbá az előrehozott gyakorlati vizsgatevékenység menetét, jogszabályi megfelelőségét és az esetleges rendkívüli

eseményeket jegyzőkönyvben kell rögzíteni, amelyet a jelenlévő oktató, az állami szakképzési és felnőttképzési szerv által delegált képviselő és egy vizsgázó aláírásával hitelesít. Az előrehozott gyakorlati vizsgatevékenység dokumentálását a képző intézmény által kijelölt oktató végzi. Az előrehozott gyakorlati vizsgatevékenység dokumentumait a képző intézmény őrzi és a vizsgát tizenöt nappal megelőzően átadja a vizsgaszervezőnek.

## **A szóbeli vizsgatevékenység**

### **12.§**

- (1) A vizsgázó a vizsga szóbeli vizsgatevékenysége során a szóbeli vizsgatevékenység megkezdését megelőzően a vizsgabizottság által meghatározott sorrendben, központilag meghatározott tételsorból, a vizsgázó által véletlenszerűen kiválasztott tétel alapján ad számot felkészültségéről.
- (2) A vizsga központi szóbeli tételsorait a szakképesítésért felelős miniszter biztosítja. Minden vizsgaszervezőnek rendelkeznie kell szakképesítésenként egy példány hitelesített szóbeli tételsorral, amelyeknek sokszorosított változatát biztosítja a vizsgára.
- (3) A vizsgázó a szóbeli feladatát csak a tétel kiválasztása után és a tétel sorszámának az osztályozóíven való rögzítése után ismerheti meg. A felkészülést és a feladat megoldását a tétel alapján, a vizsgaszervező által biztosított segédanyagok használata mellett végzi.
- (4) A vizsgázó a vizsgafelelet vázlatát a vizsgaszervező bélyegzőjével ellátott papíron rögzítheti, amelyhez a szakmai és vizsgakövetelményben vagy a tételben meghatározott és a vizsgaszervező által biztosított segédeszközöket használhatja.
- (5) A vizsgázó a vizsgafeladat jellegének megfelelően önállóan felel vagy szakmai megbeszélést folytat. Az önálló ismertetés csak akkor szakítható meg, ha a vizsgázó nyilvánvalóan és súlyosan téved, vagy a kifejtésben elakad.
- (6) Ha a sajátos nevelési igényű vizsgázó a szóbeli vizsgatevékenység helyett írásbeli vagy központi gyakorlati vizsgatevékenységet végez, a tétel kiválasztása után felügyelő jelenlétében készíti el vizsgafeladatát.

## **A szabálytalanság kezelése a szakmai vizsga vizsgatevékenységei során**

### **13.§**

- (1) Ha a felügyelő az írásbeli, illetve a gyakorlati vizsgatevékenység során szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó vizsgadolgozatát, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli, illetve a gyakorlati vizsgatevékenységet. A felügyelő ezután haladéktalanul értesíti a Továbbképző Központ igazgatóját.

- (2) Ha a felügyelő az interaktív vizsgatevékenység közben szabálytalanságot észlel, megszakíttatja a vizsgázó munkáját, és a vizsgázó neve mellé az ülésrendre ráírja a szabálytalanság jellegét, pontos idejét, majd aláírja. Ezt követően engedélyezi a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását. A felügyelő ezután haladéktalanul értesíti a igazgatót.
- (3) Ha a vizsgabizottság elnöke vagy tagja a gyakorlati vagy a szóbeli vizsgatevékenység közben szabálytalanságot észlel, megszakíttatja a vizsgázó munkáját, és a vizsgafeladat értékelő lapjára ráírja a szabálytalanság jellegét, pontos idejét, majd aláírja. Ezt követően engedélyezi a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását. A vizsgabizottság a gyakorlati, illetve a szóbeli vizsgatevékenység befejezését követően kivizsgálja az esetet, egyúttal értesíti az igazgatót.
- (4) Ha a javítás során a javító megállapítja, hogy a vizsgázó szabálytalanságot követett el a kidolgozáskor, megállapítását rávezeti a vizsgadolgozatra, és szóban haladéktalanul tájékoztatja az igazgatót, és írásban jelentést készít.
- (5) A Továbbképző Központ igazgatója a vizsgatevékenység befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Megállapításairól és a hozott döntésről jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell minden olyan adatot és eseményt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság tényének és körülményének megállapítását, az érintett vizsgázó és felügyelő nyilatkozatát, továbbá azt, hogy a vizsgázót tájékoztatták a szabálytalanság elbírálásával kapcsolatos eljárásról és a bebizonyított szabálytalanság következményeiről. A jegyzőkönyvet a szabálytalanságot észlelő felügyelő vagy vizsgáztató, a vizsgázó, a vizsgabizottság tagjai és az elnök írja alá. A vizsgázó kérheti észrevételének a jegyzőkönyvbe történő rögzítését.
- (6) A vizsgabizottság az írásbeli, az interaktív és a gyakorlati vizsgatevékenység során feltételezett vagy elkövetett szabálytalanságról a szóbeli vizsgatevékenység megkezdése előtt, a szóbeli vizsgatevékenységen elkövetett szabálytalanságról – az eset részletes kivizsgálása után – a vizsgabizottságnak a szakmai vizsgát lezáró értekezletén dönt.
- (7) A szabálytalansággal összefüggésben hozott döntést és annak indokait határozatba kell foglalni.
- (8) A vizsgabizottság döntései elleni fellebbezésre a javító értékelése elleni észrevétel, illetve a vizsgabizottság döntése elleni törvényességi kérelem kezelése rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (9) Szabálytalanság elkövetése vagy annak gyanúja esetén az igazgató – a vizsgabizottság eljárásától, döntésétől függetlenül – saját hatáskörben elrendelheti a feltételezett vagy bebizonyosodott szabálytalanság kivizsgálását.

## Vizsgáló teljesítményének értékelése

### 14.§

- (1) A szakmai és vizsgakövetelményben előírt valamennyi vizsgafeladat értékelése külön-külön, 1-től 5-ig terjedő érdemjeggyel történik. Az érdemjegyek a következők: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2) és elégtelen (1).
- (2) A vizsgáló az egyes vizsgafeladatokban elért teljesítménye alapján egyetlen összesített osztályzatot kap. Az osztályzatok a következők: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2) és elégtelen (1).
- (3) Az egyes vizsgafeladatok eredménye a szakmai és vizsgakövetelményben rögzített értékelési súlyarányoknak megfelelően számít bele a vizsga eredményébe.
- (4) Az egyes vizsgafeladatok súlyozással figyelembe vett érdemjegyeinek két tizedes jegy pontossággal számolt összege kerekítés után adja a vizsga végeredményét. Az osztályzat megállapítása során a kerekítés általános szabályai szerint kell eljárni.

## A szakmai vizsga iratai

### 15.§

- (1) A szakmai vizsga dokumentumainak iratkezeléséről és selejtezéséről a Felnőttképzés ügykezelési és titoktartási szabályzata, a Testnevelési Egyetem Iratkezelési szabályzata rendelkezik.
- (2)

Dokumentum megnevezése	Elnök	VB tagjai	Vizsgaszervező vezetője	Jegyző
Gyakorlati- írásbeli dolgozatok	X			
Osztályozó ív	X	X	X	X
Törzslap (külív első oldalán)	X	X	X	X
Bizonyítvány	X		X	

## Záró rendelkezés

### 16. §

- (1) A szabályzat visszavonásig, vagy módosításig hatályos.