



# **A Szent Bazil Görögkatolikus Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola, Szakiskola és Készségfejlesztő Iskola**

## **SZAKMAI VIZSGASZABÁLYZATA**

Jóváhagyta: Meskó Marianna igazgató  
Hatályos: 2024. július 01. napjától  
Érvényes visszavonásig

**Debrecen**



## Tartalom

<b>ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>3</b>
<b>A SZAKMAJEGYZÉKES SZAKMÁK SZAKMAI VIZSGÁI.....</b>	<b>3</b>
1. A szabályzat célja.....	3
2. A szabályzat hatálya.....	3
3. Jogszabályi hivatkozások.....	3
<b>JOGSZABÁLYI HÁTTÉR.....</b>	<b>3</b>
<b>ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK.....</b>	<b>4</b>
<b>A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY VIZSGÁZTATÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATAI.....</b>	<b>6</b>
<b>A DÍJAZÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOZÁSOK.....</b>	<b>10</b>
Jogorvoslat:.....	11
<b>MELLÉKLETEK JEGYZÉKE.....</b>	<b>12</b>
1.sz. melléklet: díjtáblázat.....	13
2. sz. melléklet lebonyolítási rend (krétából nyomtatott).....	18
3. sz. melléklet jegyzőkönyv interaktív/projekt vizsgatevékenységhez.....	21
4. sz. melléklet jegyzőkönyv munka-, tűz- és egészségvédelmi oktatásról.....	24
5. sz. melléklet nyilatkozat év végi bizonyítvány átvételéről.....	26
6. sz. melléklet nyilatkozat bizonyítvány/oklevél átvételéről.....	27
7. sz. melléklet osztályozó ív (krétából nyomtatott).....	28
8. sz. melléklet vizsgajegyzőkönyv nyitó/záró.....	30
9. sz. melléklet projekt szakmai vizsga értékelő lap (szakmánként segédlet).....	33
10. sz. melléklet adatbekérő a vizsgabizottság és a segítők részére.....	34
11. sz. melléklet megbízási szerződés tagok.....	36
12. sz. melléklet egyéni vállalkozói szerződés tagok.....	38
13. sz. melléklet cég vállalkozói szerződés tagok.....	40
14. sz. melléklet megbízási szerződés interaktív teremfelügyelő.....	42
15. sz. melléklet megbízási szerződés jegyző.....	44
16. sz. melléklet megbízási szerződés vizsgát segítő.....	46
17. sz. melléklet nyilatkozat számlát kiállító vizsgáztatóknak.....	48
18. sz. melléklet teljesítési igazolás megbízási számfejtős szerződéshez.....	49
19. sz. melléklet teljesítési igazolás egyéni vállalkozó szerződéshez.....	50
20. sz. melléklet teljesítési igazolás céges szerződéshez.....	51
<b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>52</b>



## ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### A SZAKMAJEGYZÉKES SZAKMÁK SZAKMAI VIZSGÁI

A Szent Bazil Görögkatolikus Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola, Szakiskola és Készségfejlesztő Iskola - többcélú szakképző intézmény - mint vizsgaszervező által szervezett szakmai vizsgákra vonatkozó szabályzatát a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet alapján az alábbiak szerint határozza meg.

#### 1. A szabályzat célja

A szabályzat célja a szakképző intézmény mint vizsgaszervező által szervezett szakmai vizsgákkal kapcsolatos eljárási rend kialakítása és a dokumentumok meghatározása.

#### 2. A szabályzat hatálya

- a) A szabályzat személyi hatálya kiterjed a szakképző intézmény által szervezett szakmai vizsgák közreműködőire.
- b) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden a szakmai vizsgák szervezésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatra.

#### 3. Jogszabályi hivatkozások

- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (továbbiakban: Szkt.)
- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (továbbiakban: Szkr.)

### JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

Az Szkt. 125. § (9) bek. alapján a szakmai vizsgát 2025. december 31-éig a szakképző intézmény szervezi, akkreditált vizsgaközpont alatt a szakképző intézményt kell érteni.

A fenti átmeneti rendelkezés, így jelen szabályzat:

- alanya: a szakképző intézmény
- tárgya: szakmajegyzékes szakmák szakmai vizsgái
- időbeli hatálya: 2020. szeptember 1-jétől az akkreditált vizsgaközpont működésének megkezdéséig, de legkésőbb 2025. december 31-éig.



### **A szakmajegyzékes szakmák szakmai vizsgáit meghatározó jogszabályi helyek:**

- keretszabályok: 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről (Szkt.) 93–94. §
- általános szabályok: 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról (Szkr.) 260–292. §
- speciális szabályok: a szakképzésért felelős miniszter által közzétett képzési és kimeneti követelmények (KKK)

### **ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK**

1. Szakmai vizsga (Szkt. 93. §): állami vizsga, amely a szakirányú oktatás során megtanult, a képzési és kimeneti követelményekben az adott szakmára speciálisan előírt szakmai ismeretek elsajátítását országosan egységes eljárás keretében méri. Lebonyolítása: szakmai vizsgaszabályzat (Szkt., Szkr.) és a KKK rendelkezései szerint.

2. A szakmai vizsga központi vizsgatevékenységének tartalma: a szakképzésért felelős miniszter határozza meg.

3. A vizsga részei: KKK-ban meghatározott számítógép alkalmazását igénylő központi vizsgatevékenység (interaktív vizsgatevékenység), továbbá projektfeladat (a vizsgatevékenységek vizsgafeladatokra tagolódhatnak).

4. A vizsga nyelve: magyar – kivéve: KKK-ban előírt idegen nyelvi követelmények.

5. Vizsgaidőszakok: február-március, május-június és október-november hónapok. Az interaktív vizsgatevékenység országos központi vizsganapjait a szakképzésért felelős miniszter határozza meg, a projektfeladat vizsgaidőpontját a vizsgaszervező állapítja meg.

6. A vizsgacsoportok kialakítása: szakmánként vagy képzési területenként alakítja ki. A vizsgacsoport létszáma nem haladhatja meg az Szkt.-ben előírt maximális osztálylétszámot (32 fő).

7. A szakmai vizsga vizsgatevékenységei alól – a jogszabályban vagy a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott kivétellel – felmentés nem adható.

A mentesítés esetei (Szkr. 264. §):

- KKK szerinti
- versenykiírásban meghatározott eredmény
- Nkt. szerinti szakértői és rehabilitációs bizottság szakértői véleménye alapján: BTMN, SNI, fogyatékos (Szkr. 297. §) – segédszemély, segédeszközök alkalmazása, idegnyelvi rész/típus/szint alóli mentesítés, eltérő vizsgatevékenység (interaktív szóban, szóbeli rész interaktív vizsgatevékenységgel), hosszabb idő (projektfeladat esetén max. 30%). A projektfeladat (szóbeli rész kivételével) alól mentesítés nem adható.

A vizsgázó a felmentés iránti kérelmet (és a kérelem alapjául szolgáló okirat másolatát) a vizsgára való jelentkezéskor nyújtja be a szakképző intézménybe, melyről az igazgató dönt.

8. A vizsgabizottság három tagból áll, akik végzik a vizsgázó tudásának felmérését, valamint minősítik a vizsgázó teljesítményét. (Szkr. 272–273. §):

A vizsgafelügyelői feladatokat a vizsgabizottság vizsgafelügyelői tagja látja el. Felel a szakmai vizsga szabályszerűségéért, emellett elláthatja a vizsgázó tudásának felmérését, valamint minősítik a vizsgázó teljesítményét.



#### A vizsgabizottság tagjai

- a lebonyolítási rend szerint részt vesznek a vizsgáztatásban,
- ellenőrzik a projektfeladat megvalósításának lépéseit, és rögzítik azok eredményeit,
- az adatok és információk alapján elvégzik az értékelést,
- az értékelési folyamat eredményét bemutató és a javasolt érdemjegyet tartalmazó dokumentációt a vizsgafelügyelő általi ellenjegyzést követően továbbítják az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetőjének.

#### A vizsgabizottság tagja:

- Nem lehet a vizsgázó szakmai vizsgára történő felkészítésében részt vett személy vagy a vizsgázó hozzátartozója.
- A vizsgán megszerezhető szakma oktatásához jogszabályban előírt feltételekkel rendelkezik.
- Az egyik vizsgabizottsági tag: megbízása időpontjában a vizsgán megszerezhető szakma képzési területe tekintetében rendszeres oktatási tevékenységet folytat.
- A vizsgabizottság tagjai együttesen és az általuk külön-külön ellátott feladatok tekintetében önállóan is felelősek a szakmai vizsga szabályos és zavartalan lefolytatásáért. A vizsgafelügyelő felfüggeszti a szakmai vizsga lebonyolítását, az érintett vizsgatevékenység végrehajtását, ha a szakmai vizsga lebonyolításának jogszerű feltételei nem biztosítottak, és erről haladéktalanul értesíti az akkreditált szakképzési vizsgaközpontot. A felfüggesztés tényét és indokát a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell. Ha a jogszerű állapot nem állítható helyre oly módon, hogy a szakmai vizsga folytatására még az adott napon sor kerülhessen, az akkreditált szakképzési vizsgaközpont intézkedik a szakmai vizsga folytatásának menetéről.
- Az igazgató:
  - 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 (A vizsgafelügyelő megbízását a szakképző intézmény megtagadhatja, más személy delegálását kezdeményezheti, illetve delegálás hiányában (a vizsga megkezdése előtt 7 nappal) a szakképző intézmény bízza meg.)
  - elkészíti a lebonyolítási rendet,
  - gondoskodik a szakmai vizsga helyszínének előkészítéséről, személyi és tárgyi feltételeinek a szakmai vizsga során történő folyamatos biztosításáról,
  - a vizsgabizottság jogellenes működése vagy annak előre látható bekövetkezése esetén felhívja a vizsgabizottság figyelmét a jogszerű működés feltételeinek biztosítására, megtartására,
  - előkészíti a szakmai vizsga eredményének kihirdetését és
  - gondoskodik a szakmai vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és továbbításáról.

#### 9. A vizsgázó értékelése:

Az értékelési folyamat eredményét bemutató és a javasolt érdemjegyet tartalmazó dokumentációt a vizsgafelügyelő általi ellenjegyzést követően továbbítják az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetőjének.

A vizsgázó minősítéséről az akkreditált vizsgaközpont dönt.



10. A vizsgával kapcsolatos mindennemű döntés és intézkedés jogosultja és felelőse a szakképző intézmény igazgatója.

## **A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY VIZSGÁZTATÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATAI**

1. A **jelentkezés** (Szkr. 263. §) a szakképző intézmény által meghatározott formában és formanyomtatványon történik (a KRÉTA rendszeren keresztül). A jelentkezési laphoz csatolni kell a szakmai vizsgával kapcsolatos kérelmeket és az ilyen kérelem alapjául szolgáló okiratok másolatát (javasolt továbbá: személyazonosító okmányok, előképzettséget igazoló bizonyítvány bemutatása, javító- vagy pótlóvizsga esetében hitelesített törzslapkivonat csatolása a jelentkezéshez; az alapvizsga letételét igazoló bizonyítvány/mentesítő határozat, rövidítési határozat mind a jelentkezéskor, mind a vizsgán álljon rendelkezésre).

Jelentkezési határidők:

- február-márciusi vizsgaidőszak: megelőző év december 1.
- május-júniusi vizsgaidőszak: február 15.
- október-novemberi vizsgaidőszak: augusztus utolsó munkanapja.

A szakmai vizsga megkezdéséig a jelentkezőnek igazolni kell a szakmai vizsgára bocsátáshoz szükséges, KKK-ban meghatározott feltételek meglétét (valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése, esetleges mentesség). Amennyiben ezt nem teljesíti vagy nem igazolja, a jelentkezését törölni kell.

A szakképző intézmény igazgatója:

- jelentkezési lap beadásakor a jelentkezési lap záradékának kitöltésével dokumentálja, hogy a vizsgázó a megjelöltek kivételével a vizsgára bocsátáshoz előírt dokumentumokat bemutatta;
- a szakmai vizsga megkezdéséig: jelentkezési lap aláírásával nyilatkozik arról, hogy a vizsgázó megfelel a KKK-ban előírt vizsgára bocsátás feltételeinek.

2. Szakképző intézmény feladata a vizsgacsoportok kialakítása (szakmánként, képzési területenként). A vizsgacsoportok létszáma nem haladhatja meg az Szkt.-ban előírt maximális osztálylétszámot (legfeljebb 32 fő).

3. Időbeli keretek (Szkr. 277. §):

- vizsga befejezése: az első vizsgatevékenység napját követő 30 napon belül,
- egy vizsganapra több vizsgafeladat, vizsgatevékenység szervezhető,
- a vizsgázó egy vizsganapra eső vizsgatevékenységeinek összes ideje nem haladhatja meg a 8 órát (maximális időkeret),
- projektfeladat 7–19 óra között,
- a vizsgázó számára a vizsga időtartam legfeljebb 3 nap (1 nappal hosszabbítható).

4. Vizsgabejelentés: a szakképző intézmény a vizsgaidőszakra történő jelentkezési határidőt követő tizenöt napon belül a szakmai vizsgát vizsgacsoportonként az erre a célra kialakított elektronikus KRÉTA-felületen (elektronikus vizsgarendszer) jelenti be. A vizsgabejelentés



vizsgacsoportonként tartalmazza, a vizsgázók számát, ezen belül a javító- és a pótlóvizsgázók számát, a vizsgatevékenységek helyszínét és időpontját, a szakmai vizsga nyelvét.

5. Megbízások: a szakképző intézmény (Szkr. 268. §) szakmai vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal bízza meg a vizsgabizottság tagjait, kijelöli a vizsga jegyzőjét, az interaktív vizsgatevékenység felügyelőjét és a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyt. Az érintettek Szkr. 275. §-a szerinti titoktartási kötelezettségüket a megbízás átvételével tudomásul veszik (az egyes vizsgatevékenységek lezárásáig, eredmények kihirdetéséig).

6. Tájékoztatási kötelezettség: A szakképző intézmény a vizsga megkezdése előtt legalább 7 nappal (Szkr. 267. §): tájékoztatja a vizsgafelügyelőt, a vizsgabizottság további tagjait, a vizsgázókat és a szakmai vizsga lebonyolításában közreműködő személyeket: vizsgatevékenységek helyszínéről, időpontjáról és a szakmai vizsgával kapcsolatos további tudnivalókról. Egyidejűleg megküldi a vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság további tagjainak a projektfeladat leírását és a lebonyolítási rendet.

A lebonyolítási rend (Szkr. 267. § (3.) bek.): a vizsgajegyzőkönyv mellélete, tartalmazza:

- vizsgaprogramot (projektfeladat adott vizsgacsoport általi végrehajtásának várható időtartama)
- mérési-értékelési-ellenőrzési felelősség szabályozását,
- a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy részvételére vonatkozó szabályokat,
- helyi sajátosságok szabályozását.

7. A projektfeladatot (Szkr. 260. § (3) bek.) a szakképző intézmény állítja össze, az igazgató hagyja jóvá.

8. Szintén az igazgató gondoskodik a helyszín előkészítéséről, személyi és tárgyi feltételek biztosításáról (Szkr. 276. § (4) bek.), továbbá törzslapnyilvántartó felület kezeléséről és a jegyzői hozzárendelésről (A vizsgatevékenységek lebonyolításának helyszínét, személyi és tárgyi feltételeit, azok biztosításának módját, a feltételek megfelelőségének tényét írásban kell rögzíteni, amelyet a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság további tagjai aláírásukkal hitelesítenek, a dokumentum a vizsgajegyzőkönyv mellélete).

9. A központi interaktív vizsgatevékenység alatt a vizsgatermekben állandó felügyeletről kell gondoskodni. Nem lehet felügyelő az, aki az oktatáshoz jogszabályban előírt szakképzettséggel rendelkezik.

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,
- szabálytalanság esetén a felügyelő a szabálytalanság pontos idejét, jellegét írásban rögzíti. A konkrét vizsgatevékenység folytatható. A felügyelő a vizsgatevékenység befejezését követően haladéktalanul jelzi a szabálytalanságot a szakképző intézmény vezetőjének, aki kivizsgálja és dönt a vizsgázó esetén a szakmai vizsga további folytathatóságáról. (A szabálytalansággal összefüggésben jegyzőkönyvet kell felvenni – felügyelő, vizsgázó, vizsgafelügyelő aláírásával –, és azt csatolni kell a vizsgajegyzőkönyvhöz.)

Az interaktív vizsga teremfelügyelője (vagy technikai feltételek biztosítását végző személy vagy a vizsgafelügyelő):

- belép az interaktív vizsgavezérlő programba;





- ellenőrzi a megjelent vizsgázók személyazonosságát;
- leülteti és munkaállomáshoz rendeli a vizsgázókat (a munkaállomáson megjelenő QR kódot leolvassa vagy a QR kód alatt megjelenő rövid kódot begépel, a munkaállomás ilyenkor a vizsgázóval is megerősített a vizsgázó és vizsga adatokat, majd vár a vizsga indításra);
  - a leültetett vizsgázóknál (egyszerre mindenkinél) elindítja a vizsgát;
  - kezeli a vizsga során felmerült eseményeket (felfüggesztés vizsgázó miatt: nem áll meg az óra, felfüggesztés vizsgázó önhibáján kívül: megáll az óra; vizsgázó átültetése, vizsga megszakítása)
- a nem megjelent vizsgázók státuszát beállítja („Nem megjelent”-re).

10. A projektfeladat megkezdése előtt a vizsgázót tájékoztatni kell az adott vizsgatevékenység lebonyolításának rendjéről és a projektfeladat elkészítésével és megvédésével kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról. A személyi és tárgyi feltételek, (beleértve: a munkavédelmi, tűzvédelmi és egészségvédelmi feltételek) meglétét a projektfeladat végrehajtását megelőzően a vizsgafelügyelő ellenőrzi és engedélyezi a vizsgatevékenység megkezdését. A projektfeladat csak a teljes vizsgabizottság jelenlétében kezdhető meg. A technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy (a szakirányú oktatás folytatásához szükséges szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező személy) közreműködik az esetlegesen felmerült technikai problémák elhárításában, továbbá gondoskodik a balesetmentes munkavégzésről (a vizsgáztatásban, a feladat értékelésében nem vesz részt).

11. Az elkészült projektfeladatról – a személyiségi jogok sérelme nélkül – annak azonosítására alkalmas dokumentációt, így különösen fényképet, videófelvételt vagy részletes leírást kell készíteni, és azt a vizsgadokumentációhoz kell csatolni. A projektfeladat eredményével a szakképző intézmény rendelkezik.

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

Az értékelésnél az ágazati alapvizsga eredményét a KKK-ban meghatározottak szerint, de legalább 10%-os mértékben kell beszámítani. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapvizsga alól az Szkr. 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 (amennyiben a KKK másként nem rendelkezik):

- 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).

Sikertelen a vizsga, ha bármely vizsgatevékenység eredménye elégtelen.

A vizsga eredményét a szakképző intézmény hirdeti ki a szakmai vizsgát követő öt napon belül.

13. Javítóvizsgát kell tenni a vizsgázónak a következő esetekben:

- sikertelen vizsga (elégtelenre értékelt vizsgatevékenység ismétlése),





- a vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította (teljes vizsga ismétlése),
- szabálytalanság miatt a vizsga folytatásától eltiltották (teljes vizsga ismétlése).

Ha a vizsgázó a vizsgát neki fel nem róható okból meg sem kezdte, vagy megkezdte, de befejezni nem tudta, pótlóvizsgát tehet (nem teljesített vizsgatevékenység ismétlése).

A javítóvizsga a KKK megváltozásáig, de legalább a vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos KKK szerint tehető le. A vizsgázó a pótlóvizsgát még ugyanabban a vizsgaidőszakban is leteheti, ha a szakmai vizsga letételét gátló akadályok elhárultak és lebonyolításának feltételei adottak.

14. A vizsga jegyzője (Szkr. 274. §): vezeti a vizsgajegyzőkönyvet, összesíti a vizsga részeredményeit, kitölti és vezeti a törzslapot, kitölti az oklevelet/bizonyítványt, elvégzi a vizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket, felelős a törzslap és az oklevél/bizonyítvány adatainak összeolvasásáért, egyezéskéért, gondoskodik a vizsga lezárását követően a vizsga dokumentumainak a vizsgabizottság által történő hitelesítéséről, valamint gondoskodik a vizsga lezárását követően az elektronikus adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről.

A vizsgáról egyetlen vizsgajegyzőkönyv készül, amely időrendben tartalmazza a vizsga összes eseményét (szabálytalanság esetén külön jegyzőkönyv felvétele szükséges), mellékletei:

- a) lebonyolítási rend,
- b) feltételek megfelelését rögzítő dokumentum,
- c) vizsgaösszesítő ív (összesített osztályozó ív),
- d) felmentési kérelemhez benyújtott okiratok másolata,
- e) ülésrendet tartalmazó jegyzőkönyv,
- f) munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi oktatás jegyzőkönyve,
- g) megtekintési jegyzőkönyv.

15. A vizsgatörzslap rögzítése elektronikus úton történik. A vizsgát követően a törzslapot 2 példányban ki kell nyomtatni, melyet a külív első oldalán a szakképző intézmény igazgatója és a vizsga jegyzője aláírásával hitelesít (aláírásbélyegző nem megengedett). A törzslap kül- és belíveit szalaggal átfűzve, körcímkével ellátva le kell zárni és a szakképző intézmény körbélyegzőjével a külív hátlapján hitelesíteni kell oly módon, hogy a bélyegzőlenyomat érintse a törzslapot és a körcímkét is. A törzslappal egyező tartalmú törzslapkivonatot kérésre, sikertelen vizsga esetén kérés nélkül ki kell adni a vizsga lezárását követő 30 napon belül (a szakképző intézmény igazgatója írja alá és hitelesíti a szakképző intézmény körbélyegzőjével). A törzslap egy példányát a szakképző intézmény a vizsga befejezését követő 20 napon belül megküldi az NSZFH-nak.

16. A jegyző a szakma megszerzéséről oklevelet (technikum; SzB. 501.). A jegyző a törzslapon szereplő adatokkal egyezően tölti ki az oklevelet, amit a szakképző intézmény igazgatója ír alá. Az aláírt bizonyítványt a szakképző intézmény körbélyegzőjével kell hitelesíteni.

17. Rontott oklevél/bizonyítvány cseréje:

- amennyiben a szakmai vizsgán derül ki, hogy az oklevélben/bizonyítványban elírás történt, a rontott oklevél/bizonyítvány helyett új bizonyítványt szükséges kiállítani;
- amennyiben a vizsgát követően szükséges az oklevelet/bizonyítványt javítani, ebben az esetben „záradékkal” van lehetőség új oklevél/bizonyítvány kiállítására.

18. Kérésére a szakképző intézmény az oklevél/bizonyítvány kiadásával egyidejűleg vagy azt



követően Europass bizonyítvány-kiegészítőt ad ki. A bizonyítvány-kiegészítő nyomtatványt a szakképző intézmény tölti ki, az igazgató aláírásával és a szakképző intézmény bélyegzőjével hitelesíti. Az Europass bizonyítvány-kiegészítő magyar és angol nyelven ingyenes.

19. Iratkezelési szabályok (Szkr. 271. §):

- a törzslap nem selejtezhető,
- 5 évig megőrzendő: vizsgajegyzőkönyv és mellékletei,
- egyéb iratok és dokumentumok a 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet rendelkezései szerint, a szakképző intézmény SZMSZ-ben foglaltaknak megfelelően.
- elveszett, megsemmisült, névváltozás miatt érvénytelenített oklevélről/bizonyítványról a szakképző intézmény állít ki oklevél- bizonyítványmásodlatot az Szkr. 37. § (3) bek., 38–39. §-a alapján eljárva.

20. A vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó, valamint az ellenőrzési feladatokat ellátó tagja (vizsgafelügyelő) a szakmai vizsga befejezését követő egy héten belül az NSZFH által biztosított felületen töltheti ki az Szkr. 285. § (1) bekezdésében előírt elektronikus jelentését. A jelentésre kötelezett e kötelezettség teljesítéséig nem bízható meg újabb vizsgafelügyelői, további vizsgabizottsági tagi teendők ellátására

## A DÍJAZÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOZÁSOK

1. A vizsga ingyenessége, a szakmai vizsga díja: a szakképzésben ingyenes részvételre jogosult vizsgázó számára a szakmai vizsga, továbbá a jogviszony megszűnése után letett első javító- és pótlóvizsga ingyenes. Ezen túlmenően a vizsga díja egységesen, függetlenül a teljesítendő vizsgatevékenységektől, vizsgafeladatoktól:

szakmai oktatásban résztvevők szakmai vizsgája (szakmajegyzékes szakmai vizsgák) esetében: a szakirányú oktatás központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott önköltsége egyhavi összege huszonöt százalékának, és az adott szakma ágazatához kapcsolódóan a 332/A. § (2) bekezdésében meghatározott – évfolyami szorzó nélkül figyelembe vett – súlyszorzó szorzata.

2. A vizsga díjazása, költségtérítés – szakmai oktatásban résztvevők szakmai vizsgája (szakmajegyzékes szakmai vizsgák): a vizsgafelügyelőt, a vizsgabizottság tagjait, a vizsga jegyzőjét díjazás illeti meg, amely – függetlenül a vizsganapok számától – a vizsga teljes időtartamára szól (a továbbiakban: vizsgáztatási díj).

- A vizsgadíj magában foglalja a vizsgáztatási díjat, valamint a vizsgafelügyelő, a vizsgabizottság tagjai, a vizsga jegyzője (a továbbiakban: vizsgáztató) utazási és szállásköltségét is.
- A vizsgáztatási díj a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság tagjai esetén napidíjból és a vizsgázók számától, továbbá a képzési és kimeneti követelményben szereplő, egy vizsgázó összes vizsgaidejére vonatkozó adatoktól függő változó díjból (a továbbiakban: változó díj), a jegyző esetén a változó díjból áll. A vizsgáztatási díj kiszámításánál a végösszeget a kerekítés szabályai szerint százas értékre kell kerekíteni.
- A változó díj számítása esetén, a vetítési alap a szakirányú oktatás központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott önköltségének egyhavi összege, és ennek feladatonként meghatározott százaléka.



- a) A változó díj vizsgázónként, a vizsga időtartalmától függően, a vizsgafelügyelő a vetítési alap 11 vagy 10%-át a vizsgabizottság tagjainál a vetítési alap 9 vagy 10%-át kapják. A vizsga jegyzője a vetítési alap 4 százalékát kapja vizsgázónként. (1. sz. melléklet)
- b) Az 5 fő alatti vizsga esetén a napidíj meghatározott (20 000 Ft). A vizsgáztatási díj (amennyiben a szakképző intézmény igazgatója az oktató éves munkaidőkeretének terhére nem rendelete el a feladatot célfeladatként):
  - a) Az interaktív teremfelügyelő esetén 10 000 Ft/vizsgadíj van meghatározva.
  - b) A vizsgát segítő, aki felelős a vizsga adminisztratív feladatok elvégzéséért 1000 Ft/vizsgázó díj illeti meg. Feladata: vizsgaszereplői felkérés kezelése, az interaktív vizsgatevékenység előkészítettségének, állapotának ellenőrzése és a központi interaktív vizsgatevékenység előkészítése.
  - c) A technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy esetében a díjazás a a vetítési alap 4,5 százaléka, melynek szorzója szakmánként változik. (1. sz. melléklet)
  - d) A vizsgáztatási díj meghatározásakor a vizsgaszervező által megküldött vizsgabejelentésben feltüntetett vizsgalétszámot kell figyelembe venni, amelyet csökkenteni kell a vizsgát ténylegesen meg nem kezdett vizsgázók számával.
- Az összevont vizsgát a díj meghatározása szempontjából egyetlen vizsgának kell tekinteni. Összevont vizsga esetén a változó díjat a vizsgáztatott szakmáknak megfelelő kategória szerint kell megállapítani.
- A vizsgáztatási díj kifizetése kizárólag a vizsgával összefüggő, jogszabályban előírt feladatok jogszerű és teljes körű ellátásával összefüggésben történik. A vizsgáztatási díj, továbbá az utazási és szállásköltség kifizetésére legkésőbb a vizsga utolsó vizsganapját követő harminc napon belül kerülhet sor.

## **Jogorvoslat:**

Az Szkr. 287. § (1) bek. alapján a szakképző intézmény döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása ellen a vizsgázó jogszabálysértésre hivatkozva – a közléstől, ennek hiányában a tudomásra jutástól számított öt napon belül – törvényességi kérelmet nyújthat be. A benyújtásra meghatározott határidő elmulasztása jogvesztő, igazolásnak helye nincs. A törvényességi kérelmet a szakképzési államigazgatási szervnek kell címezni, de a szakképző intézményhez kell benyújtani. A szakképző intézmény a törvényességi kérelmet a törvényességi kérelemmel kapcsolatos véleményével és a törvényességi kérelemmel érintett szakmai vizsgára megbízott vizsgafelügyelő állásfoglalásával együtt öt napon belül továbbítja a szakképzési államigazgatási szervnek. A törvényességi kérelmet a szakképzési államigazgatási szerv a beérkezést követő naptól számított öt napon belül bírálja el.



## MELLÉKLETEK JEGYZÉKE

A KRÉTÁban található dokumentumokon felül az iskola a következő sablonokat használja:  
Melléklet:

1. sz. melléklet díjtáblázat
2. sz. melléklet lebonyolítási rend (krétából nyomtatott)
3. sz. melléklet jegyzőkönyv interaktív/projekt vizsgatevékenységhez
4. sz. melléklet jegyzőkönyv munka-, tűz- és egészségvédelmi oktatásról
5. sz. melléklet nyilatkozat év végi bizonyítvány átvételéről
6. sz. melléklet nyilatkozat bizonyítvány/oklevél átvételéről
7. sz. melléklet osztályozó ív (krétából nyomtatott)
8. sz. melléklet vizsgajegyzőkönyv nyitó/záró
9. sz. melléklet projekt szakmai vizsga értékelő lap (szakmánként segédlet)
10. sz. melléklet adatbekérő a vizsgabizottság és a segítők részére
11. sz. melléklet megbízási szerződés tagok
12. sz. melléklet egyéni vállalkozói szerződés tagok
13. sz. melléklet cég vállalkozói szerződés tagok
14. sz. melléklet megbízási szerződés interaktív teremfelügyelő
15. sz. melléklet megbízási szerződés jegyző
16. sz. melléklet megbízási szerződés vizsgát segítő
17. sz. melléklet nyilatkozat számlát kiállító vizsgáztatóknak
18. sz. melléklet teljesítési igazolás megbízási számfejtős szerződéshez
19. sz. melléklet teljesítési igazolás egyéni vállalkozó szerződéshez
20. sz. melléklet teljesítési igazolás céges szerződéshez