VÁCI VIZSGAKÖZPONT
2600 Vác, Naszály út 8.
Telefon: 06 27 316-866/210
Email: titkarsag@vacivizsgakozpont.hu
Web: https://www.vacicizsgakozpont.hu/

VVK-SZ-02-06

Váci Vizsgaközpont

VIZSGASZABÁLYZAT

Verzió: 2.0

Érvénybe lép: 2026.03.31.

Készítette és kiadta:

Kocsisné Szelényi Anita
vizsgaközpont-vezető

2600 Vác, Naszály út 8.
Telefon: 06 27 316-866/210
Email: titkarsag@vacivizsgakozpont.hu
Web: https://www.vacicizsgakozpont.hu/

Verzió- és változáskövetés

Verziókövetés

Verziószám	Hatályba lépés kezdete	Hatályosság vége
1.0	2025.12.03.	2026.03.30
2.0	2026.03.31.	

Változáskövetés

Sorszám	Dátum	Változás leírása
1.	2026.03.31.	A szabályzat kibővítése egy (3. A vizsgaszervezés speciális szabályai) fejezettel, mely a pedagógia, közművelődés és művészet tanulmányi területhez sorolt, iskolarendszeren kívüli képzések képesítővizsgáinak lebonyolítására vonatkozó speciális szabályokat rögzíti
2.		
3.		

2600 Vác, Naszály út 8.
Telefon: 06 27 316-866/210
Email: titkarsag@vacivizsgakozpont.hu
Web: https://www.vacicizsgakozpont.hu/

1. A szabályzat célja

A vizsgaszabályzat megalkotásának célja, hogy a Váci 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 az akkreditációja érvényességi körét lefedő KEOR szám alá tartozó szakmák, szakképesítések esetében szervez vizsgákat.

3. A vizsgaszervezés speciális szabályai

A szakgimnáziumban oktatható pedagógia, közművelődés és művészet tanulmányi területhez sorolt képzések, a szakiskolában oktatható képzések, valamint a pedagógia, közművelődés és művészet tanulmányi területhez sorolt, iskolarendszeren kívüli képzések irányítását a köznevelésért felelős miniszter látja el, amelynek keretében meghatározza a szakgimnáziumi képesítővizsgák, a szakiskolai szakmai vizsgák és képesítő vizsgák, valamint a pedagógia, közművelődés és művészet tanulmányi területhez sorolt, iskolarendszeren kívüli képzések képesítővizsgáinak lebonyolítására jogosult, az Szkt. szerint akkreditált szakképzési vizsgaközpontokat, amelyekkel megállapodást köt. (A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a tovbábbiakban: Nkt.) 77. § (5) bekezdés és annak ac) alpontja)
Az érintett KEOR(ok)ban és az együttműködési megállapodás birtokában a Vizsgaközpont köteles a
a köznevelésért felelős miniszter mindenkori hatályos szabályozása szerint eljárni az érintett képesítő vizsgák vizsgaszervezési feladatainak ellátása, vagyis kiemelten az alábbiak megszervezése tekintetében:

a) a vizsgacsoportra vonatkozó maximális létszám,
b) a központi írásbeli,
c) a felmentési kérelem,
d) a képesítő vizsgák bejelentése, módosítása (létszámmódosítás),
e) a központi írásbeli/interaktív feladatok megrendelése,
f) a központi szóbeli feladatok,
g) a vizsgabizottság delegálásával és feladatellátásával kapcsolatos szabályozások,
h) a gyakorlati és központi szóbeli vizsgatevékenység,
i) a javító- és pótlóvizsga valamint
j) a vizsgalezárás.

4. Jelentkezés

Szakmai vizsga esetén:

A tanulók, illetve a képzésben résztvevők a vizsgára személyesen vagy meghatalmazott útján jelentkezhetnek az alábbi módokon:

k) Vizsgaközpont Rendszeren keresztül egyénileg (Online jelentkezés),

l) Csoportos jelentkezés formájában a képző intézmény közreműködésével,

de mindkét esetben a jelentkezési lap aláírt, papír alapú benyújtása mellett.

A jelentkezési lap/jelentkezés benyújtásának határideje szakmai vizsgára

m) a február–márciusi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszakot megelőző év december hónap első napja,

n) a május–júniusi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszak éve február hónapjának tizenötödik napja,

o) az október–novemberi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszak éve augusztus hónapjának utolsó munkanapja,

p) részszakma megszerzésére irányuló vizsga időpontját a Vizsgaközpont határozza meg, melyet saját honlapján közzétesz.

A szakképzésért felelős miniszter nemzetközi szerződés, egyezmény, megállapodás, annak hiányában viszonosság alapján engedélyezheti, hogy a külföldi vizsgázó a vizsgaidőszaktól eltérő időben tegyen szakmai vizsgát. (Szkr. 262. § (3) bek.)

Jelentkezés beérkezéséről a Vizsgaközpont Rendszeren a beküldőnek visszajelzést ad.

A jelentkezési lap érvénytelen, ha:

a) hiányosan vagy rosszul kitöltött,

b) nincs aláírva vagy a jelentkezőt nem lehet beazonosítani, vagy

c) határidőn túl érkezett meg.

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

Képesítő vizsga esetén:

A képzésen résztvevők a vizsgára személyesen vagy meghatalmazott útján személyesen, vagy meghatalmazott útján jelentkezhetnek az alábbi módokon:

a) Vizsgaközpont Rendszeren keresztül egyénileg (Online jelentkezés),

b) Csoportos jelentkezés formájában a képző intézmény közreműködésével,

de mindkét esetben a jelentkezési lap aláírt, papír alapú benyújtása mellett.

A jelentkezési lap érvénytelen, ha:

a) hiányosan vagy rosszul kitöltött,

b) nincs aláírva vagy a jelentkezőt nem lehet beazonosítani, vagy

c) határidőn túl érkezett meg.

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

A képesítő vizsgára való jelentkezési lap benyújtásának határideje: a képesítő vizsga napját megelőző 15. napig. (Szkr. 292/A. § (2) bek.).

Jelentkezés beérkezéséről a Vizsgaközpont Rendszeren a beküldőnek visszajelzést ad.

5. Igazolás a vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítéséről

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) bek.).

Képesítő vizsga esetén:

Képesítő vizsgára csak az a jelentkező bocsátható, aki a vizsgára jelentkezés, illetve a programkövetelményekben (a továbbiakban: PK) található 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.

Amennyiben a jelentkező a jelentkezéskor vagy a jelentkezési dokumentumok ellenőrzést követő hiánypótlásra felszólítást követően, a megadott időpontig nem igazolja, hogy megfelel a képesítő vizsgára bocsátás PK-ban meghatározott feltételeinek, úgy a jelentkezését a vizsgaközpont törli, melyről jelentkező írásbeli tájékoztatást kap.

2600 Vác, Naszály út 8.
Telefon: 06 27 316-866/210
Email: titkarsag@vacivizsgakozpont.hu
Web: https://www.vacicizsgakozpont.hu/

6. 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 – nem adható felmentés (Szkr. 264. § (1) bek.).
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) bek.).
A kérelem

a) benyújtásának formája:
    a. a Vizsgaközponti Rendszer megfelelő menüpontjának kitöltésével,
    b. a kérelem alapjául szolgáló dokumentum csatolásával,
b) benyújtásának határideje: a vizsgára való jelentkezéssel egyidejűleg, az alapul szolgáló dokumentum első vizsgatevékenységet megelőző 10. napig történő benyújtása mellett,
c) elbírálásáról adott visszajelzés határideje: első vizsgatevékenységet megelőző 7. napig.

Az Szkr. 297. §-ára figyelemmel a vizsgaközpont a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló és a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékossággal élő személy részére az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményére tekintettel az alábbi kedvezményeket biztosítja:

a) Az interaktív vizsgatevékenységen beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló és a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékossággal élő személy számára lehetővé kell tenni 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.
b) Ha azt a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség, a sajátos nevelési igény, illetve a fogyatékosság jellege indokolja, a vizsgázó igazolt kérelme alapján a vizsgaközpont engedélyezheti
    a. a vizsgázó mentesítését a vizsgatevékenység idegen nyelvi része vagy annak egy típusa, szintje alól, ha a vizsgázót a szakmai oktatás során is mentesítették az idegen nyelv értékelése és minősítése alól,

b. az interaktív vizsgatevékenység szóban történő vizsgatevékenységgel vagy a vizsgatevékenység szóban történő részének interaktív vizsgatevékenységgel történő felváltását,
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 képzési és kimeneti követelmények másként rendelkeznek.

c) Az interaktív vizsgatevékenység szóbeli vizsgatevékenységgel való felváltása esetén a vizsgatevékenység feladatait a vizsgaközpont határozza meg a képzési és kimeneti követelményekben az interaktív vizsgatevékenységre vonatkozóan, az Szkr. 12. § h) és k) pontja alapján meghatározott kereteken belül.

A vizsgára való jelentkezéssel egyidejűleg, annak részeként a vizsgázónak írásban kell benyújtania a Vizsgaközpontnak a szakmai vizsgához, képesítő vizsgához kapcsolódó felmentési kérelmeket és – rendelkezésre állás esetén – a kérelem alapjául szolgáló dokumentumokat. A kérelem alapjául szolgáló dokumentumokat legkésőbb a vizsga első vizsgatevékenységének megkezdése előtt 10 nappal e-mailben szkennelve megküldeni, vagy személyesen bemutatni szükséges.
A kérelem alapjául szolgáló igazoló dokumentumokat a vizsgaközpont ellenőrzi, és legkésőbb a vizsga első vizsgatevékenységének megkezdése előtt 7 nappal a kérelmező írásbeli tájékoztatást kap a felmentési kérelem elfogadásáról, elutasításáról, illetve a felszólítást a hiányzó dokumentumok pótlására. Nem pótolt, vagy nem megfelelő igazoló dokumentumok esetén a kérelmet a vizsgaközpont elutasítja. A kérelemmel kapcsolatos döntés meghozatalára, az erről szóló határozat kiállítására a vizsgaközpont vezetője jogosult.

Az esélyegyenlőségi elvek érvényesülése érdekében a vizsgaközponthoz benyújtható egyedi eljárás iránti kérelem olyan kedvezmény, egyedi eljárás vonatkozásában, amelyet az Szkr. 297. §-a nem tartalmaz, azonban szakintézmény, hatóság vagy egyéb javaslattételre jogosult szervezet szakma véleménye alapján a kérelem benyújtására jogosult részére esélyegyenlőségi szempontból javasolt biztosítani. A kérelem benyújtására jogosultak köre, a bírálat folyamata, határideje és a döntéshozatal és a tájékoztatás módja megegyezik az Szkr. 297. §-a szerint biztosítható kedvezmények vonatkozásában fent meghatározottakkal.

7. 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 kérelem írásban a jelentkezéssel egyidejűleg adható be a vizsgaközpontnak. A más vizsgaközpont által kiállított vizsgatörzslap-kivonat hitelességének ellenőrzésére a vizsgaszervező vagy a vizsgaközpont vezetősége jogosult. A beszámítás kivizsgálásakor figyelembe venni szükséges az Szkr. 291. § (2) bekezdésében foglaltakat. A vizsgaközpont vezetője 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 lejárta 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 vezetője bírálja el. A döntésről a jelentkezőt írásban a megadott elérhetőségek egyikén 15 napon belül tájékoztatjuk. Vizsga megkezdése előtt 15 napon belül érkezett méltányossági kérelem esetén, a vizsgaközpont vezető az elbírálást lehetőség szerint a legrövidebb időn belül teszi meg. Kérelmező tájékoztatása a döntést követően megtörténik, legkésőbb a vizsgát megelőző napig (beérkezés függvényében).

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

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

Méltányossági kérelemre hozott döntéssel szemben nincs fellebbezési lehetőség.

8. A vizsga megszervezése és lebonyolítása

Szakmai vizsga esetén:

Szakmai vizsgát február–március, május–június és október–november hónapban lehet tartani (a továbbiakban: vizsgaidőszak). A részszakma megszerzésére irányuló szakmai vizsgát az akkreditált szakképzési vizsgaközpont által meghatározott időpontban lehet tenni. (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. A projektfeladat vizsgaidőpontját az akkreditált szakképzési vizsgaközpont határozza meg. (Szkr. 262. § (2) bekezdése).

A vizsgaközpont a vizsgacsoportokat szakmánként alakítja ki. A vizsgacsoport létszámát úgy kell meghatározni, hogy az nem haladhatja meg az Szkt-ben előírt maximális osztálylétszámot, a 32 főt, illetve a vizsga szabályos, nyugodt, esélyegyenlőséget biztosító lebonyolítása megvalósítható legyen, a tárgyi feltételek megfelelő számban (szükséges esetben tartalék biztosítása mellett) rendelkezésre álljanak.
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).

A vizsga bejelentése
A Vizsgaközpont a vizsgát az Szkr. 266. §-a (1) bekezdése alapján meghatározott 15 napos határidőt betartva, a szakképzési államigazgatási szerv által működtetett Vizsgaközponti Rendszer felületen keresztül jelenti be.

A Vizsgaközpont egy alkalommal módosíthatja a bejelentett adatokat, az első vizsgatevékenység előtt 15 nappal.
A vizsga napja és időpontja a mindenkori jogszabályok, rendeletek figyelembevételével kerül megállapításra, amelyről a vizsgázó írásban kap értesítést a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal Vizsgaközponti Rendszeren keresztül, a vizsgaközponttól. Az időpont meghatározásánál figyelembe kell venni a jelentkezők szükségleteit és a gazdaságossági, környezeti szempontokat egyaránt.

A vizsga előkészítése
A vizsgaközpont a Vizsgaközponti Rendszeren keresztül 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 vizsgabizottság, illetve a vizsgáztatásban részt vevő egyéb személyek megbízásánál a vonatkozó jogszabályban, kormányrendeletben, a 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 vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal – a Vizsgaközponti Rendszeren keresztül tájékoztatja a vizsgabizottság tagjait, a vizsgázókat, a vizsga szervezésében közreműködő gazdálkodó szervezetet, valamint a vizsga lebonyolításában közreműködő személyeket (Szkr. 267. § (1) bekezdés).

A vizsgázók tájékoztatása a Vizsgaközpont feladata, kivéve, ha a képző intézmény és a vizsgaközpont megállapodást köt, miszerint a vizsgára jelentkezők személyes tájékoztatása - dokumentáltan és igazolható módon- a képző intézmény feladata – ide nem értve a Vizsgaközponti Rendszeren keresztül a vizsgaközpont által kiküldött tájékoztatást. Megállapodás megkötése esetén a Vizsgaközpont a képző intézmény tájékoztatásáról

gondoskodik a vizsga megkezdése előtt legalább 10 nappal.

A vizsgaközpont tájékoztatással egyidejűleg a Vizsgaközponti Rendszeren keresztül 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 biztosíthatja, hogy szükség esetén a vizsgára jelentkezők a vizsga helyszínén bejárást végezzenek helyismeret céljából, illetve megismerhessék a speciális rendszereket, gépeket, berendezéseket, programokat, azok működését. A vizsgahelyszín előzetes bemutatásának szükségességéről a felkért feladatfejlesztő partnerektől kért és kapott információk, a vizsgahelyszín szakemberei által tett javaslat, esetlegesen a képző intézménnyel történő egyeztetés alapján határoz a vizsgaközpont. Vizsgaközpont célja az esélyegyenlőséget biztosítani, minden olyan esetben, ahol a képzőhely és a vizsgahelyszín által biztosított eltérő körülmények, felszereltség a vizsgázó teljesítményét befolyásolhatja.

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 kell venni a jelentkezők szükségleteit és a gazdaságossági, környezeti szempontokat egyaránt.
A Vizsgaközpont a vizsgaidőpontokat honlapján nyilvánosságra hozza.
A vizsgaközpont a vizsgacsoportokat szakmánként, egyes esetekben ágazatonként alakítja ki. A vizsgacsoport létszáma – amennyiben ettől eltérést lehetővé tevő előírások nincsenek – 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.

A vizsga bejelentése:
A Vizsgaközpont a képesítő vizsga kezdőnapját megelőző 8. napig a képesítő vizsgát vizsgacsoportonként a képesítő vizsgára jelentkezés céljára kialakított elektronikus felületen (Vizsgaközponti Rendszer) jelenti be

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

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

Szakmai vizsga esetén:

A vizsga lebonyolítása

A vizsga lebonyolításában a következő személyek vesznek részt:

- 3 tagú vizsgabizottság,
- a vizsga jegyzője,
- terem- és folyosófelügyelő (a továbbiakban: felügyelő)
- technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy (interaktív vizsgatevékenység esetén)
- technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy (projektfeladat vizsgatevékenység esetén).

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) bek.).

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

A vizsga adatainak a törzslap külíven és belíveken történő rögzítése elektronikus úton történik, amit a vizsga jegyzője készít elő és el a Vizsgaközponti Rendszerben. A törzslapra az adatokat eredeti okiratok, igazolások alapján kell bejegyezni. A vizsgaeredmények kialakítását követően a törzslapon az egyes vizsgafeladatok eredményeit külön-külön kell rögzíteni, továbbá a vizsgatörzslapra rá kell vezetni a vizsgázóra vonatkozó határozatokat és záradékokat. (Szkr. 270. § (1)-(2) bek.).

Az egyes vizsgatevékenységek a lebonyolítási rendben meghatározott személyek jelenlétében kezdhetők meg és folytathatók le (a lebonyolítási rendet az Szkr. szerint, a Vizsgaközponti Rendszerben kell elkészíteni). A vizsgáról egyetlen vizsgajegyzőkönyv készül, amely időrendben tartalmazza a vizsga összes eseményét, a vizsgabizottság értekezleteit és döntéseit. Ha a vizsgaszervezés helyi sajátosságai vagy rendkívüli esemény miatt a vizsgaprogramot módosítani szükséges, akkor a hosszabbítás tényét is rögzíteni kell a jegyzőkönyvben (Szkr. 277. § (5) bek.).

A szakmai vizsga:

- interaktív (számítógép alkalmazását igénylő) és a
- 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) bek.).
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. A technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy a vizsgaközpont írásos engedélyével tartózkodhat a vizsgateremben.

A vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgateremben a vizsgaközpont által megbízott teremfelügyelő ülésrendet készít és tájékoztatást ad az interaktív vizsgatevékenység vonatkozásában:

a) a vizsgázókat érintő döntésekről, tudnivalókról,
b) a vizsgatevékenység szabályairól,
c) az etikai szabályokról,
d) a szabálytalanságok következményeiről,
e) a használható segédeszközökről,
f) a vizsga menetéről,
g) a tűz-, baleset- és egészségvédelmi előírásokról (szükség szerint a teremfelügyelő bevonásával), valamint
h) egyéb speciális információkról,

és gondoskodik a vizsga rendjének betartásáról.
A vizsgafelügyelő, ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát és felszerelését.
Az észlelt problémákat jegyzőkönyvben kell rögzíteni (nem megfelelőség). 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.
Az interaktív vizsgatevékenység során a vizsgázó csak a számítógépen dolgozhat kivéve, ha az interaktív vizsga készítője másképpen rendelkezik.
A vizsgafeladatokat a vizsgázók az erre 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.
A teremfelügyelő az egy teremben vizsgázók ülésrendjéről nyilvántartást készít, amelyet külön jegyzőkönyvben rögzít (Szkr. 279. § (2) bek.). Ha az interaktív vizsgatevékenység alatt a vizsgázónak el kell hagynia a vizsgatermet, biztosítani kell a vizsgázó távozásának és visszaérkezésének idejének rögzítését is. A vizsgázó távozása és visszaérkezése között eltelt idő beszámít az interaktív vizsgatevékenység megoldására rendelkezésre álló időtartamba. (Szkr. 278. § (1)). A vizsgázók közül egyidejűleg csak egy ember mehet ki a teremből, ahol a folyosófelügyelő gondoskodik arról, hogy a vizsgázó senkivel ne kerülhessen kapcsolatba.

A szabálytalanságokkal kapcsolatos eljárás

Ha a teremfelügyelő az interaktív vizsgatevékenység közben szabálytalanságot észlel, jelzi azt a vizsgafelügyelőnek, aki felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét, írásban rögzíti ennek tényét, továbbá a felfüggesztés pontos idejét, a szabálytalanság jellegét, és aláírja azt, majd ezt követően engedélyezi a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását. A vizsgázó vizsgatevékenysége tehát az észlelt szabálytalanság tényének rögzítéséig kerül felfüggesztésre. A szabálytalansággal kapcsolatban a vizsgatevékenységet, vizsgázókat meg nem zavarva, célszerűen a vizsgatevékenység befejeztével külön jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell minden olyan adatot és eseményt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság tényének és körülményének megállapítását, vagyis minden, a kivizsgáláshoz és döntéshez szükséges és elégséges információt, eseményt és adatot, az érintett vizsgázó és felügyelő nyilatkozatát, továbbá azt, hogy a vizsgázót tájékoztatták a szabálytalanság elbírálásával kapcsolatos eljárásról és a szabálytalanság következményeiről. A jegyzőkönyvet a teremfelügyelő (szabálytalanságot észlelő személyzet), a vizsgázó és a vizsgafelügyelő (vizsgabizottsági tag) írja alá. A vizsgázó észrevételét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A szabálytalansággal összefüggésben felvett jegyzőkönyvet csatolni kell a vizsgajegyzőkönyvhöz. A jegyzőkönyv felvételével a teremfelügyelő eleget tesz hivatalos tájékoztatási kötelezettségének.

A szabálytalanságot a vizsgaközpont a jegyzőkönyv ismeretében kivizsgálja és dönt a következményekről, biztosítva azt, hogy

a) minden a vizsgán jelen levő személyzet által észlelt szabálytalanság kivizsgálása megtörténik,
b) a kivizsgált és igazolt szabálytalanság súlyossága mérlegelésre kerül,
c) a lehetséges következmények az Szkr. előírásainak betartása mellett az alábbiak lehetnek:
    a vizsgakérdésre adott megoldás érvénytelenítése,
    b vizsgarészen elért eredmény érvénytelenítése,
    c vizsgatevékenységen elért eredmény érvénytelenítése,
    d szabálytalanságban érintett vizsgatevékenységen és a korábbi vizsgatevékenységen elért eredmény érvénytelenítése, és
    e vizsga folytatásától való eltiltás.

A projektfeladat (szóbeli, gyakorlati)

A projektfeladat a vizsgaközpont által – a KKK-ra 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 KKK-nak megfelelően – gyakorlati vizsgamunka, vizsgaremek, vizsgamű vagy egyéb vizsgaprodukció megvalósítása vagy záródolgozat vagy portfólió elkészítése határozható meg. (Szkr. 260. § (3) bek.).

A projektfeladat vizsgaidőpontját a Vizsgaközpont határozza meg vonatkozó KKK –k figyelembevételével.
A projektfeladat tekintetében vizsgaprogramot kell meghatározni, amely tartalmazza a projektfeladat végrehajtásának várható időtartamát. A szakmai vizsga lebonyolításának tervezett, Vizsgaközponti Rendszer által generált rendjét és a projektfeladat leírását a vizsgaközpont megküldi a vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság további tagjainak a vizsga helyszínével, időpontjával, egyéb információkkal egyidejűleg az első vizsgatevékenységet megelőzően minimum hét nappal.

A projektfeladat megkezdése előtt a vizsgafelügyelő ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését. Észlelt nem megfelelőséget a jegyzőkönyvben rögzíti. 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 vonatkozásában:

a) a vizsga menetéről, a lebonyolítás rendjéről
b) a projektfeladat elkészítésével kapcsolatos egyéb tudnivalókról,
c) etikai szabályokról,
d) a szabálytalanságok következményeiről,
e) a használható segédeszközök,
f) továbbá a vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról (szükség szerint bevonva a technikai feltételek biztosításáért felelős személyt)
g) egyéb speciális információkról.

A vizsgatevékenység megkezdése után további útmutatás csak baleset és jelentős károkozás megelőzése céljából adható.
A projektfeladatot a vizsgázó a vizsgaközpont által a projektfeladathoz kapcsolódóan meghatározott segédanyagok használata mellett végzi.
A projektfeladat elkészítése, illetve megvédése az ahhoz szükséges személyi és tárgyi feltételek – ideértve a munkavédelmi, tűzvédelmi és egészségvédelmi feltételeket – megléte esetén kezdhető meg, és folytatható. A feltételek meglétét a vizsgatevékenység végrehajtását megelőzően a vizsgafelügyelő ellenőrzi, és engedélyezi a vizsgatevékenység megkezdését.
A vizsgatevékenység zavartalan lebonyolítása és a baleseti kockázat minimalizálása érdekében az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vizsgacsoportonként legalább egy, a vizsgáztatott szakma szakirányú oktatása folytatásához szükséges szakképzettséggel vagy szakképesítéssel

rendelkező személyt biztosít, aki a szakmai vizsgához szükséges technikai feltételek folyamatos biztosításáért felel, közreműködik az esetlegesen felmerült technikai problémák elhárításában, továbbá gondoskodik a balesetmentes munkavégzésről.
(Szkr. 281. §).
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 az akkreditált vizsgaközpontnak, amely a szakmai vizsga során elkészítendő projektfeladatot megváltoztathatja. A változtatásról szóló döntést az ok megadásával és indoklással rögzíteni kell a vizsgajegyzőkönyvben (Szkr. 282. § (3) bek.).
A vizsgabizottság 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) bek.).
A vizsgabizottság tagjai az ellenőrzött megvalósítási lépések rögzített alapján elvégzik az értékelést.

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 úgy, hogy a vizsgázó minősítésére vonatkozó döntés meghozatalára jogosult vizsgaközponti vezető számára azok elegendő információt biztosítsanak, továbbá a vizsgajegyzőkönyvben lévő, továbbá vizsgatörzslapra bejegyzett tartalmakat hitelesen igazolják.
.Az értékelést a vizsgabizottság értékelési feladatokat ellátó tagja írja alá. A javasolt eredményeket a jegyző rögzíti.
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 az akkreditált szakképzési 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, felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét, írásban rögzíti ennek tényét, továbbá a felfüggesztés pontos idejét. A szabálytalanságot az interaktív vizsgatevékenységnél leírt módon jegyzőkönyvezi. Ezt követően engedélyezi a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását. Vizsgafelügyelő a vizsgatevékenység befejezését követően haladéktalanul jelzi a szabálytalanságot a vizsgaközpontnak. 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. Minden, a vizsgával kapcsolatos balesetet, káreseményt a vizsgabizottságnak a vizsgaközpont vezetőjének haladéktalanul jelenteni és részletesen, a kivizsgáláshoz szükséges mértékig dokumentálnia kell. A felelősségbiztosítóval a kapcsolatot a vizsgaközpont vezetője veszi fel.

A vizsgázó teljesítményének értékelése

Az írásbeli jellegű feladatok esetén a vizsgázó által megírt, kitöltött feladatlapot/ vizsgadolgozatot a vizsgabizottsági tagnak a vizsgaközpont által rendelkezésére bocsátott javítási-értékelési útmutató alapján kell javítania, értékelnie.

A projekt-vizsgatevékenység esetén a projektfeladat végrehajtása, illetve a produktum ellenőrzése során kell a vizsgabizottság tagjainak a vizsgázó teljesítményét mérni és értékelni a vonatkozó képzési és kimeneti követelmények, programkövetelmények szempontrendszere és útmutatása alapján, azokkal összhangban.

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 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 jogszabály 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) (Szkr. 290. § (1-2) bek.).

Sikertelen a vizsga, ha bármelyik vizsgatevékenység eredménye elégtelen. Sikertelen vizsga esetén csak az elégtelenre értékelt vizsgatevékenységet kell megismételni, amennyiben

a) a vonatkozó KKK másképpen nem rendelkezik, vagy
b) a vizsgázóra nem igazak az alábbiak:
    a. szakmai vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította, vagy
    b. szabálytalanság miatt a szakmai vizsga folytatásától eltiltásra került.

Az egyes vizsgafeladatok eredménye a KKK-ban rögzített értékelési súlyaránynak megfelelően számít bele a vizsga eredményébe.

A szakmai vizsga eredményét – a következő bekezdésben foglaltak figyelembevételével – a vizsgaközpont a szakmai vizsga utolsó napját követő 5 munkanapon belül hirdeti ki, és sikeres vizsga esetén átadja a szakmai bizonyítványt vagy az oklevelet.
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.

Javító- és pótló vizsga
A szakma-megszerzéséhez javító vizsgát kell tennie annak a vizsgázónak:

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

Ha a KKK másként nem rendelkezik, sikertelen szakmai vizsga esetén csak az elégtelenre értékelt vizsgatevékenységet kell megismételni. A b) és c) pontban meghatározott esetben a vizsgát teljes egészében meg kell ismételni. Ezen körülményeket a vizsgaközpont a vizsgára történő jelentkezés bírálatakor vizsgálja, és az átvizsgálás eredményeként kerül rögzítésre az elfogadott jelentkezésben, hogy kerül mely vizsgatevékenység érintett az ismétlésben.
A javítóvizsga 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 vagy ismételhető meg (Szkr. 291. § (1)-(3) bek.).

Ha a vizsgázó a szakmai vizsgát neki fel nem róható okból meg sem kezdte, vagy megkezdte, de befejezni nem tudta, azokból a vizsgatevékenységekből, amelyekből még nem vizsgázott, pótlóvizsgát tehet. A pótlóvizsga a képzési és kimeneti követelmények megváltozásáig, de legalább a szakmai vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos képzési és kimeneti követelmények szerint tehető le. A vizsgázó a pótlóvizsgát még ugyanabban a vizsgaidőszakban is leteheti, ha a szakmai vizsga letételét gátló akadályok elhárultak és lebonyolításának feltételei adottak (292. §).
Ebben az esetben a vizsgatörzslap-kivonatot a pótlóvizsgát megelőzően ki kell adni a vizsgázónak.

A szakmai vizsgán részszakma megszerzését igazoló bizonyítvány kiadható.

Abban az esetben, ha a vizsgázó a vizsgára késve érkezik olyan mértékben, hogy a többi vizsgázó a vizsgatevékenységet (interaktív) már elkezdte, úgy vizsgázó a vizsgatevékenységet nem kezdheti meg, pótlóvizsgát kell tennie. Projektfeladat esetén a késve érkező, utolsó vizsgázóként és csak abban az esetben bocsájtható vizsgára, ha a vizsga 19 óráig befejezhető.

Ellenkező esetben pótlóvizsgát kell tennie. Minden késéssel összefüggő esetet jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

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 vizsgatörzslap a vizsgaközpont vezetőjéhez kerül jóváhagyásra.
A vizsgaösszesítő ívet az érintettek ellenőrzését követően jegyző köteles kinyomtatni, melyet a vizsgabizottság jogosult tagjai elfogadásuk hiteléül aláírnak. A vizsgajegyzőkönyv és mellékleteinek nyomtatásáról a jegyző az ellenőrzést követően gondoskodik, és az érintettekkel hitelesítteti. A jegyző az összes vizsgadokumentumot továbbítja a vizsgaközpont vezetőjének.
A vizsgaközpont vezetője a rendelkezésre álló információk alapján a törzslapot, annak tartalmát jóváhagyólag elfogadja, vagy szükség esetén módosítja. A módosításról és annak okáról jegyzőt tájékoztatja.
A vizsgaközpont vezetője a törzslap elfogadásával, az azon szereplő, a vizsgáztatás során gyűjtött adatokat és a javasolt értékelést elfogadja.
Minden a vizsgafolyamat alatt jelzett panasz, észrevétel, kifogás, rendkívüli esemény kivizsgálása, mely vizsgaközpont vezető döntését a törzslapon szereplő javasolt értékelések tekintetében módosíthatja, a törzslap jóváhagyását megelőzően megtörténik.

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

A vizsgatörzslap külívét és belíveit szakmánként és szakmai vizsgánként szalaggal átfűzve, körcímkével ellátva le kell zárni és a vizsgaközpont körbélyegzőjével a külív hátlapján hitelesíteni kell oly módon, hogy a bélyegzőlenyomat érintse a vizsgatörzslapot és a körcímkét is (Szkr. 270. § (4)).
A vizsgatörzslappal egyező tartalmú vizsgatörzslap-kivonatot kérésre, sikertelen szakmai vizsga esetén kérés nélkül ki kell adni a vizsgázónak a szakmai vizsga lezárását követő harminc napon belül. A vizsgatörzslap-kivonat az elektronikus vizsgarendszerből nyomtatható, amelyet az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetője vagy aláírásra jogosult alkalmazottja ír alá (Szkr. 270. § (5) bek.).

A vizsgaközpont minden vizsgáról és az elért vizsgaeredményekről nyilvántartást vezet, amelyek a vizsgaközpont hatáskörébe utalt feladatfejlesztések esetén adatot, információt szolgáltathatnak a vizsgafeladatok minőségéről (érthetőségéről, nehézségéről) az oktatás, képzés és a vizsga tartalmának összhangjáról.
Amennyiben egy adott vizsgahelyszínen vizsgázó vizsgacsoport vagy egy adott vizsgabizottság által értékelt vizsgacsoport összesített vizsgaeredményének átlaga 25

százalékkal eltér a többi azonos vizsgaidőszakban, de más vizsgahelyen vagy vizsgabizottság előtt vizsgázó csoportok átlagától (szakmán/szakképesítésen belül), a vizsgaközpontnak a megelőző-helyesbítő intézkedések vonatkozásában meghatározott eljárásrendek szerint meg kell vizsgálnia az eltérés lehetséges okát, kizárandó a vizsgaközpont felelősségébe tartozó esetleges mulasztást.

Képesítő vizsga esetén:

Képesítő vizsgát a vizsgázó a jelentkezést megelőző 30 nappal érvényvben lévő jogszabály szerinti követelmények (PK) alapján kezdeményezhet. Az elvégzett képzés tanúsítványának birtokában a vizsgázó a vizsgára időkorlát nélkül jelentkezhet. A vizsgaközpont vezetője, amennyiben a képzéskor érvényben levő és az aktuális vizsgakövetelmények (PK) közötti eltérés meghaladja a 25%-ot, további vizsgafeladatokat írhat elő a programkövetelményekben megfogalmazott vizsgafeladatok mellé.

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

- KKK –k alatt PK-t kell érteni.
- A szakmai vizsga alatt képesítő vizsgát kell érteni.
- Interaktív vizsga helyett írásbeli vizsgatevékenység értendő.
- Írásbeli vizsgatevékenységként a vizsgaközpont által meghatározott feladatsor használandó. Ammenyiben az írásbeli feladat interaktív vizsgatevékenységet ír elő, úgy a szakmai vizsgánál leírtak érvényesülnek.
- Az írásbeli vizsgatevékenység során a vizsgázó nem csak a számítógépen dolgozhat, papír alapú feladatlap is használható.
- Az írásbeli vizsgatevékenység feladatait a Vizsgaközpont által biztosított feladatlapon, szükség szerint pótlapon oldják meg a vizsgázók.
- A vizsgafelügyelő alatt a (legalább 2 tagú) vizsgabizottság értendő, amennyiben a képesítő vizsgán vizsgafelügyelő nem kerül megbízásra.
- a vizsgabizottság egy tagja lehet olyan személy, aki a vizsgázó képesítő vizsgára történő felkészítésében részt vett, abban az esetben, ha teljesülnek az alábbiak:
    - a képzést és a vizsgáztatást nem ugyanaz a jogi személy végzi,
    - nem biztosítható a vizsgázó képesítő vizsgára felkészítésétől független személyzet a megfelelő létszámban.

  Arról, hogy a vizsgabizottsági tagságra a vizsgázó képzésében is részt vevő személy kerülhetett csak megbízásra, 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 mérési feladatokat ellátó 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 értékeli (értékelőlapot tölt ki), és ezt követően a vizsgafeladatokat az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációval együtt, aláírva továbbítja a jegyzőnek, aki 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.
- 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 vizsgázó teljesítményének értékelése

A szakmai vizsgánál részletezett szabályozások a képesítő vizsgák esetében is kötelező érvényűek az alábbi kitételekkel: KKK alatt PK-t kell érteni.

A vizsgaeredmények nyilvántartása:

A szakmai vizsgánál részletezett szabályozások a képesítő vizsgák esetében is kötelező érvényűek

Javító- és pótló vizsga

- A szakmai vizsgánál részletezett szabályozások a képesítő vizsga esetén is kötelező érvényűek azzal a kivétellel, hogy a KKK alatt a PK-t kell érteni.
- A javítóvizsga, illetve pótvizsga a PK megváltozásáig, a vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos PK szerint tehető le vagy ismételhető meg. Egy év után további időkorlát nélkül, az aktuális PK követelményeinek kell megfelelni. A vizsgaközpont vezetője, amennyiben a képzéskor érvényben levő és az aktuális vizsgakövetelmények (PK) közötti eltérés meghaladja a 25%-ot, további vizsgafeladatokat írhat elő a programkövetelményekben megfogalmazott vizsgafeladatok mellé.

A vizsga utáni teendők:

A szakmai vizsgánál leírt szabályozások a képesítő vizsga esetén is kötelező érvényűek az alábbi kitételekkel:

- Szakmai vizsga alatt a képesítő vizsgát kell érteni.

9. A vizsgabizottság tagjainak feladatai

Általános előírások:

A vizsgaközpont a vizsgára

a) az Szkr-ben meghatározott létszámú vizsgabizottságot,
b) az Szkr.-ben, képzési és kimeneti követelményben, programkövetelményben meghatározott előírásoknak megfelelő (végzettség, képzettség, tapasztalat, szervezeti tagság) vagy ezen rendelkezések hiányában a vizsgaközpont vonatkozó követelményrendszerében meghatározott követelményeknek megfelelő,
c) az általa előzetesen jóváhagyott és aktuálisan a feladatra felkérhető, a vizsgaközpont nyilvántartásában szereplő, és
d) az összeférhetetlenség, pártatlanság tekintetében a vizsgaközpont és a kockázatértékelésének követelménye szempontjából ellenőrzött személyt kér fel.

Szakmai vizsga esetén:

A vizsgabizottság 3 tagból áll.
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) bek.).

A vizsgabizottsági tagok konkrét feladatai:

a) a szakképzési alapfeladat ellátásra vonatkozó jogszabályokban és a Vizsgaközpont intézményi vizsgairányítási és működési dokumentumaiban meghatározott feladatok ellátása, vagyis:
    a. a vizsgabizottság valamely tagja a vizsgázó személyazonosságát valamennyi vizsgatevékenység megkezdésekor ellenőrzi,
    b. a vizsgabizottság tagjai együttesen és az általuk külön-külön ellátott feladatok tekintetében önállóan is felelősek a szakmai vizsga szabályos és zavartalan lefolytatásáért,
    c. a lebonyolítási rend szerint részt vesznek a vizsgáztatásban,
    d. ellenőrzik a projektfeladat megvalósításának lépéseit, és rögzítik azok eredményeit, és ezen információk alapján elvégzik az értékelést, valamint
    e. az értékelési folyamat eredményét bemutató és a javasolt érdemjegyet tartalmazó dokumentációt a vizsgafelügyelő általi ellenjegyzést követően továbbítják a Vizsgaközpont vezetőjének.

f. vizsgafelügyelői speciális feladatok (csakis delegáció hiányában, a Vizsgaközpont általi e feladatkörre vonatkozó kijelölés esetén lehetnek relevánsak):
   i. 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,
   ii. a szakmai vizsga megkezdése előtt
   iii. ellenőrzi a szakmai vizsga előkészítését, a szükséges szakmai, tárgyi és személyi feltételeket, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét,
   iv. a vizsgabizottság tagjainak bevonásával ellenőrzi a szakmai vizsga jogszabályban előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelőségét,
   v. vezeti a szakmai vizsgát és jóváhagyja a vizsgajegyzőkönyvet,
   vi. ellenjegyzi az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt,
   vii. tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról,
   viii. gondoskodik a szakmai vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és hitelesítéséről, felügyeli a szakmai vizsga jegyzőjének munkáját.

b) Munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségügyi előírásokról szóló oktatáson való részvétel a szakmai vizsga megkezdése előtt.
c) A Vizsgaközpont intézményi vizsgairányítási és működési dokumentumainak megismerése, valamint az abban foglaltak szerinti munkavégzés.
d) A Vizsgafeladat értékelő lap kitöltése útján a vizsgafeladatokkal kapcsolatos észrevételek megtétele.
e) A vonatkozó Képzési és Kimeneti Követelményben leírtakkal kapcsolatos észrevételek megtétele, mely az oktatásban tapasztaltak alapján szakmai egyeztetést igényelhet.
f) Bármely olyan vizsgaszervezéssel kapcsolatos észrevétel megtétele mellyel a folyamatok javíthatóak, fejleszthetőek.

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 az akkreditált szakképzési vizsgaközpont bízza meg. A delegált tag megbízását az akkreditált szakképzési vizsgaközpont indokolással megtagadhatja, és helyette határidő tűzésével más személy delegálását kezdeményezheti.
Amennyiben a vizsgabizottság tagja a megbízás elfogadása ellenére nem tud részt venni a vizsgán, úgy arról haladéktalanul értesítenie kell a Vizsgaközpont vezetőjét, aki gondoskodik új 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) bek.)

Képesítő vizsga esetén:

2600 Vác, Naszály út 8.
Telefon: 06 27 316-866/210
Email: titkarsag@vacivizsgakozpont.hu
Web: https://www.vacicizsgakozpont.hu/

A vizsgabizottság legalább 2 tagból áll.
A vizsgabizottság egy tagja sem lehet a vizsgázó hozzátartozója.
A vizsgabizottság egy tagja lehet olyan személy, aki a vizsgázó képesítő vizsgára történő felkészítésében részt vett, abban az esetben, ha teljesülnek az alábbiak:

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

A vizsgabizottság egyik tagja csak olyan személy lehet, aki megbízása időpontjában a vizsgán megszerezhető szakma képzési területe tekintetében rendszeres oktatási tevékenységet folytat.

A vizsgabizottsági tagok konkrét feladatai:

a) a szakképzési alapfeladat ellátásra vonatkozó jogszabályokban és a Vizsgaközpont intézményi vizsgairányítási és működési dokumentumaiban meghatározott feladatok ellátása, vagyis:
    a. a vizsgabizottság valamely tagja a vizsgázó személyazonosságát valamennyi vizsgatevékenység megkezdésekor ellenőrzi,
    b. a vizsgabizottság tagjai együttesen és az általuk külön-külön ellátott feladatok tekintetében önállóan is felelősek a szakmai vizsga szabályos és zavartalan lefolytatásáért,
    c. a lebonyolítási rend szerint részt vesznek a vizsgáztatásban,
    d. ellenőrzik az adott vizsgatevékenység megvalósításának lépéseit, és rögzítik azok eredményeit,
    e. az előző pont szerinti adatok és információk alapján elvégzik az értékelést, valamint
    f. az értékelési folyamat eredményét bemutató és a javasolt érdemjegyet tartalmazó dokumentációt a ellenjegyzést követően továbbítják az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetőjének.
    g. felfüggesztik a szakmai vizsga lebonyolítását, az érintett vizsgatevékenység végrehajtását, ha a szakmai vizsga lebonyolításának jogszerű feltételei nem biztosítottak, és erről haladéktalanul értesítik az akkreditált szakképzési vizsgaközpontot,
    h. a képesítő vizsga megkezdése előtt
        i. ellenőrzik a képesítő vizsga előkészítését, a szükséges szakmai, tárgyi és személyi feltételeket, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét,
        ii. ellenőrzik a szakmai vizsga jogszabályban előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelőségét,
    i. vezetik a szakmai vizsgát és jóváhagyják a vizsgajegyzőkönyvet,
    j. ellenjegyzik az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt,
    k. tájékoztatják a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról,
    l. gondoskodnak a szakmai vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és hitelesítéséről, felügyelik a szakmai vizsga jegyzőjének munkáját.

b) Munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségügyi előírásokról szóló oktatáson való részvétel a szakmai vizsga megkezdése előtt.
c) A Vizsgaközpont intézményi vizsgairányítási és működési dokumentumainak megismerése, valamint az abban foglaltak szerinti munkavégzés.
d) A Vizsgafeladat értékelő lap kitöltése útján a vizsgafeladatokkal kapcsolatos észrevételek megtétele.
e) A vonatkozó Programkövetelményben leírtakkal kapcsolatos észrevételek megtétele, mely a képzésben tapasztaltak alapján szakmai egyeztetést igényelhet.

Bármely olyan vizsgaszervezéssel kapcsolatos észrevétel megtétele mellyel a folyamatok javíthatóak, fejleszthetőek.
A vizsgabizottság tagjai együttesen és az általuk külön-külön ellátott feladatok tekintetében önállóan is felelősek a képesítő vizsga szabályos és zavartalan lefolytatásáért. (Szkr. 292/D. § (2) bek.)

10. A vizsga jegyzőjének feladatai

Általános előírások:
A vizsgaközpont a vizsgára

a) a vizsgaközpont által meghatározott követelményeknek megfelelő,
b) az általa előzetesen jóváhagyott és aktuálisan a feladatra felkérhető, jegyzői nyilvántartásban szereplő,
c) az összeférhetetlenség, pártatlanság tekintetében a kockázatértékelésének szempontjából ellenőrzött személyt kér fel.

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

a) vezeti a vizsgajegyzőkönyvet,
b) összesíti a szakmai vizsga részeredményeit,
c) kitölti és vezeti a vizsgatörzslapot,
d) kitölti az oklevelet, illetve a szakmai bizonyítványt,
e) elvégzi a szakmai vizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket,
f) felelős a vizsgatörzslap és az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány adatainak összeolvasásáért, egyezéséért,
g) gondoskodik a szakmai vizsga lezárását követően a szakmai vizsga dokumentumainak a vizsgabizottság által történő hitelesítéséről, valamint
h) gondoskodik a szakmai vizsga lezárását követően az elektronikus adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről. (Szkr. 274. §).

A vizsgaközpont a jegyzőt a Vizsgaközpont helyszíni képviseletével 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 feladatra. Jóváhagyásért felelős a vizsgaközpont vezetője. A jegyző, a vizsgaközpont nevében kizárólag a szabályosságot és a pártatlanságot veszélyeztető nem megfelelőség észlelése 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 vezetőjét az esetről haladéktalanul értesíteni. A jegyző a vizsgaközpont helyszíni képviselőjeként jogosult bármely a vizsgafolyamat során keletkező probléma közvetlen továbbítására a vizsgaközpont vezetőjének, valamint vizsgaközpontvezető telefonon történő utasításainak fogadására és továbbítására a vizsgáztatásban résztvevőknek. 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.

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, szakmai bizonyítvány alatt képesítő bizonyítványt kell érteni, valamint az oklevél nem értelmezhető.
A jegyzőnek a vizsga lezárását követően elektronikus adatszolgáltatási kötelezettsége abban az esetben van, ha erre törvény, rendelet, határozat kötelezi.

11. Összeférhetetlenséget, pártatlanságot érintő bejelentések a vizsga lebonyolításakor

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 Centrum (mint központ) és annak szervezeti egységeinek vezető beosztású munkatársát nem vizsgáztatja.

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 törvényi előírásoknak is megfelelve 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 vizsgabizottsági tagok feladatánál meghatározottakra

Az összeférhetetlenség, elfogultság elkerülésére

1) a vizsgabizottság személyzetének kijelölését megelőzően: összevetésre kerül a jelentkezési lapokon feltüntetett képző hely és a jóváhagyott vizsgáztatói névsor / nyilvántartásban szereplő érintett képzési intézmények
2) a megbízás alkalmával az összeférhetetlenséget a vizsgaközpont megvizsgálja; a Polgári Törvénykönyv 685. § b. pontjában közeli hozzátartozóként megjelölt személyek esetén: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér

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 vezetőjéhez. A készített hangfelvétel a későbbi esetleges panasz kivizsgálásában a tényfeltárást segíti. A hangfelvételt, a GDPR előírásai szerint, a vizsga lezárását követő 15. napig tároljuk.

Vizsgáztatásban részt vevő egyéb személyek

A vizsgán közreműködő egyéb személyek meghatározása:

a) A teremfelügyelő biztosítja az interaktív/írásbeli jellegű feladatok esetén a szabályok betartását, a szabálytalanságok elkerülését, készíti az ülésrendet és megbízása szerint ad további tájékoztatást a vizsgázók részére.
   A teremfelügyelőnek meg kell felelnie a pártatlanságot célzó vizsgaközponti követelményeknek.
b) A folyosófelügyelő gondoskodik arról, hogy a vizsgaterembe illetéktelen ne lépjen be. Ha a vizsgázó a termet elhagyja, a folyosófelügyelő gondoskodik arról, hogy a vizsgázó ne kerülhessen kapcsolatba senkivel, megakadályozza, hogy meg nem engedett

segédeszközt vegyen igénybe. (Indokolható esetben képesítő vizsgán összevonható más feladatkörrel.)

c) A technikai feltételt biztosító személy gondoskodik az esetleges technikai problémák elhárításáról és a vizsgahelyszínen (épületben) készenlétben tartózkodik.
Abban az esetben, ha a projekt-vizsgatevékenység jellegéből adódóan baleseti kockázat veszélye fennáll (pl. gépek, berendezések használata) úgy a baleseti kockázat minimalizálása érdekében a vizsgaközpont a technikai feltételek megfelelőségéért felelős személyt vizsgacsoportonként biztosítja. Ebben az esetben a megbízott technikai feltételt biztosító személy a szakirányú oktatás folytatásához szükséges szakképzettséggel vagy szakképesítéssel kell rendelkezzen és a megbízása ki kell terjedjen az esetlegesen felmerült technikai problémák elhárítása mellett, a balesetmentes munkavégzés felügyeletére is.

A vizsgán közreműködő egyéb személyzetre vonatkozóan a képzési és kimeneti követelmény, programkövetelmény megfogalmazhat egyéb feladatköröket, egyedi követelményeket, melyeket a vizsgaközpontnak minden esetben kötelezően be kell tartania. Ezekről az egyedi követelményekről a vizsgaközpont nyilvántartást vezet.

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.

A vizsgán közreműködő személyzet helyettesítése:
Amennyiben a tervezett lebonyolítástól eltérően a kijelölt személyzet tagja nem jelenik meg a vizsgán, vagy a vizsga befejezése előtt távozik a vizsga helyszínéről, annak tényét a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell.
A vizsgaközpontnak gondoskodnia kell a vizsgán meg nem jelent vagy onnan korábban távozott személyzet helyettesítéséről, pótlásáról a következők szerint:

1. A jegyző a vizsgafelügyelő bevonásával felfüggeszti a vizsgát, majd tájékoztatja a vizsgaközpont vezetőt a kialakult körülményekről.
2. A vizsgaközpont vezető gondoskodik a helyettesítő kijelöléséről.
3. A vizsgaszervező gondoskodik a kijelölt helyettesítő bevonásáról, megbízásáról.
4. A helyettesítő megérkezésekor a vizsga folytatódik.
5. A helyettesítés ténye és az abból adódó felfüggesztés adatai és körülményei a vizsga jegyzőkönyven rögzítésre kerül.

12. Vizsgadokumentumok

Szakmai vizsga esetén
Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont a vizsgázóról az elektronikus vizsgarendszerben az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény (a továbbiakban: Onytv.) 1/A.

melléklet IV. rész 2. pontjában meghatározott adatokat tartalmazó vizsgatörzslapot állít ki.
A vizsgatörzslap külíve tartalmazza

1.1. a szakmai vizsga
  1.1.1. azonosító számát,
  1.1.2. helyszínét,
  1.1.3. időpontját és
  1.1.4. nyelvét,
1.2. a vizsgaközpont
  1.2.1. nyilvántartási számát,
  1.2.2. megnevezését,
  1.2.3. címét és
  1.2.4. – ha a vizsgaközpont szakképző intézmény – OM azonosítóját,
1.3. a szakmai vizsgán megszerezhető szakma szakmajegyzék szerinti azonosító számát és megnevezését,
1.4. a vizsgázók számát, valamint a kezdő és a befejező törzslapszámot,
1.5. a vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság tagjainak, a szakmai vizsga jegyzőjének és a vizsgaközpont vezetőjének
  1.5.1. családi és utónevét és
  1.5.2. a szakmai vizsga lebonyolításában betöltött szerepét, továbbá
1.6. tájékoztatást arról, hogy
  1.6.1. a vizsgatörzslap az elektronikus vizsgarendszerből került kinyomtatásra,
  1.6.2. a vizsgatörzslap a vizsgázónak az akkreditált szakképzési vizsgaközpont által rögzített adatait és eredményeit tartalmazza, valamint
  1.6.3. a vizsgatörzslap adatai a kinyomtatott és hitelesített példány elküldését követően nem módosíthatók.

A vizsgatörzslap belíve tartalmazza

1.1. a vizsgatörzslap számát,
1.2. a vizsgázó
  1.2.1. természetes személyazonosító adatait,
  1.2.2. oktatási azonosító számát,
  1.2.3. nemét,
  1.2.4. a szakmai oktatása jogviszonyának típusát,
1.3. az akkreditált szakképzési vizsgaközpont megnevezését, címét és – ha az akkreditált szakképzési vizsgaközpont szakképző intézmény – OM azonosítóját,
1.4. a szakma
  1.4.1. szakmajegyzék szerinti azonosító számát és megnevezését,
  1.4.2. Európai Képesítési Keretrendszer, Magyar Képesítési Keretrendszer és Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szintjének meghatározására vonatkozó megjelölését,
1.5. a vizsgatevékenységek megnevezését, jellegét, értékelési súlyarányát és az elért

eredményt százalékkal és érdemjeggyel kifejezve,

1.6. a vizsgázó szakmai vizsgán elért eredményét százalékkal és osztályzattal kifejezve,
1.7. az akkreditált szakképzési vizsgaközpont határozatát és a záradékokat, valamint
1.8. a kiállított oklevél, illetve szakmai bizonyítvány sorozatjelét és sorszámát,
1.9. a szakmai vizsga alapját képező képzési és kimeneti követelmények alkalmazásának kezdő dátumát.

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

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 vezetője vagy aláírásra jogosult alkalmazottja ír alá.

Vizsgajegyzőkönyv

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

1.1. a 269. § (2) bekezdés e) pontja szerinti személyek családi és utónevét, valamint a vizsgával összefüggő szerepkörét a 272. § (1) bekezdése szerint,
1.2. annak a vizsgázónak a családi és utónevét, aki
  1.2.1. szabálytalanság miatt a szakmai vizsga folytatásától eltiltásra került,
  1.2.2. a szakmai vizsgán igazolható okból nem jelent meg, vagy azt nem tudta befejezni, megjelölve azt a vizsgatevékenységet, amelyből pótlóvizsgát kell tennie,
  1.2.3. a szakmai vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította,
  1.2.4. valamely vizsgatevékenység eredményét országos szakmai tanulmányi versenyen, WorldSkills vagy EuroSkills versenyen elért eredménye alapján kapta,
  1.2.5. a szakmai vizsga valamely vizsgatevékenysége alól mentesítésre került, valamint a felmentés okát és az alapul szolgáló dokumentumokat,
1.3. a vizsgafelügyelő szakmai vizsgával kapcsolatos tapasztalatainak értékelését (Szkr. 284. §).

A szakmai vizsga utolsó vizsgatevékenységét követően a vizsgajegyzőkönyvet le kell zárni, és csatolni kell hozzá a vizsgaösszesítő ívet, továbbá a felmentési kérelemhez benyújtott okiratok másolatát. A vizsgajegyzőkönyv mellékletét képezi továbbá a lebonyolítási rend és a vizsgatevékenységek lebonyolításának helyszínét, személyi és tárgyi feltételeit, azok biztosításának módját, a feltételek megfelelőségének tényét írásban rögzítő dokumentum.
A szakmai vizsga jegyzőkönyvét és valamennyi mellékletét a szakmai vizsga jegyzője, a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság tagjai írják alá. (Szkr. 284. § (3)-(4) bekezdése).

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, és a vizsgafelügyelő nem értelmezendő.

13. Szakmai bizonyítvány/oklevél vagy képesítő bizonyítvány kiállítása

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 képzésben részt vevő személy a felsőoktatási intézmény és a technikum által közösen kidolgozott szakmai oktatásban vett részt.
A szakma megszerzéséről szakmai bizonyítványt kell kiállítani, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakmai oktatást a szakképző iskolában teljesítette.
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. Az oklevelet, illetve a szakmai bizonyítványt a szakmai vizsga jegyzője a törzslap alapján – a törzslapon szereplő adatokkal egyezően – tölti ki, és azt a Vizsgaközpont vezetője írja alá.

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

A Vizsgaközpont nyilvántartást vezet

1. az üres okmányokról,
2. a kiállított és kiadott oklevelekről és bizonyítványokról, valamint
3. az elrontott és megsemmisített oklevelekről és bizonyítványokról.

Az üres okmányokat a nyilvántartásból ki kell vezetni, és a szakképzési államigazgatási szerv kérése esetén azt át kell adni.

Az elrontott oklevelet, illetve bizonyítványt dokumentáltan kell megsemmisíti.

Bizonyítványok/oklevelek dokumentált átadásáról vizsgázott személyek részére 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. §).

Képesítő vizsga esetén:

A képesítő vizsgáról képesítő bizonyítványt kell kiállítani (Szkr. 40. §).

A képesítő bizonyítványra az Szkr. 34-39. §-t, a 270. §-t és a 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 a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 1. melléklete szerinti tanúsítvány sorszámának feltüntetésével utalni kell arra, hogy az általa kiállított tanúsítvány alapján került sor a képesítő vizsga letételére.

14. Az EUROPASS bizonyítvány–kiegészítő

(Szkr. 35. §)

Az oklevél, a szakmai bizonyítvány, illetve a képesítő bizonyítvány kiadásával egyidejűleg vagy azt követően a vizsgázó kérésére a 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 a 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. mellékletében meghatározott térítési díjat fizet a vizsgaközpont részére.

15. Iratkezelési szabályok

Szakmai vizsga esetén:

A vizsgatörzslap egy kinyomtatott példányát a 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 a vizsgaközpont irattárában, másik példányát a szakképzési államigazgatási szerv irattárában kell elhelyezni. A vizsgatörzslap nem selejtezhető, folyamatos sorszámozással kell ellátni, és a tárgyév végén bekötve kell irattárazni.
A vizsgajegyzőkönyvet a vizsgaközpont irattárában öt évig kell őrizni.
A vizsgaközpont a szakmai vizsgával kapcsolatos levelek, iratok és egyéb küldemények iratkezelésére, irattárba helyezésére, selejtezésére, levéltári átadására a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló kormányrendeletet alkalmazza (Szkr. 271. §).

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

16. A vizsga- és eljárási díjak, valamint az ezek megfizetésére vonatkozó szabályozás

Az aktuálisan szervezett vizsgák díját a vizsgaközpont a költséghatékonyság szempontjainak, valamint az Szkt. és az Szkr. vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével vizsgánként határozza meg és a honlapján történő közzétételével véglegesíti. A vizsgák, valamint a jelen dokumentumban foglalt eljárási díjak megfizetésére vonatkozóan a Váci Szakképzési Centrum releváns szabályzatában foglaltak az irányadóak.

17. A vizsgabizottság díjazása

A vizsgafelügyelőt, a vizsgabizottság további 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.
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.
Amennyiben a vizsgaközpont a vizsgabizottsággal, a jegyzővel vagy a vizsgabizottság munkáját segítő szakértővel olyan munkavégzésre irányuló szerződést kötött, amely tartalmazza a vizsgákkal kapcsolatos feladatok ellátását is, vagy a feladatellátás Centrum általi átirányítás keretében történik, akkor e személyeket külön vizsgáztatási díj 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.

18. 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 jutottak el a vizsgázók, fel kell jegyezni (interaktív vizsgatevékenység esetén részmentés is elképzelhető). Ilyen esetekben a Vizsgaközpont azonnali kivizsgálást kezdeményez. A vizsga folytathatóságához szükséges intézkedéseket a vizsgaközpont vezetője rendeli e, melyről a vizsgafelügyelőt tájékoztatja. Szükség esetén vizsgaközpont új időpontot jelöl ki. Amennyiben a rendkívüli esemény miatt a vizsga az adott napon 19 óráig nem fejeződne be, úgy mindenképp új vizsganap kijelölése szükséges, új vizsgaanyaggal. Amennyiben a vizsga a kezdés napján nem folytatható, akkor a szakképzési államigazgatási szervet arról tájékoztatni szükséges. A vizsgaközpont a helyszínen levő vizsgafelügyelővel döntését ismerteti, aki gondoskodik a vizsga közreműködőinek és a vizsgázók tájékoztatásáról. A teljes eseményt a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
A vizsgát vagy az egyes vizsgázó vizsgatevékenységét a vizsgázó(k) szabálytalansága miatt kizárólag a tényállás jegyzőkönyvezésének idejére lehet felfüggeszteni. A megkezdett vizsgatevékenység ezt követően folytatható, befejezhető.
A vizsga folytatásáról (következő vizsgatevékenység), a vizsgafeladat értékelhetőségéről a kivizsgálást követően a vizsgaközpont határoz.

2600 Vác, Naszály út 8.
Telefon: 06 27 316-866/210
Email: titkarsag@vacivizsgakozpont.hu
Web: https://www.vacicizsgakozpont.hu/

19. Bizonyítvány vagy oklevél visszavonása

Abban az esetben, ha valamely ellenőrzés vagy bejelentéssel kapcsolatos kivizsgálás során bebizonyosodik, hogy hiba történt a vizsgáztatási eljárás lefolytatása során (pl. törvényességi kérelemmel kapcsolatos határozat), illetve hibás adat került a kiállított dokumentumra, úgy a vizsgaközpont saját hatáskörben gondoskodik az érintett bizonyítvány (oklevél) visszavonásáról.

Ha az oklevél, illetve szakmai bizonyítvány kiadását követően derül ki, hogy hibás adat került az oklevélbe, illetve a szakmai bizonyítványba bevezetésre, az oklevelet, illetve a szakmai bizonyítványt ki kell cserélni, a hibás oklevelet, illetve szakmai bizonyítványt meg kell semmisíteni, és erről az új oklevél, illetve szakmai bizonyítvány kiadását követő harminc napon belül írásban értesíteni kell a szakképzési államigazgatási szervet. A kiadott új oklevél, illetve szakmai bizonyítvány adatai – a hibás adat kivételével – megegyeznek az eredeti oklevél, illetve szakmai bizonyítvány adataival. A csere az érintett számára díjmentes.

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. (Szkr. 37. §).

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 szakmai bizonyítványnyomtatványon nem lehet kiadni. (Szkr. 38. §)