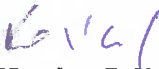


	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvk.hu, honlap: www.nszvk.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		1 / 55 oldal

VIZSGASZABÁLYZAT

Hatályba lépés: 2025. március 1.

Összeállította:


Kovács Julianna
irányítási vezető

Jóváhagyta:


Knausz Livia
vizsgaközpont-vezető



	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszv.hu, honlap: www.nszvk.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		1 / 55 oldal

TARTALOMJEGYZÉK

Fejezet száma	Fejezet cím
0	Mellékletek
0	Módosítások jegyzéke
1	Szakkifejezések és meghatározások
2	A szabályzat célja
3	Általános rendelkezések
4	Szakmai vizsga
5	Képesítő vizsga
6	Összeférhetetlenséget, pártatlanságot érintő bejelentések a vizsga lebonyolításakor
7	Az EUROPASS bizonyítvány–kiegészítő
8	Iratkezelési szabályok
9	A vizsgabizottság díjazása
10	A vizsga felfüggesztése
11	Bizonyítvány vagy oklevél visszavonása

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszv.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		2 / 55 oldal

MELLÉKLETEK

Melléklet hivatkozási szám	Melléklet név	Életbe léptetés dátuma
F-SZ01-01	Jelentkezési lap szakmai vizsgára	2023.09.29.
F-SZ01-02	Jelentkezési lap képesítő vizsgára	2023.09.21.
F-SZ01-03	Felmentési kérelem	2023.06.15.
F-SZ01-04	Felmentési kérelem szakértői vélemény alapján	2023.06.15.
F-SZ01-05	Értesítés szakmai vizsgáról	2023.06.15.
F-SZ01-06	Értesítés képesítő vizsgáról	2023.06.15.
F-SZ01-07	Megbízólevél a szakmai vizsga vizsgabizottságának mérési/értékelési/ellenőrzési feladatokat ellátó tagja részére	2023.06.15.
F-SZ01-11	Megbízólevél a szakmai vizsgán résztvevő személyzet teremfelügyelő/folyosófelügyelő/technikai feltételeket biztosító személy feladatokat ellátó tagja részére	2023.06.15.
F-SZ01-09	Megbízólevél szakmai vizsga jegyzője részére	2023.06.15.
F-SZ-01-08	Megbízólevél képesítő vizsga vizsgabizottságának mérési/értékelési/ellenőrzési feladatokat ellátó tagja részére	2023.06.15.
F-SZ01-12	Megbízólevél képesítő vizsgán résztvevő személyzet teremfelügyelő/folyosófelügyelő/technikai feltételeket biztosító személy feladatokat ellátó tagja részére	2023.06.15.
F-SZ01-10	Megbízólevél képesítő vizsga jegyzője részére	2023.06.15.
F-SZ01-13	Vizsgajegyzőkönyv szakmai vizsga (bizonylati album)	2023.06.15.
F-SZ01-14	Vizsgajegyzőkönyv képesítő vizsga (bizonylati album)	2023.06.15.

A mellékletek bizonylati albumba helyezve önállóan is módosulhatnak.

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvkh.hu, honlap: www.nsvkh.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		3 / 55 oldal

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

Módosítás helye	Utolsó módosítás tartalma
Szakmai vizsga	<i>Jelentkezés – vizsgadíj fizetési kötelezettség (nem támogatott képzésnél)</i>
Képesítő vizsga	<i>Jelenetkezés – vizsgadíj fizetési kötelezettség</i>
A szabályzat célja Általános rendelkezések Tanúsítás fogalma	<i>Az MSZ EN ISO/IEC 17024:2013 szabvány hivatkozás törlése.</i>

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvk.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Száma:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		4 / 55 oldal

1. Szakkifejezések és meghatározások

Szakmai vizsga: 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. A szakmai vizsgát 2025. december 31-éig az állam, illetve az együttműködési megállapodással rendelkező fenntartó által fenntartott szakképző intézményben az e törvényben meghatározott feltételekkel kell megszervezni.

Képesítő vizsga: az akkreditált vizsgaközpont által szervezett, a szakmai képzésben elsajátított és a programkövetelményben a szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítésre meghatározott kimeneti követelmények mérésére szolgáló vizsga.

Képzési és Kimeneti követelmény (KKK): A szakmákhoz - az ellenőrzési, a mérési és az értékelési rendszer kialakítását és működését biztosító, a szakképzésben kötelezően alkalmazandó előírásokat rögzítő dokumentum.

Programkövetelmény (PK): szakmai képzés tartalmi (kimeneti) követelményeit, a szakmai képzéshez kapcsolódó – a szakmai képzéstől elválo és függetlenül szervezett - képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírását tartalmazó dokumentum.

Tanúsítási rendszerkövetelmény: a vizsgaközpont akkreditálásnak szakmai követelményrendszerét rögzítő dokumentum, ami az akkreditálás általános, átfogó szabályozásának kiegészítésével megalapozza a vizsgaközpont akkreditálásához nélkülözhetetlen, a vizsgáztatási tevékenységgel szemben támasztott elvárásokat, követelményeket.

Innovatív Képzés Támogató Központ (IKK): Gazdasági társaság, mely módszertani központként vesz részt a szakképzés megújításában.

Tanúsítás: Bizonyított képzettség, oktatás és munkavégzési tapasztalat, ahol ez szükséges. Vizsgaközpont vonatkozásában a szakma keretében ellátható tevékenység végzésére való képzettség bizonyítása a 12/2012 (II.7.) Korm.rendelet, és a belső szabályozás szerint megszervezett **vizsgáztatással** valósul meg.

Vizsgaközpont (VK): Szakma megszerzésére irányuló szakmai vizsgát, illetve szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát szervező szervezet, mely a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által személytanúsító szervezetként kerül akkreditálásra.

Pártatlanság: Az objektivitás megléte. Az objektivitás azt jelenti, hogy nem állnak fenn érdekellentétek, illetve azokat feloldják oly módon, hogy ne befolyásolják hátrányosan a vizsgaközpont tevékenységeit.

Jelentkező: Olyan személy, aki jelentkezést nyújtott be a vizsga folyamatban való részvételre.

Jelölt: Jelentkező, aki teljesítette a meghatározott előfeltételeket, és engedélyt kapott a tanúsítási folyamatban való részvételre. A jelöltre használt egyéb kifejezés a vizsgázó.

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvk.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		5 / 55 oldal

Technikai személyzet: A vizsgán jelenlévő, elsősorban a vizsgahelyszínt biztosító által biztosított, adott szakmában, gépek/eszközök kezelésében jártas, a vizsgázótól független személy

Előzetesen megtekintett állapot: A vizsgahelyszín és a tárgyi feltételek rendelkezésre állását a Vizsgaközpont a vizsgát megelőző helyszíni szemlén jegyzőkönyvben rögzíti.

Elektronikus Vizsgaügyviteli Információs Rendszer: (röviden Vizsgarendszer) Jelenleg e-Kréta. Egy olyan online elérhető, informatikai rendszer, melyben a Vizsgaközpont(ok) nyilvántartja(k) Szakmai- és képesítő vizsgái(ka)t, valamint vezetik az adott vizsga előtt, alatt, után keletkező dokumentumokat. A rendszer lehetővé teszi a regisztrált magánszemélyeknek a vizsgákra való jelentkezést, és a szükséges dokumentumok feltöltését.

2. A szabályzat célja

A vizsgaszabályzat megalkotásának célja, hogy a Nagykanizsai Szakmai 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.

3. Általános rendelkezések

A vizsgaszabályzat a Vizsgaközpont által szervezett vizsgákra terjed ki, amelyekre megfelelő hatósági engedélyekkel rendelkezik. A vizsgaközpont tevékenységét a Nemzeti Akkreditáló Hatóság akkreditálta. A vizsgaközpont a tanúsítás érvényességi körét lefedő KEOR szám alá tartozó szakmák, szakképesítések esetében szervez vizsgákat. A vizsgaközpont a szakképzésért felelős miniszter által kiadott, a rendszerkövetelmények használatát megengedő (egyedi miniszteri támogató) nyilatkozattal rendelkezik.

Jelen Vizsgaszabályzat az Szkt., Szkr. követelményeit hivatkozza.

Jelen Vizsgaszabályzat előírásaitól eltérés, a Képzési és Kimeneti Követelményekben, Programkövetelményekben, tanúsítási rendszerkövetelményekben (különleges előfeltétel) megfogalmazott egyedi követelményeknek való megfelelés érdekében történhet. A Képzési és Kimeneti Követelményekben, Programkövetelményekben és tanúsítási rendszerkövetelményekben másként nem szabályozott esetekben a Vizsgaközpont belső szabályzata szerint kötelező eljárni. Amennyiben a vonatkozó KKK/PK-ban jelen szabályzattól eltérő eseti előírások kerültek rögzítésre, úgy a Vizsgaszabályzatban leírtaktól való eltérés megengedett, a KKK/PK-ban megfogalmazott eseti előírások a kötelezően követendőek. (Amennyiben Vizsgaközpont a kötelező érvényű előírásokban pontosítást, szakmai állásfoglalást igénylő tartalmat azonosít, úgy a hatékony vizsgaszervezés érdekében észrevételeit jelzi az IKK felé.)

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszv.hu, honlap: www.nszvk.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		6 / 55 oldal

A Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont nyilatkozik a tanúsítás megadására, fenntartására, az újbóli tanúsításra, a tanúsítás kibővítésére, szűkítésére, felfüggesztésére, vagy visszavonására vonatkozó döntéshozatalt nem adja át más szervezetnek (ezeket a döntéseket nem szervezi ki).

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszv.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám: SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01. 7 / 55 oldal

4. Szakmai vizsga

Jelentkezés:

A tanulók, illetve a képzésben résztvevők a vizsgára személyesen vagy meghatalmazott* útján a Vizsgaközpontnál rendszeresített jelentkezési lapon jelentkezhetnek (Jelentkezési lap - F-SZ01-01), vagy a Vizsgarendszeren keresztül (e-kréta). A jelentkezési lap benyújtásának határideje szakmai vizsgára

- a február–márciusi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszakot megelőző év december hónap első napja,
- a május–júniusi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszak éve február hónapjának tizenötödik napja,
- az október–novemberi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszak éve augusztus hónapjának utolsó munkanapja,
- részszakma megszerzésére irányuló vizsga időpontját a Vizsgaközpont határozza meg, melyet saját honlapján, és a Vizsgarendszeren (e-kréta) keresztül közzétesz.

*Meghatalmazást minden esetben a Vizsgaközpont Meghatalmazás nyomtatványán vagy teljes bizonyító erejű magánokirattal lehet benyújtani.

Teljes bizonyító erejű magánokiratnak minősül a meghatalmazás, ha pl. a meghatalmazó személy elejétől végéig saját kezűleg, kézzel írja és aláírja; vagy egészben vagy részben nem a meghatalmazó személy írta, de saját kezűleg aláírja és két tanú aláírásával igazolja, hogy a meghatalmazást a meghatalmazó előttük írta alá, vagy aláírását előttük saját kezű aláírásának ismerte el.

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

A jelentkezés beérkezéséről a vizsgaközpont, a Vizsgarendszeren (e-kréta) keresztül visszajelzést küld.

A jelentkezési lap érvénytelen, ha:

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

Igazolás a vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítéséről

A szakmai vizsgára csak az a jelentkező bocsátható, aki érvényes jelentkezési lappal rendelkezik, illetve a képzési és kimeneti követelményekben (a továbbiakban: KKK) található

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvk.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01. 8 / 55 oldal

feltételeket teljesítette.

A vizsgára való jelentkezéssel egyidejűleg kell benyújtani, vagy feltölteni a Vizsgarendszerbe – amennyiben rendelkezésre áll – 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 5 nappal a jelentkező a Vizsgarendszeren (e-kréta) keresztül 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 a Vizsgarendszeren(e-kréta) keresztül tájékoztatást kap (Szkr. 263. § (3)).

A vizsgára jelentkező a jelentkezési lap aláírásával és beküldésével tudomásul veszi, hogy a nem támogatott képzéseknél vizsgadíj fizetési kötelezettsége keletkezik. Amennyiben a vizsgadíj befizetésre került, annak visszautalása csak rendkívül indokolt esetben, hitelt érdemlően bizonyított dokumentumok alátámasztása esetén lehetséges. Amennyiben a vizsgázó hitelt érdemlő igazolható okból a vizsgán nem jelenik meg, egyetlen vizsgatevékenységen sem, számára a vizsgadíj visszautalásra kerül. A Vizsgaközpont fenntartja magának a jogot, hogy a vizsga meghíúsulása esetén előkészítési adminisztrációs díjat* számíthat fel, abban az esetben, ha a vizsga meghíúsulása a vizsgázónak tudható be. Az előkészítési adminisztrációs díj mértéke a vizsgadíj 40%-a.

Amennyiben a vizsgázó a vizsgán nem jelenik meg, és távolmaradását hitelt érdemlően nem igazolja, úgy a vizsgadíj visszautalására nincs lehetőség. Amennyiben a vizsgára jelentkező a vizsgát ténylegesen megkezdte, vagy több vizsgatevékenység esetén legalább egy vizsgatevékenységet ténylegesen megkezdett, úgy a vizsgadíj visszautalására a Vizsgaközpontnak nincs lehetősége és a törzslap záradék szerinti következő javítóvizsga esetén a vizsgadíjat ismételten meg kell fizetni.

*Előkészítési adminisztrációs költség minden a vizsgaszervezéssel és előkészítéssel kapcsolatban felmerült költség és díj.

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszv.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		9 / 55 oldal

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

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

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

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)).

Az Szkr. 297. § (1), (2), (3) bekezdésére és (3) bekezdés b), c) pontjára **figyelemmel** a vizsgaközpont

1) az interaktív, írásbeli vizsgatevékenységen lehetővé teszi a tanulmányok során alkalmazott segédeszköz használatát vagy segédszemély igénybevételét. A vizsgaközpont a halláskárosodott vizsgázó kérelmére a vizsgatevékenység szóban történő részének idejére - ha az indokolt - jelnyelvi tolmácsot biztosít.

2) indokolt esetben engedélyezi, a vizsgázó igazolt kérelme alapján

a) a vizsgázó mentesítését a vizsgatevékenység **idegen nyelvi része vagy annak egy típusa**, szintje alól, ha a vizsgázót a szakmai oktatás, szakképzés során is mentesítették az idegen nyelv értékelése és minősítése alól,

b) az interaktív, írásbeli vizsgatevékenység **szóban** történő vizsgatevékenységgel vagy a vizsgatevékenység szóban történő részének **interaktív, írásbeli vizsgatevékenységgel történő kiváltását**,

c) az adott vizsgatevékenység az arra meghatározott időnél **hosszabb idő** alatt történő teljesítését azzal, hogy a projektfeladat esetén a hosszabbítás nem haladhatja meg a projektfeladatra előírt időtartam harminc százalékát kivéve, ha a KKK-k másként rendelkeznek.

A vizsgára való jelentkezéssel egyidejűleg a vizsgázónak írásban kell benyújtania a Vizsgaközpontnak a szakmai vizsgához vizsgához kapcsolódó Felmentési kérelmeket (2. sz. melléklet) és – rendelkezésre állás esetén – a kérelmek alapjául szolgáló dokumentumokat.

A felmentési kérelem alapjául szolgáló igazoló dokumentumokat a vizsgaközpont ellenőrzi. Legkésőbb a jelentkezési határidő lejárta után 5 nappal, a kérelmező írásbeli tájékoztatást kap elektronikus úton a felmentési kérelem elfogadásáról, elutasításáról, illetve a felszólítást a hiányzó dokumentumok pótlására. Nem pótolta, vagy nem megfelelő igazoló dokumentumok

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszv.hu, honlap: www.nszvk.hu	
Száma:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		10 / 55 oldal

esetén a kérelmet a vizsgaközpont elutasítja. Felmentési kérelemmel kapcsolatos döntés meghozatalára, az erről szóló határozat kiállítására a vizsgaközpont vezetője jogosult.

Különleges igények, egyedi rendkívüli szükségletek figyelembevétele

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 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 lejártá után legfeljebb 5 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 5 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.

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszv.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		11 / 55 oldal

A vizsga megszervezése és lebonyolítása

Szakmai vizsgát február–március, május–június és október–november hónapban lehet tartani (a továbbiakban: vizsgaidőszak) (Szkr. 262. (1) bekezdése). Az interaktív vizsgatevékenység országos központi vizsganapjait a szakképzésért felelős miniszter az általa vezetett minisztérium honlapján közzétett közleményében – a Kormány adott ágazatért felelős tagjának egyetértésével – határozza meg a szakmai vizsga tanévét megelőző tanév májusának utolsó munkanapjáig. Vizsgaközpont az interaktív vizsga időpontját honlapján és a Vizsgarendszerben közzéteszi. A projektfeladat vizsgaidőpontját a vizsgaközpont határozza meg (Szkr. 262. § (2) bekezdése), és a Vizsgarendszerben (e-kréta) és a honlapján közzéteszi.

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

A vizsga bejelentése:

Az akkreditált vizsgaközpont a vizsgaidőszakra történő jelentkezési határidőt követő tizenöt napon belül a szakmai vizsgát vizsgacsoportonként a szakképzési államigazgatási szervnek az erre a célra kialakított elektronikus felületén (a továbbiakban: elektronikus vizsgarendszer) jelenti be.

Bejelentési határidők:

- a február–márciusi vizsgaidőszak = december 1.
- a május–júniusi vizsgaidőszak = február 15.
- az október–novemberi vizsgaidőszak = augusztus 31.

A Vizsgaközpont egy alkalommal módosíthatja a bejelentett adatokat, az első vizsgatevékenység előtt 15 nappal.

A vizsga napja és időpontja a mindenkorai jogszabályok, rendeletek figyelembevételével kerül megállapításra, amelyről a vizsgázó elektronikusan kap értesítést a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal (3. sz. melléklet). Az időpont meghatározásánál figyelembe kell venni a jelentkezők szükségleteit és a gazdaságossági, környezeti szempontokat egyaránt.

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszv.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		12 / 55 oldal

A vizsga előkészítése

A Vizsgaközpont megbízza (F-SZ01-11 - Megbízólevél) 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 7 nappal – 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. Ez utóbbi esetben a Vizsgaközpont a képző intézmény tájékoztatásáról gondoskodik a vizsga megkezdése előtt legalább 10 nappal.

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

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

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

Amennyiben a vizsga, melyre a jelentkező érvényes jelentkezési lapot nyújtott be és/vagy a Vizsgarendszerben jelentkezett, nem kerül megszervezésre, úgy a Vizsgaközpont erről e-mailben tájékoztatja a jelentkezőt és beleegyezését kéri a jelentkezés IKK felé, illetve

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvk.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		13 / 55 oldal

együttműködő más akkreditált vizsgaközpont felé történő továbbítására. Amennyiben a jelentkező a jelentkezés továbbítását elutasítja, a vizsgaközpont törli a jelentkezést.

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.

A vizsgafelügyelő, illetve a vizsgabizottság további tagja nem lehet az, aki a vizsgázó szakmai vizsgára történő felkészítésében részt vett, vagy a vizsgázó hozzátartozója. A vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság további tagja csak olyan személy lehet, aki a vizsgán megszerezhető szakma oktatásához jogszabályban előírt feltételekkel rendelkezik. A vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagja csak olyan személy lehet, aki megbízása időpontjában a vizsgán megszerezhető szakma tekintetében rendszeres oktatási tevékenységet folytat (Szkr. 272. § (4)). A vizsgatevékenység ideje alatt a vizsgatermekben és a folyosókon állandó felügyeletről kell gondoskodni. Minden szakma esetében a delegáló szervezet felel a delegált bizottsági tag képzéséért, jogszabályokban foglalt előírásoknak (képzettség, gyakorlat stb) való megfelelésért. A más szervezet által delegált tagok a delegálással egyidejűleg közvetlenül nem kerülnek a vizsgaközpont nyilvántartásába.

A vizsga adatainak a törzslap külíven és belíven történő rögzítése elektronikus úton - Vizsgarendszer – (e-kréta) – történik. 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)).

Az egyes vizsgatevékenységek a lebonyolítási rendben meghatározott személyek jelenlétében kezdhetők meg és folytathatók le (a lebonyolítási rendet az Szkr. szerint kell elkészíteni). A vizsgáról egy vizsgajegyzőkönyv (F-SZ01-13) 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)).

A szakmai vizsga:

- interaktív (számítógép alkalmazását igénylő) és a
- projektfeladat megvalósításából áll.

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvk.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01. 14 / 55 oldal

Az interaktív vizsgatevékenység

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

Az interaktív vizsgatevékenységet csak akkor lehet megkezdeni, ha az ahhoz szükséges feltételekről a vizsgabizottság meggyőződött (elegendő mennyiségű számítógép, a technikai feltételek folyamatos biztosításaért felelős személy). A vizsgateremben a vizsgázókon és a vizsgabizottsági tagon, a vizsga jegyzőjén, a technikai feltételek folyamatos biztosításaért felelős személyen, valamint a felügyelőn kívül más személy nem tartózkodhat. A technikai feltételek folyamatos biztosításaért felelős személy a szakmai vizsga biztonságos lebonyolításának érdekében az akkreditált vizsgaközpont írásos engedélyével az interaktív vizsgatevékenység során jelen lehet.

A vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgateremben a vizsgaközpont által megbízott teremfelügyelő ülésrendet készít és tájékoztatást ad az interaktív vizsgatevékenység szabályairól, a használható segédeszközökről, továbbá az elkövetett szabálytalanság következményeiről 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 a vizsgára jelentkező vizsgára nem bocsátható.

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

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

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

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

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

Amennyiben javítási-értékelési útmutató rendelkezésre áll, azt a vizsgabizottság kizárólag a vizsgatevékenységre rendelkezésre álló idő letelte után ismerheti meg.

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszv.hu , honlap: www.nsvk.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		15 / 55 oldal

Amennyiben az interaktív vizsgarésznek van olyan feladata, amely nem rendszerszintű, központi, programozott javítású, úgy a vizsgabizottság mérést végző tagja végzi a feladatrészt javítását a megadott javítási-értékelési útmutató alapján. Rendszerszintű, központi, programozott javítás esetén az értékelő bizottsági tag a feladatok és a javítási-értékelési útmutató ismeretében teszi meg értékelési javaslatát. A javasolt eredményeket a jegyző rögzíti.

Az értékelt interaktív vizsgadolgozatba való betekintés időpontjára és módjára vonatkozóan a vizsgaközpont követi az államigazgatási szerv utasításait. Amennyiben a vizsgaközpontnak szerepe van a vizsgadolgozat megtekintésének biztosításában (Betekintési nyilatkozat az 5. sz. mellékletben), úgy annak módjáról és időpontjáról a vizsgázókat tájékoztatja.

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

A felügyelő az egy teremben vizsgázók ülésrendjéről nyilvántartást készít, amelyet külön jegyzőkönyvben rögzít (Szkr. 279. § (2)). Ha a vizsgázónak el kell hagynia a vizsgatermet, engedélyt kér a felügyelőtől. A vizsgázó távozásának és visszaérkezésének idejét be kell írni az ülésrendet tartalmazó jegyzőkönyvbe (Szkr. 278. § (1)). Amennyiben a rendszer lehetővé teszi, úgy a távozás (feladatmegoldás felfüggesztése) ténye a rendszeren belül is rögzítésre kerül. A vizsgázók közül egyidejűleg csak egy ember mehet ki a teremből, ahol a folyosófelügyelő gondoskodik arról, hogy a vizsgázó senkivel ne kerülhessen kapcsolatba.

Ha a felügyelő az interaktív vizsgatevékenység közben szabálytalanságot észlel, felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét, az ülésrendben írásban rögzíti ennek tényét, továbbá a felfüggesztés pontos idejét, a szabálytalanság jellegét, és aláírás után engedélyezi a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását. A szabálytalansággal kapcsolatban 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, az érintett vizsgázó és felügyelő nyilatkozatát, továbbá azt, hogy a vizsgázót tájékoztatták a szabálytalanság elbírálásával kapcsolatos eljárásról és a szabálytalanság következményeiről. A jegyzőkönyvet a felügyelő, a vizsgázó és a vizsgafelügyelő írja alá. A vizsgázó észrevételét – kérelmére – a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A szabálytalansággal összefüggésben felvett jegyzőkönyvet csatolni kell a vizsgajegyzőkönyvhöz. A jegyzőkönyv felvételével a felügyelő eleget tesz hivatalos tájékoztatási kötelezettségének.

A szabálytalanságot a vizsgaközpont a jegyzőkönyv ismeretében kivizsgálja és dönt a következményekről.

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvk.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		16 / 55 oldal

A projektfeladat (szóbeli, gyakorlati)

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

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

A projektfeladat tekintetében vizsgaprogramot kell meghatározni, amely tartalmazza a projektfeladat végrehajtásának várható időtartamát. A szakmai vizsga lebonyolításának tervezett rendjét és a projektfeladat leírását a vizsgaközpont megküldi a vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság további tagjainak a vizsga helyszínével, időpontjával, egyéb információkkal egyidejűleg az első vizsgatevékenységet megelőzően legalább 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, a jelentkező vizsgára nem bocsátható.

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

A projektfeladat megkezdése előtt a **vizsgafelügyelő** tájékoztatja a vizsgázókat az adott vizsgatevékenység lebonyolításának rendjéről és a projektfeladat elkészítésével kapcsolatos egyéb tudnivalókról, etikai szabályokról, a szabálytalanságok következményeiről, továbbá a vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról (szükség szerint bevonva a technikai feltételek biztosításáért felelős személyt). A vizsgatevékenység megkezdése után további útmutatás csak baleset és jelentős károkozás megelőzése céljából adható. A projektfeladat elkészítése, illetve megvédeése 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 a vizsgaközpont vizsgacsoportonként legalább egy, a szakirányú oktatás folytatásához szükséges szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező személyt biztosít, aki a szakmai vizsgához szükséges technikai feltételek folyamatos biztosításáért felel, közreműködik az esetlegesen felmerült technikai problémák

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvk.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Száma:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		17 / 55 oldal

elhárításában, továbbá gondoskodik a balesetmentes munkavégzésről (Szkr. 281. §).

A projektfeladatot a vizsgázó a vizsgaközpont által a projektfeladathoz kapcsolódóan meghatározott segédanyagok használatával végzi (Szkr. 281. § (2)).

A projektfeladat végrehajtásához a KKK-ban meghatározott időtartam áll a vizsgázó rendelkezésére. Nem számítható be a vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartamba a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő. Ha a projektfeladat végrehajtása során balesetveszély, egészségi ártalom, technológiai vagy más rendkívüli ok merül fel, azt a vizsgafelügyelő haladéktalanul jelzi a vizsgaközpontnak, amely a szakmai vizsga során elkészítendő projektfeladatot megváltoztathatja. A változtatásról szóló döntést az ok megadásával és indoklással rögzíteni kell a vizsgajegyzőkönyvben (Szkr. 282. § (3)).

A mérést végző bizottsági tag ellenőrzi a projektfeladat megvalósításának lépéseit és rögzíti annak eredményeit.

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

A mérést végző bizottsági tagtól kapott adatok és információk alapján az értékelést végző bizottsági tag feladata elvégezni az értékelést.

A projektfeladatot pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével kell értékelni. Az értékelőlapon fel kell tüntetni a vizsgázó természetes személyazonosító adatait (név, születési hely, idő), a szakma megnevezését, a projektfeladat tárgyát, a végzett munka értékelését és a javasolt érdemjegyet. Az értékelést a vizsgabizottság értékelési feladatokat ellátó tagja írja alá. A javasolt eredményeket a jegyző rögzíti.

Az elkészült projektfeladról – 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 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

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvk.hu, honlap: www.nszvk.hu	
Száma:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01. 18 / 55 oldal

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

A vizsgázó teljesítményét vizsgatevékenységenként a pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével kell értékelni (Szkr. 290. § (1-2)).

Sikertelen a vizsga, ha bármelyik vizsgatevékenység eredménye elégtelen. Sikertelen vizsga esetén csak az elégtelenre értékelt vizsgatevékenységet kell megismételni, amennyiben a vonatkozó KKK másképpen nem rendelkezik.

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

A vizsga eredményét a Vizsgaközpont a vizsgát követő 5 napon belül hirdeti ki. A Vizsgaközpont gondoskodik a vizsgázók tájékoztatásáról az eredmények elérhetőségének módjáról, illetve a bizonyítványok, oklevelek átvételének időpontjáról és helyszínéről, legkésőbb az utolsó vizsgatevékenység befejezésével egyidejűleg. Amennyiben a vizsgaközpontok működését támogató informatikai rendszer (Vizsgarendszer) rendelkezésre áll, úgy annak segítségével, a vizsgázott személy írásos, automatikus rendszerüzenetben kerül tájékoztatásra arra vonatkozóan, hogy vizsgaeredményét hol tekintheti meg, illetve hol veheti át oklevélét/bizonyítványát (saját azonosítóval elérhető felület).

Javító- és pótló vizsga

A szakma-megszerzéséhez javító vizsgát kell tennie annak a vizsgázónak:

- aki sikertelen vizsgát tett,
- aki a vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította,
- szabálytalanság miatt a szakmai vizsga folytatásától eltiltásra került.

Ha a KKK másként nem rendelkezik, sikertelen szakmai vizsga esetén csak az elégtelenre értékelt vizsgatevékenységet kell megismételni. A b) és c) pontban meghatározott esetben a vizsgát teljes egészében meg kell ismételni.

A javítóvizsga a KKK megváltozásáig, de legalább a vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos KKK szerint tehető le vagy ismételhető meg. (Szkr. 291. § (1)-(3))

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszv.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Száma:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		19 / 55 oldal

Ha a vizsgázó a vizsgát neki fel nem róható okból meg sem kezdte, vagy megkezdte, de befejezni nem tudta, azokból a vizsgatevékenységekből, amelyekből még nem vizsgázott, pótlóvizsgát tehet, amennyiben az utolsó vizsgatevékenység befejezésének időpontjáig hitelt érdemlően igazolja távolmaradásának okát. Ebben az esetben a vizsgatörzslap-kivonatot a pótlóvizsgát megelőzően ki kell adni a vizsgázónak.

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. §).

A szakmai vizsgán részzakma megszerzését igazoló bizonyítvány kiadható.

Abban az esetben, ha a vizsgázó a vizsgára késve érkezik olyan mértékben, hogy a többi vizsgázó a vizsgatevékenységet (interaktív) már elkezdte, úgy vizsgázó a vizsgatevékenységet nem kezdheti meg, 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 külvének és belívének tartalmát a jegyző köteles – a vizsgafelügyelő jóváhagyásával - ellenőrizni, szükséges módosításokat a vizsgadokumentációval egyezően megtenni, a záradékokat és a kiadott bizonyítványok sorszámát rögzíteni a Vizsgarendszerben.

A jegyzői zárást követően a vizsgatörzslap a vizsgaközpont vezetőjéhez kerül jóváhagyásra.

A vizsgaösszesítő ívet az érintettek (vizsgafelügyelő, értékelő bizottsági tag) ellenőrzését követően jegyző köteles kinyomtatni, melyet a vizsgabizottság jogosult tagjai elfogadásuk hitelül aláírnak. A vizsgajegyzőkönyv és mellékleteinek nyomtatásáról a jegyző az ellenőrzést követően gondoskodik, és az érintettekkel hitelesíti. 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 döntést minden esetben indoklással, jogszabályra, illetve a belső dokumentumra hivatkozással kell ellátni.

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvk.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		20 / 55 oldal

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

A törzslap külívét és belíveit szakképesítésenként, vizsgánként szalaggal átfűzve, körcímkével ellátva le kell zárni és a Vizsgaközpont körbélyegzőjével a külív hátlapján hitelesíteni kell oly módon, hogy a bélyegzőlenyomat érintse a törzslapot és a körcímkét is (Szkr. 270. § (4)).

A törzslappal egyező tartalmú törzslapkivonatot kérésre, sikertelen vizsga esetén kérés nélkül ki kell adni a vizsgázónak a vizsga lezárását követő harminc napon belül. A törzslapkivonat a központi elektronikus rendszerből nyomtatható, amelyet a vizsgaközpont vezetője ír alá és hitelesíti a vizsgaközpont körbélyegzőjével (Szkr. 270. § (5)).

A vizsgabizottság tagjainak feladatai

A vizsgabizottság 3 tagból áll.

A vizsgafelügyelő, illetve a vizsgabizottság további tagja nem lehet az, aki a vizsgázó szakmai vizsgára történő felkészítésében részt vett, vagy a vizsgázó hozzátartozója. A vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság további tagja csak olyan személy lehet, aki a vizsgán megszerezhető szakma oktatásához jogszabályban előírt feltételekkel rendelkezik. A vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagja csak olyan személy lehet, aki megbízása időpontjában a vizsgán megszerezhető szakma tekintetében rendszeres oktatási tevékenységet folytat. (Szkr. 272. § (4))

- A vizsga mérési feladatait ellátó tagja végzi a vizsgázó tudásának a felmérését, melynek keretében
 - ellenőrzi a projektfeladat megvalósításának lépéseit, és rögzíti azok eredményeit, a vizsgaközpont számára kitölti az értékelési lapot, mely a vizsga értékelésébe nem számít bele (kizárólag a vizsgaközpont vezetőjének döntését támogatja vitás esetekben) és
 - átveszi az elkészült projektfeladatot és feljegyzi ennek az időpontját,
 - a szakmai vizsga lezárását követően elkészíti
 - a szakmai vizsga előkészítésével, lebonyolításával,
 - a vizsgáztatás feltételeivel,
 - a KKK-ban leírtak teljesülésével, valamint,

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszv.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		21 / 55 oldal

- a jogszabályi rendelkezések betartásával,
- kapcsolatos észrevételeit, javaslatát tartalmazó elektronikus jelentését, amelyet a szakmai vizsga befejezését követő egy héten belül rögzít az elektronikus vizsgarendszerben. (Szkr. 285. § (1)).
- A vizsga ellenőrzési feladatait ellátó tagja (vizsgafelügyelő) felel a vizsga szabályszerűségéért, továbbá
 - a szakmai vizsga megkezdése előtt
 - ellenőrzi a szakmai vizsga előkészítését, a szükséges szakmai, tárgyi és személyi feltételeket, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét, ennek keretében mind az interaktív, mind a projektvizsgatevékenység megkezdése előtt végez ellenőrzést, ellenőrzés eredménye nyilatkozatban kerül rögzítésre, melyet vizsgabizottság minden tagja aláír,
 - megfelelés esetén engedélyezi a vizsgatevékenység megkezdését (Szkr. 276. § (4))
 - a vizsgabizottság további tagjainak bevonásával ellenőrzi a szakmai vizsga jogszabályban előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelését, (Szkr. 273. § (2))
 - vezeti a szakmai vizsgát és jóváhagyja a vizsgajegyzőkönyvet,
 - ellenjegyzí az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt,
 - tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról.
- Ennek keretében, illetve az ellenőrzési feladatok keretében: ellenőrzi, hogy a jelentkezők a szakmai vizsga megkezdéséig igazolták, hogy a szakmai vizsgára bocsátáshoz szükséges feltételekkel rendelkeznek, ellenőrzi az eredeti igazoló dokumentumokat;

interaktív vizsgatevékenység esetén: ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését, tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt, – így az interaktív vizsgatevékenység előtt is – az őket érintő döntésekről, tudnivalókról, etikai szabályokról a tűz-baleset és egészségvédelmi előírásokról (szükség szerint a teremfelügyelő bevonásával);

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvk.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		22 / 55 oldal

projektfeladat esetén: ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését, tájékoztatja a vizsgázókat az adott vizsgatevékenység lebonyolításának rendjéről és a projektfeladat elkészítésével kapcsolatos egyéb tudnivalókról, etikai szabályokról, szabálytalanságok következményeiről továbbá a vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról. (szükség szerint bevonva a technikai feltételek biztosításáért felelős személyt;

- gondoskodik a szakmai vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és hitelesítéséről, felügyeli a szakmai vizsga jegyzőjének munkáját,
- a szakmai vizsga lezárását követően elkészíti
 - a szakmai vizsga előkészítésével, lebonyolításával,
 - a vizsgáztatás feltételeivel,
 - a KKK-ban leírtak teljesülésével, valamint,
 - a jogszabályi rendelkezések betartásával,
 - kapcsolatos észrevételeit, javaslatát tartalmazó elektronikus jelentését, amelyet a szakmai vizsga befejezését követő egy héten belül rögzít az elektronikus vizsgarendszerben. (Szkr. 285. § (1 a-b))
- A vizsga értékelési feladatokat ellátó tagja minősíti a vizsgázó teljesítményét.
 - a mérést végző tagtól kapott adatok és információk alapján elvégzi az értékelést,
 - az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt a vizsgafelügyelő általi ellenjegyzést követően továbbítja a Vizsgaközpont vezetőjének, (Szkr. 273. § (4 a- b))
 - az értékelést a vizsgabizottság értékelési feladatokat ellátó tagja írja alá.

A vizsgafelügyelői feladatokat a vizsga ellenőrzési feladatokat ellátó tagja látja el, akit a területileg illetékes gazdasági kamara delegál, ennek hiányában (delegálás nem történik meg a vizsga megkezdését megelőző 12. napig) pedig a Vizsgaközpont bízza meg A delegált tag megbízását a Vizsgaközpont megtagadhatja és helyette határidő tűzésével más személy delegálását kezdeményezheti. A megtagadás indokának valósnak és okszerűnek kell lennie. A vizsgabizottság tagjainak a tisztsége az erre szóló megbízás elektronikus elfogadásával jön létre.

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvk.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Száma:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		23 / 55 oldal

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

A vizsga jegyzőjének feladatai

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

1. vezeti a vizsgajegyzőkönyvet,
2. összesíti a szakmai vizsga részeredményeit, a Vizsgarendszerben is,
3. kitölti és vezeti a vizsgatörzslapot a Vizsgarendszerben,
4. kitölti az oklevelet, illetve a szakmai bizonyítványt,
5. elvégzi a szakmai vizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket,
6. felelős a vizsgatörzslap és az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány adatainak összeolvasásáért, egyezéseért,
7. gondoskodik a szakmai vizsga lezárását követően a szakmai vizsga dokumentumainak a vizsgabizottság által történő hitelesítéséről, valamint
8. gondoskodik a szakmai vizsga lezárását követően az elektronikus adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről (Szkr. 274. §).

A vizsgaközpont a jegyzőt a Vizsgaközpont helyszíni képviselőjével is megbízhatja. Ezen megbízás alapján a jegyző a szakmai vizsgán betöltött jegyzői feladatai mellett a vizsga helyszínén, a vizsgáztatási folyamat megfigyelését is végzi. A megfigyelés kiemelt területe a jegyző által megismert, a vizsgaközpont belső szabályzataiban rögzített előírások betartása. A megbízás alapja, a jegyző Vizsgaközpont által szervezett képzésének sikeres teljesítése. Kizárólag a Vizsgaközpont követelményeit teljesítő jelölt kerülhet jóváhagyásra a feladatra. Jóváhagyásért felelős a vizsgaközpont vezetője. A jegyző, a vizsgaközpont nevében kizárólag a szabályosságot veszélyeztető nem megfelelés érzékelése esetén jogosult intézkedést kérni a vizsgabizottságtól. Abban az esetben, ha a problémát nem sikerül megnyugtató módon megoldani, illetve ha a hiba jellege azt indokolja – a pártatlanság vagy az objektív ítéletalkotás követelménye sérül, mely a vizsgázó minősítését befolyásolhatja – úgy a jegyző köteles a vizsgaközpont vezetőjét az esetről haladéktalanul értesíteni.

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvk.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám: SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		24 / 55 oldal

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.

Vizsgadokumentumok

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

A vizsgatörzslap külíve tartalmazza

- a) a szakmai vizsga
 - aa) azonosító számát,
 - ab) helyszínét,
 - ac) időpontját és
 - ad) nyelvét,
- b) a Vizsgaközpont
 - ba) nyilvántartási számát,
 - bb) megnevezését,
 - bc) címét és
 - bd) ha a Vizsgaközpont szakképző intézmény: az OM azonosítóját,
- c) a szakmai vizsgán megszerezhető szakma szakmajegyzék szerinti azonosító számát és megnevezését,
- d) a vizsgázók számát, valamint a kezdő és a befejező törzslapszámot,
- e) a vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság további tagjainak, a szakmai vizsga jegyzőjének és a Vizsgaközpont vezetőjének
 - ea) családi és utónevét és
 - eb) a szakmai vizsga lebonyolításában betöltött szerepét, továbbá
- f) tájékoztatást arról, hogy
 - fa) a vizsgatörzslap az elektronikus vizsgarendszerből került kinyomtatásra,
 - fb) a vizsgatörzslap a vizsgázónak a Vizsgaközpont által rögzített adatait és eredményeit tartalmazza, valamint
 - fc) a vizsgatörzslap adatai a kinyomtatott és hitelesített példány elküldését követően

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszv.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01. 25 / 55 oldal

nem módosíthatók.

A vizsgatörzslap belíve tartalmazza

- a) a vizsgatörzslap számát,
- b) a vizsgázó természetes személyazonosító adatait és oktatási azonosító számát,
- c) a Vizsgaközpont megnevezését, címét és szakképző intézmény esetén az OM azonosítóját,
- d) a szakma
 - da) szakmajegyzék szerinti azonosító számát és megnevezését,
 - db) Európai Képesítési Keretrendszer, Magyar Képesítési Keretrendszer és Digitális Kompetencia Keretrendszer szerintiszintjének meghatározására vonatkozó megjelölését,
- e) a vizsgatevékenységek megnevezését, jellegét, értékelési súlyarányát és az elért eredményt százalékkal és érdemjeggyel kifejezve.
- f) a vizsgázó szakmai vizsgán elért eredményét százalékkal és osztályzattal kifejezve,
- g) a Vizsgaközpont határozatát és a záradékokat, valamint
- h) a kiállított oklevél, illetve szakmai bizonyítvány sorozatjelét és sorszámát.

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

A vizsgatörzslap egy kinyomtatott példányát az elektronikus vizsgatörzslappal való összevetés után, a szakmai vizsga befejezését követő **20** napon belül meg kell küldeni a szakképzési államigazgatási szervnek.

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 ír alá.

Vizsgajegyzőkönyv

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

A vizsgajegyzőkönyv tartalmazza

1. az Szkr. 269. § (2) bekezdés e) pontja szerinti személyek családi és utónevét, valamint

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszv.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		26 / 55 oldal

- a vizsgával összefüggő szerepkörét az Szkr. 272. § (1) bekezdése szerint,
2. annak a vizsgázónak a családi és utónevét, aki
 - 2.1. szabálytalanság miatt a szakmai vizsga folytatásától eltiltásra került,
 - 2.2. a szakmai vizsgán igazolható okból nem jelent meg, vagy azt nem tudta befejezni, megjelölve azt a vizsgatevékenységet, amelyből pótlóvizsgát kell tennie,
 - 2.3. a szakmai vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította,
 - 2.4. valamely vizsgatevékenység eredményét országos szakmai tanulmányi versenyen, WorldSkills vagy EuroSkills versenyen elért eredménye alapján kapta,
 - 2.5. a szakmai vizsga valamely vizsgatevékenysége alól mentesítésre került, valamint a felmentés okát és az alapul szolgáló dokumentumokat,
- 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, amelyet a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság többi tagja aláírásukkal hitelesítenek (Szkr. 276. § (4) bekezdése).

Szakmai bizonyítvány/oklevél kiállítása

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, sorsszámát,
2. az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló vizsgatörzslap számát,

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvk.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		27 / 55 oldal

3. – a vizsgatörzslappal azonosan – a vizsgázó természetes személyazonosító adatát és oktatási azonosító számát,
4. a kiállító vizsgaközpont nevét, címét és amennyiben a vizsgaközpont szakképző intézmény az OM azonosítóját,
5. a szakmai vizsga nyelvét,
6. a szakmai vizsga eredményét,
7. a megszerzett szakma azonosító számának és megnevezésének 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. a 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 megsemmisíteni.

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. §).

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszv.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám: SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		28 / 55 oldal

A bizonyítványok kiadása elsősorban személyes átvétellel, a vizsgázónak vagy meghatalmazottjának történő átadással történik, melyet aláírásával igazol a Bizonyítvány átvételi lapon. (F-SZ01-1111) Amennyiben vizsgázó vagy meghatalmazottja nem tudja személyesen átvenni, bizonyítványok/oklevelek csak tértivevényes, ajánlott küldeményként postázhatók az e-posta rendszeren keresztül.

A postán kiküldött, nem átvett és visszaérkezett oklevelek/bizonyítványok tárolása a pánccsaszekrényben történik annak kiadásáig. Személyes átvételkor a bizonyítvány átvételi lapon az érintett vagy meghatalmazottja az átvételt aláírásával igazolja.

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszv.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám: SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		29 / 55 oldal

5. Képesítő vizsga:

Jelentkezés:

A szakmai képzésen résztvevők a vizsgára személyesen vagy meghatalmazott* útján a vizsgaközpontnál rendszeresített jelentkezési lapon jelentkezhetnek (Jelentkezési lap – F-SZ01-02), vagy a Vizsgarendszeren keresztül (e-kréta).

*Meghatalmazást minden esetben a Vizsgaközpont Meghatalmazás nyomtatványán vagy teljes bizonyító erejű magánokirattal lehet benyújtani.

Teljes bizonyító erejű magánokiratnak minősül a meghatalmazás, ha pl. a meghatalmazó személy elejétől végéig saját kezűleg, kézzel írja és aláírja; vagy egészben vagy részben nem a meghatalmazó személy írta, de saját kezűleg aláírja és két tanú aláírásával igazolja, hogy a meghatalmazást a meghatalmazó előttük írta alá, vagy aláírását előttük saját kezű aláírásának ismerte el.

A jelentkezési lap érvénytelen, ha:

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

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

A vizsgára jelentkező a jelentkezési lap aláírásával és beküldésével tudomásul veszi, hogy a nem támogatott képzéseknél vizsgadíj fizetési kötelezettsége keletkezik. Amennyiben a vizsgadíj befizetésre került, annak visszautalása csak rendkívül indokolt esetben, hitelt érdemlően bizonyított dokumentumok alátámasztása esetén lehetséges. Amennyiben a vizsgázó hitelt érdemlő igazolható okból a vizsgán nem jelenik meg, egyetlen vizsgatevékenységen sem, számára a vizsgadíj visszautalásra kerül. A Vizsgaközpont fenntartja magának a jogot, hogy a vizsga megghiúsulása esetén előkészítési adminisztrációs díjat* számíthat fel, abban az esetben, ha a vizsga megghiúsulása a vizsgázónak tudható be. Az előkészítési adminisztrációs díj mértéke a vizsgadíj 40%-a.

Amennyiben a vizsgázó a vizsgán nem jelenik meg, és távolmaradását hitelt érdemlően nem igazolja, úgy a vizsgadíj visszautalására nincs lehetőség. Amennyiben a vizsgára jelentkező a vizsgát ténylegesen megkezdte, vagy több vizsgatevékenység esetén legalább egy vizsgatevékenységet ténylegesen megkezdett, úgy a vizsgadíj visszautalására a Vizsgaközpontnak nincs lehetősége és a törzslap záradék szerinti következő javítóvizsga esetén a vizsgadíjat ismételtelen meg kell fizetni.

*Előkészítési adminisztrációs költség minden a vizsgaszervezéssel és előkészítéssel

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvk.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		30 / 55 oldal

kapcsolatban felmerült költség és díj.

A képesítő vizsgára való jelentkezési lap benyújtásának határidejét a vizsgaközpont határozza meg, melyet saját honlapján és a Vizsgarendszerben tesz közzé.

A jelentkezés beérkezéséről a vizsgaközpont, a Vizsgarendszeren (e-kréta) keresztül visszajelzést küld.

Képesítő vizsgára a vizsgára jelentkező az érvényben lévő programkövetelmények (PK) alapján jelentkezhet. Az adott szakképesítés programkövetelményében meghatározott bemeneti feltételek birtokában a vizsgázó a vizsgára a vizsgaközpont által megadott határidőig jelentkezhet. A vizsgaközpont vezetője, amennyiben a képzéskor érvényben levő és az aktuális vizsgakövetelmények (PK) közötti eltérés meghaladja a 25%-ot, más vizsgafeladatokat írhat elő a képzés szerinti programkövetelményekben leírtak figyelembe vételével.

Igazolás a vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítéséről

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, vagy feltölteni a Vizsgarendszerbe 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 lejártá után legfeljebb 5 nappal a jelentkező a Vizsgarendszeren (e-kréta) keresztül tájékoztatást kap a jelentkezés elfogadásáról, illetve felszólítást a hiányzó dokumentumok pótlására.

Amennyiben a jelentkező a jelentkezéskor vagy a jelentkezési dokumentumok ellenőrzését 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 a jelentkező írásbeli tájékoztatást kap a Vizsgaközpont rendszerben.

Felmentési kérelmek benyújtása jogszabály (beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő jelentkező, sajátos nevelési igényű jelentkező, fogyatékkal élő jelentkező esetén) PK alapján

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

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvk.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		31 / 55 oldal

A vizsgaközpont

- az interaktív/írásbeli vizsgatevékenységen lehetővé teszi a tanulmányok során alkalmazott segédeszköz használatát vagy segédszemély igénybevételét. A vizsgaközpont a halláskárosodott vizsgázó kérelmére a vizsgatevékenység szóban történő részének idejére - ha az indokolt - jelnyelvi tolmácsot biztosít.
- indokolt esetben engedélyezi, a vizsgázó igazolt kérelme alapján
 - a vizsgázó mentesítését a vizsgatevékenység idegen nyelvi része vagy annak egy típusa, szintje alól, ha a vizsgázót a szakmai képzés során is mentesítették az idegen nyelv értékelése és minősítése alól,
 - az interaktív/írásbeli vizsgatevékenység szóban történő vizsgatevékenységgel vagy a vizsgatevékenység szóban történő részének interaktív, írásbeli vizsgatevékenységgel történő kiváltását,
 - 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 PK-k másként rendelkeznek.

A vizsgára való jelentkezéssel egyidejűleg a vizsgázónak írásban kell benyújtania a Vizsgaközpontnak a képesítő vizsgához kapcsolódó Felmentési kérelmeket (F-SZ01-03, F-SZ01-04) és – rendelkezésre állás esetén – a kérelmek alapjául szolgáló dokumentumokat.

A felmentési kérelem alapjául szolgáló igazoló dokumentumokat a vizsgaközpont ellenőrzi. Legkésőbb a jelentkezési határidő lejárta után 5 nappal, a kérelmező írásbeli tájékoztatást kap elektronikus úton a felmentési kérelem elfogadásáról, elutasításáról, illetve a felszólítást a hiányzó dokumentumok pótlására. Nem pótolta, vagy nem megfelelő igazoló dokumentumok esetén a kérelmet a vizsgaközpont elutasítja. Felmentési kérelemmel kapcsolatos döntés meghozatalára, az erről szóló határozat kiállítására a vizsgaközpont vezetője jogosult.

Különleges igények, egyedi rendkívüli szükségletek figyelembevétele

A Vizsgaközpont a jelentkezési lapon tájékoztatja a jelentkezőt, hogy lehetősége van az időben, előre jelzett különleges igényeinek, egyedi rendkívüli szükségleteinek figyelembevételére.

Vizsgarész beszámítása

Másik vizsgaközpontból hozott vizsgarész eredményének beszámítására kérelem írásban a jelentkezéssel egyidejűleg adható be a vizsgaközpontnak. 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 5 nappal tájékoztatja.

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvk.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		32 / 55 oldal

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 5 napon belül tájékoztatja. 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.

A vizsga bejelentése:

A Vizsgaközpont a vizsga bejelentését a vizsga első napja előtt legalább 30 nappal korábban bejelenti a Vizsgarendszerben (e-kréta).

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 és a Vizsgarendszerben nyilvánosságra hozza. A Vizsgaközpont a vizsgacsoportokat szakképesítésenként, egyes esetekben a KEOR szerint alakítja ki. A vizsgacsoport létszáma nem haladhatja meg a 32 főt. A vizsgaközpont vezetője dönthet a vizsgacsoport létszámának 20%-kal történő emeléséről, ha a feltételek adottak. Amennyiben a PK meghatározza a vizsgázók létszámát, úgy az az irányadó. 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.

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszv.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám: SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		33 / 55 oldal

A vizsga előkészítése

A Vizsgaközpont megbízza (F-SZ01-08 - Megbízólevél) a vizsgafelügyelőt és a vizsgabizottság további tagjait, kijelöli a szakmai vizsga jegyzőjét, az interaktív/írásbeli vizsgatevékenység felügyelőjét és a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyt. A vizsgabizottság, illetve a vizsgáztatásban részt vevő egyéb személyek megbízásánál a vizsgaközpont belső szabályzatában, valamint az adott vizsgára vonatkozó képzési PK-ban 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 7 nappal – tájékoztatja a vizsgabizottság tagjait, a vizsgázókat, a vizsga szervezésében közreműködő gazdálkodó szervezetet, valamint a vizsga lebonyolításában közreműködő személyeket.

A vizsgázók tájékoztatása a Vizsgaközpont feladata. A vizsgabizottság tájékoztatása a Vizsgaközpont által megbízott jegyző feladata. (Lebonyolítási rend kiküldése.)

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

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

Amennyiben a vizsga, melyre a jelentkező érvényes jelentkezési lapot nyújtott be vagy a Vizsgarendszerben jelentkezett, nem kerül megszervezésre, úgy a Vizsgaközpont erről e-mailben tájékoztatja a jelentkezőt és beleegyezését kéri a jelentkezés IKK felé, illetve együttműködő más akkreditált vizsgaközpont felé történő továbbítására. Amennyiben a jelentkező a jelentkezés továbbítását elutasítja, a vizsgaközpont törli a jelentkezést.

	Nagykanizsai Szakmai Vizgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvk.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám: SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		34 / 55 oldal

A vizsga lebonyolítása

A vizsga lebonyolításában a következő személyek vesznek részt:

- 3 tagú vizsgabizottság, Amennyiben a vizsgázók létszáma és a vizsgatevékenység lebonyolítására rendelkezésre álló időtartam indokolja, a vizsgabizottságban plusz egy fő mérési feladatokat ellátó tag kerül bevonásra a vizsga tisztességes, magas színvonalú lebonyolítása érdekében.
- a vizsga jegyzője,
- teremfelügyelő,
- technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy.

A vizsgafelügyelő, illetve a vizsgabizottság további tagja nem lehet az, aki a vizsgázó képesítő vizsgára történő felkészítésében részt vett, vagy a vizsgázó hozzátartozója. A vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság további tagja csak olyan személy lehet, aki a vizsgán megszerezhető szakképesítés oktatásához jogszabályban előírt feltételekkel rendelkezik. A vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagja csak olyan személy lehet, aki megbízása időpontjában a vizsgán megszerezhető szakképesítés tekintetében rendszeres oktatási tevékenységet folytat.

A vizsgatevékenység ideje alatt a vizsgatermekben állandó felügyeletről kell gondoskodni. Minden szakképesítés esetében a delegáló szervezet felel a delegált bizottsági tag képzéséért, jogszabályokban foglalt előírásoknak (képzettség, gyakorlat stb) való megfelelésért. A más szervezet által delegált tagok a delegálással egyidejűleg közvetlenül nem kerülnek a vizgaközpont nyilvántartásába.

A vizsga adatainak a törzslap külíven és belíven történő rögzítése elektronikus úton - Vizsgarendszer – (e-kréta) – történik. 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.

Az egyes vizsgatevékenységek a lebonyolítási rendben meghatározott személyek jelenlétében kezdhetők meg és folytathatók le. A vizsgáról egy vizsgajegyzőkönyv (F-SZ01-14) 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.

A képesítő vizsga:

- interaktív (számítógép alkalmazását igénylő)/írásbeli és a
- projektfeladat megvalósításából áll.

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvk.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám: SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		35 / 55 oldal

Az interaktív/írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgázónak az interaktív vizsgatevékenység során a feladat és az útmutató alapján a számítógép által véletlenszerűen generált vizsgafeladatsort kell megoldani, vagy az írásbeli vizsgán a vizsgázónak papír alapon, vagy számítógépes program alkalmazásával az adott szakképesítés programkövetelménye alapján szakértők által összeállított feladatsort kell megoldania. Az írásbeli vizsgatevékenység feladatait a Vizsgaközpont által biztosított feladatlapon, szükség szerint a Vizsgaközpont bélyegzőjével ellátott pótlapon oldják meg a vizsgázók.

Az interaktív/írásbeli vizsgatevékenységet csak akkor lehet megkezdeni, ha az ahhoz szükséges feltételekről a vizsgabizottság meggyőződött. A vizsgateremben a vizsgázókon és a vizsgabizottsági tagon, a vizsga jegyzőjén, a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyen, valamint a felügyelőn kívül más személy nem tartózkodhat. A technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy a képesítő vizsga biztonságos lebonyolításának érdekében az akkreditált vizsgaközpont megbízólevélben foglaltak alapján az interaktív vizsgatevékenység során jelen lehet.

A vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgateremben a vizsgaközpont által megbízott teremfelügyelő ülésrendet készít és tájékoztatást ad az interaktív/írásbeli vizsgatevékenység szabályairól, a használható segédeszközökről, továbbá az elkövetett szabálytalanság következményeiről 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 a vizsgára jelentkező vizsgára nem bocsátható.

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

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

Ha a vizsgázó befejezte a vizsgafeladat kidolgozását, a felügyelő az ülésrendbe a vizsgázó neve mellé rögzíti a befejezés időpontját.

Amennyiben javítási-értékelési útmutató rendelkezésre áll, azt a vizsgabizottság kizárólag a vizsgatevékenységre rendelkezésre álló idő letelte után ismerheti meg.

Amennyiben az interaktív/írásbeli vizsgarésznek van olyan feladata, amely nem rendszerszintű,

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvk.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám: SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		36 / 55 oldal

központi, programozott javítású, úgy a vizsgabizottság mérést végző tagja végzi a feladatrészt javítását a megadott útmutató alapján. Rendszerszintű, központi, programozott javítás esetén az értékelő bizottsági tag a feladatok és a javítási-értékelési útmutató ismeretében teszi meg értékelési javaslatát. A javasolt eredményeket a jegyző rögzíti.

Az értékelt interaktív/írásbeli vizsgadolgozatba való betekintésre csak államigazgatási szerv előírása alapján van lehetőség. A betekintés időpontjára és módjára vonatkozóan a vizsgaközpont követi az abban leírtakat. Amennyiben a vizsgaközpontnak szerepe van a vizsgadolgozat megtekintésének biztosításában (Betekintési nyilatkozat az F-SZ01-1206), úgy annak módjáról és időpontjáról a vizsgázókat tájékoztatja.

A felügyelő az egy teremben vizsgázók ülésrendjéről nyilvántartást készít, amelyet külön jegyzőkönyvben rögzít. Ha a vizsgázónak el kell hagynia a vizsgatermet, engedélyt kér a felügyelőtől. A vizsgázó távozásának és visszaérkezésének idejét be kell írni az ülésrendet tartalmazó jegyzőkönyvbe. Amennyiben a rendszer lehetővé teszi, úgy a távozás (feladatmegoldás felfüggesztése) ténye a rendszeren belül is rögzítésre kerül. A vizsgázók közül egyidejűleg csak egy ember mehet ki a teremből.

Ha a felügyelő az interaktív/interaktív vizsgatevékenység közben szabálytalanságot észlel, felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét, az ülésrendben írásban rögzíti ennek tényét, továbbá a felfüggesztés pontos idejét, a szabálytalanság jellegét, és aláírás után engedélyezi a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását. A szabálytalansággal kapcsolatban 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, az érintett vizsgázó és felügyelő nyilatkozatát, továbbá azt, hogy a vizsgázót tájékoztatták a szabálytalanság elbírálásával kapcsolatos eljárásról és a szabálytalanság következményeiről. A jegyzőkönyvet a felügyelő, a vizsgázó és a vizsgafelügyelő írja alá. A vizsgázó észrevételét – kérelmére – a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A szabálytalansággal összefüggésben felvett jegyzőkönyvet csatolni kell a vizsgajegyzőkönyvhöz. A jegyzőkönyv felvételével a felügyelő eleget tesz hivatalos tájékoztatási kötelezettségének.

A szabálytalanságot a vizsgaközpont a jegyzőkönyv ismeretében kivizsgálja és dönt a következményekről.

A projektfeladat (szóbeli, gyakorlati)

A projektfeladat a vizsgaközpont által – a PK-ra tekintettel – a vizsgázó gyakorlati felkészültségének átfogóbb felmérése céljából meghatározott vizsgatevékenység. A projektfeladatot a képesítő vizsgára vagy a képesítő vizsgán kell elkészíteni és szükség szerint

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvk.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		37 / 55 oldal

szóban az adott szakképesítés folytatásához szükséges ismeretek ellenőrzésére is kiterjedően megvédeni. Projektfeladatként – a Pk-nak megfelelően – gyakorlati vizsgamunka, vizsgaremek, vizsgamű vagy egyéb vizsgaprodukció megvalósítása vagy záródolgozat vagy portfólió elkészítése, illetve ezek kombinációja határozható meg.

A projektfeladat vizsgaidőpontját a Vizsgaközpont határozza meg vonatkozó PK figyelembevételével.

A projektfeladat tekintetében vizsgaprogramot kell meghatározni, amely tartalmazza a projektfeladat végrehajtásának várható időtartamát. A képesítő vizsga lebonyolításának tervezett rendjét és a projektfeladat leírását a vizsgaközpont megküldi a jegyző közreműködésével a vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság további tagjainak a vizsga helyszínével, időpontjával, egyéb információkkal egyidejűleg az első vizsgatevékenységet megelőzően legalább hét nappal.

A projektfeladat megkezdése előtt a vizsgafelügyelő ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését. Észlelt nem megfelelőséget a jegyzőkönyvben rögzíti. Amennyiben a személyazonosság igazolása (személyazonosító igazolvány, útleve, vezetői engedély) hitelt érdemlő módon nem történik meg, a jelentkező vizsgára nem bocsátható. Amennyiben a felszerelés nem áll rendelkezésre és az a helyszínen nem is pótolható, úgy a vizsgára jelentkező szintén nem kezdheti meg a vizsgát.

A projektfeladat megkezdése előtt a vizsgafelügyelő tájékoztatja a vizsgázókat az adott vizsgatevékenység lebonyolításának rendjéről és a projektfeladat elkészítésével kapcsolatos egyéb tudnivalókról, etikai szabályokról, a szabálytalanságok következményeiről, továbbá a vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról (szükség szerint bevonva a technikai feltételek biztosításáért felelős személyt). A vizsgatevékenység megkezdése után további útmutatás csak baleset és jelentős károkozás megelőzése céljából adható. A projektfeladat elkészítése, illetve megvédése az ahhoz szükséges személyi és tárgyi feltételek – ideértve a 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 a vizsgaközpont vizsgacsoportonként legalább egy, a szakirányú oktatás folytatásához szükséges szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező személyt biztosít, aki a képesítő vizsgához szükséges technikai feltételek folyamatos biztosításáért felel, közreműködik az esetlegesen felmerült technikai problémák elhárításában, továbbá gondoskodik a balesetmentes munkavégzésről.

A projektfeladatot a vizsgázó a vizsgaközpont által a projektfeladathoz kapcsolódóan

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvk.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		38 / 55 oldal

meghatározott segédanyagok használatával végzi.

A projektfeladat végrehajtásához a PK-ban meghatározott időtartam áll a vizsgázó rendelkezésére. Nem számítható be a vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartamba a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő. Ha a projektfeladat végrehajtása során balesetveszély, egészségi ártalom, technológiai vagy más rendkívüli ok merül fel, azt a vizsgafelügyelő haladéktalanul jelzi a vizsgaközpontnak, amely a képesítő vizsga során elkészítendő projektfeladatot megváltoztathatja. A változtatásról szóló döntést az ok megadásával és indoklással rögzíteni kell a vizsgajegyzőkönyvben.

A mérést végző bizottsági tag ellenőrzi a projektfeladat megvalósításának lépéseit és rögzíti annak eredményeit.

Ha a vizsgázó a képesítő vizsgán elkészítendő projektfeladatot befejezte, azt közli a vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagjával, aki ennek időpontját feljegyzi, az elkészült projektfeladatot átveszi.

A mérést végző bizottsági tagtól kapott adatok és információk alapján az értékelést végző bizottsági tag feladata elvégezni az értékelést.

Záródolgozat/portfólió projektfeladat értékelésénél a vizsgabizottság mérést végző tagja előértékel (értékelőlapot tölt ki, aláírja), az értékelési feladatokat ellátó tag az előértékelést ellenőrizve, szükség esetén azt felülbírálvá elvégzi a végleges értékelést (értékelő lapot tölt ki). A projektfeladatot pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével kell értékelni. Az értékelőlapon fel kell tüntetni a vizsgázó természetes személyazonosító adatait (név, születési hely, idő), a szakképesítés megnevezését, a vizsgatevékenység megnevezését, és a javasolt érdemjegyet. 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 a vizsgaközpont rendelkezik.

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

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvk.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		39 / 55 oldal

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 képesítő vizsga értékelhetőségéről, értékeléséről.

Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagában teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el az elégséges szintet, egy alkalommal póttételt húzhat. Ez esetben a szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján kell kialakítani úgy, hogy az értékelésnél a két felelet átlagát, de legfeljebb a közepes érdemjegy pontban és százalékban meghatározott alsó határát kaphatja.

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

A vizsgázó teljesítményét vizsgatevékenységenként a pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével kell értékelni.

Sikertelen a vizsga, ha bármelyik vizsgatevékenység eredménye elégtelen. Sikertelen vizsga esetén csak az elégtelenre értékelt vizsgatevékenységet kell megismételni, amennyiben a vonatkozó PK másképpen nem rendelkezik.

Az egyes vizsgafeladatok eredménye a PK-ban rögzített értékelési súlyaránynak megfelelően számít bele a vizsga eredményébe. Azoknál a szakképesítéseknél, ahol a PK nem tartalmazza az érdemjegy határokat, de tartalmaz eredményességi küszöböt, a javasolt érdemjegy határok:

Sikerkritérium %	Javasolt érdemjegy határok:
30	30;50;60;80
39	39;50;60;80
41	41;50;60;80
50	50;60;70;80
51	51;61;71;81
55	55;65;75;85
60	60;70;80;90
61	61;71;81;91
70	70;75;80;90
75	75;80;85;90
90	87;88;89;90

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvk.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		40 / 55 oldal

100	97;98;99;100
-----	--------------

A vizsga eredményét a Vizsgaközpont a vizsgát követő 5 napon belül hirdeti ki. A Vizsgaközpont gondoskodik a vizsgázók tájékoztatásáról az eredmények elérhetőségének módjáról, illetve a bizonyítványok átvételének időpontjáról és helyszínéről, legkésőbb az utolsó vizsgatevékenység befejezésével egyidejűleg. Amennyiben a vizsgaközpontok működését támogató informatikai rendszer (Vizsgarendszer) rendelkezésre áll, úgy annak segítségével, a vizsgázott személy írásos, automatikus rendszerüzenetben kerül tájékoztatásra arra vonatkozóan, hogy vizsgaeredményét hol tekintheti meg, illetve hol veheti át bizonyítványát (saját azonosítóval elérhető felület).

Javító- és pótló vizsga

A szakképesítés megszerzéséhez javító vizsgát kell tennie annak a vizsgázónak:

- aki sikertelen vizsgát tett,
- aki a vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította,
- szabálytalanság miatt a szakmai vizsga folytatásától eltiltásra került.

Ha a PK másként nem rendelkezik, sikertelen képesítő vizsga esetén csak az elégtelenre értékelt vizsgatevékenységet kell megismételni. A b) és c) pontban meghatározott esetben a vizsgát teljes egészében meg kell ismételni.

A javítóvizsga a PK megváltozásáig, de legfeljebb a vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos PK szerint tehető le vagy ismételhető meg.

Ha a vizsgázó a vizsgát neki fel nem róható okból meg sem kezdte, vagy megkezdte, de befejezni nem tudta, azokból a vizsgatevékenységekből, amelyekből még nem vizsgázott, pótlóvizsgát tehet, amennyiben az utolsó vizsgatevékenység befejezésének időpontjáig hitelt érdemlően igazolja távolmaradásának okát. Ebben az esetben a vizsgatörzslap-kivonatot a pótlóvizsgát megelőzően ki kell adni a vizsgázónak.

A pótlóvizsga a PK megváltozásáig, de legalább a képesítő vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos PK szerint tehető le.

Abban az esetben, ha a vizsgázó a vizsgára késve érkezik olyan mértékben, hogy a többi vizsgázó a vizsgatevékenységet (interaktív/írásbeli) már elkezdte, úgy vizsgázó a vizsgatevékenységet nem kezdheti meg, javítóvizsgát kell tennie. Projektfeladat esetén a késve érkező, utolsó vizsgázóként és csak abban az esetben bocsájtható vizsgára, ha a vizsga 19 óráig befejezhető. Ellenkező esetben javítóvizsgát kell tennie. Minden késéssel összefüggő esetet jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszv.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Száma:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01. 41 / 55 oldal

Vizsga utáni teendők:

A vizsgatörzslap külvének és belívének tartalmát a jegyző köteles – a vizsgafelügyelő jóváhagyásával - ellenőrizni, szükséges módosításokat a vizsgadokumentációval egyezően megtenni, a záradékokat és a kiadott bizonyítványok sorszámát rögzíteni a Vizsgarendszerben. A jegyzői zárást követően a vizsgatörzslap a vizsgaközpont vezetőjéhez kerül jóváhagyásra.

A vizsgaösszesítő ívet az érintettek (vizsgafelügyelő, értékelő bizottsági tag) ellenőrzését követően jegyző köteles kinyomtatni, melyet a vizsgabizottság jogosult tagjai elfogadásuk hitelül aláírnak. A vizsgajegyzőkönyv és mellékleteinek nyomtatásáról a jegyző az ellenőrzést követően gondoskodik, és az érintettekkel hitelesíti. 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 döntést minden esetben indoklással, illetve a belső dokumentumra hivatkozással kell ellátni.

A vizsgát követően a törzslapot két példányban ki kell nyomtatni, amelyeket a külv első oldalán a vizsga jegyzője és a vizsgaközpont vezetője aláírásával hitelesít. Az aláírások alatt a nevet olvashatóan fel kell tüntetni és a szakmai vizsga lebonyolításában betöltött szerepet is rögzíteni. Aláírás bélyegző használata nem megengedett.

A törzslap külvét és beliveit szakképesítésenként, vizsgánként szalaggal átfűzve, körcímkével ellátva le kell zárni és a Vizsgaközpont körbélyegzőjével a külv hátlapján hitelesíteni kell oly módon, hogy a bélyegzőlenyomat érintse a törzslapot és a körcímkét is.

A törzslappal egyező tartalmú törzslap kivonatot kérésre, sikertelen vizsga esetén kérés nélkül ki kell adni a vizsgázónak a vizsga lezárását követő harminc napon belül. A törzslap kivonat a központi elektronikus rendszerből nyomtatható, amelyet a vizsgaközpont vezetője ír alá és hitelesíti a vizsgaközpont körbélyegzőjével.

A vizsgabizottság tagjainak feladatai

- A vizsgafelügyelő megbízásánál nem kizáró ok a vizsgán megszerezhető szakképesítés oktatásához jogszabályban előírt feltétekkel való rendelkezés hiánya.
- Amennyiben a kijelölt vizsgáztató személyére vonatkozóan a jelentkezőnek észrevétele

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvk.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		42 / 55 oldal

van, azt jeleznie kell a vizsgaközpontnak. Kifogás esetén a vizsgaközpont a vizsgáztatást nem vállalja.

- Írásbeli vizsgatevékenység esetén: Az írásbeli vizsgatevékenységből származó megoldott feladatokat a vizsgabizottság mérést végző tagja előértékeli (értékelőlapot tölt ki), az értékelési feladatokat ellátó tagja az előértékelést ellenőrizve, szükség esetén azt felülbírálván elvégzi a végleges értékelést (értékelő lapot tölt ki). Az értékelési feladatokat ellátó tag értékelését követően a vizsgafeladatokat az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációval együtt, aláírva továbbítja a jegyzőnek, aki gondoskodik a megfelelő értékelési eredmények rögzítéséről.
- A vizsga **mérési** feladatait ellátó tagja végzi a vizsgázó tudásának a felmérését, melynek keretében
 - ellenőrzi a projektfeladat megvalósításának lépéseit, és rögzíti azok eredményeit, a vizsgaközpont számára kitölti az értékelési lapot, mely a vizsga értékelésébe nem számít bele (kizárólag a vizsgaközpont vezetőjének döntését támogatja vitás esetekben) és
 - átveszi az elkészült projektfeladatot és feljegyzí ennek az időpontját,
 - a képesítő vizsga lezárását követően elkészíti
 - a képesítő vizsga előkészítésével, lebonyolításával,
 - a vizsgáztatás feltételeivel,
 - a PK-ban leírtak teljesülésével, valamint,
 - a jogszabályi rendelkezések betartásával,
 - kapcsolatos észrevételeit, javaslatát tartalmazó elektronikus jelentését, amelyet a képesítő vizsga befejezését követő egy héten belül rögzít az elektronikus vizsgarendszerben.
- A vizsga **ellenőrzési** feladatait ellátó tagja (vizsgafelügyelő) felel a vizsga szabályszerűségéért, továbbá
 - a képesítő vizsga megkezdése előtt
 - ellenőrzi a képesítő vizsga előkészítését, a szükséges szakmai, tárgyi és személyi feltételeket, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét, ennek keretében mind az

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszv.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		43 / 55 oldal

interaktív/írásbeli, mind a projektvizsgatevékenység megkezdése előtt végez ellenőrzést, ellenőrzés eredménye nyilatkozatban kerül rögzítésre, melyet vizsgabizottság minden tagja aláír,

- megfelelőség esetén engedélyezi a vizsgatevékenység megkezdését
 - a vizsgabizottság további tagjainak bevonásával ellenőrzi a képesítő vizsga jogszabályban előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelőségét,
- vezeti a képesítő vizsgát és jóváhagyja a vizsgajegyzőkönyvet,
 - tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról.
- Ennek keretében, illetve az ellenőrzési feladatok keretében: ellenőrzi, hogy a jelentkezők a képesítő vizsga megkezdéséig igazolták, hogy a képesítő vizsgára bocsátáshoz szükséges feltételekkel rendelkeznek, ellenőrzi az eredeti igazoló dokumentumokat;

interaktív/írásbeli vizsgatevékenység esetén: ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését, tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt, – így az interaktív/írásbeli vizsgatevékenység előtt is – az őket érintő döntésekről, tudnivalókról, etikai szabályokról a tűz-baleset és egészségvédelmi előírásokról (szükség szerint a teremfelügyelő bevonásával);

projektfeladat esetén: ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését, tájékoztatja a vizsgázókat az adott vizsgatevékenység lebonyolításának rendjéről és a projektfeladat elkészítésével kapcsolatos egyéb tudnivalókról, etikai szabályokról, szabálytalanságok következményeiről továbbá a vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról. (szükség szerint bevonva a technikai feltételek biztosításáért felelős személyt;

- gondoskodik a képesítő vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és hitelesítéséről, felügyeli a képesítő vizsga jegyzőjének munkáját,
- a képesítő vizsga lezárását követően elkészíti
 - a képesítő vizsga előkészítésével, lebonyolításával,
 - a vizsgáztatás feltételeivel,

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvk.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		44 / 55 oldal

- a PK-ban leírtak teljesülésével, valamint,
 - a jogszabályi rendelkezések betartásával,
 - kapcsolatos észrevételeit, javaslatát tartalmazó elektronikus jelentését, amelyet a képesítő vizsga befejezését követő egy héten belül rögzít az elektronikus vizsgarendszerben.
- A vizsga **értékelési** feladatokat ellátó tagja minősíti a vizsgázó teljesítményét.
 - a mérést végző tagtól kapott adatok és információk alapján elvégzi az értékelést,
 - az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt a vizsgafelügyelő általi ellenjegyzést követően továbbítja a Vizsgaközpont vezetőjének,
 - az értékelést a vizsgabizottság értékelési feladatokat ellátó tagja írja alá.

A vizsgafelügyelői feladatokat ellátó tagot a területileg illetékes gazdasági kamara delegálja, ennek hiányában (delegálás nem történik meg a vizsga megkezdését megelőző 12. napig) pedig a Vizsgaközpont bízta meg A delegált tag megbízását a Vizsgaközpont megtagadhatja és helyette határidő tűzésével más személy delegálását kezdeményezheti. A megtagadás indokának valósnak és okszerűnek kell lennie. A vizsgabizottság tagjainak a tisztsége az erre szóló megbízás elektronikus elfogadásával jön létre.

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 vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság további tagja együttesen és az általuk külön-külön ellátott feladatok tekintetében önállóan is felelősek a szakmai vizsga szabályos és zavartalan lefolytatásáért.

Valamennyi bizottsági tag a képesítő vizsga lezárását követően kitölti az elégedettségmérő kérdőívet.

A vizsga jegyzőjének feladatai

A vizsga jegyzője a vizsga előkészítésével, lefolytatásával és lezárásával kapcsolatos

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvk.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		45 / 55 oldal

dokumentálási feladatokat lát el a hatályos jogszabályok előírásai szerint. E feladatkörében:

1. vezeti a vizsgajegyzőkönyvet,
2. összesíti a képesítő vizsga részeredményeit, a Vizsgarendszerben is,
3. kitölti és vezeti a vizsgatörzslapot a Vizsgarendszerben,
4. kitölti a képesítő bizonyítványt,
5. elvégzi a képesítő vizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket,
6. felelős a vizsgatörzslap és a képesítő bizonyítvány adatainak összeolvasásáért, egyeztetésért,
7. gondoskodik a képesítő vizsga lezárását követően a képesítő vizsga dokumentumainak a vizsgabizottság által történő hitelesítéséről, valamint
8. gondoskodik a képesítő vizsga lezárását követően az elektronikus adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről

A vizsgaközpont a jegyzőt a Vizsgaközpont helyszíni képviselőjével is megbízhatja. Ezen megbízás alapján a jegyző a képesítő 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 veszélyeztető nem megfelelés érzékelése esetén jogosult intézkedést kérni a vizsgabizottságtól. Abban az esetben, ha a problémát nem sikerül megnyugtató módon megoldani, illetve ha a hiba jellege azt indokolja – a pártatlanság vagy 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.

Vizsgadokumentumok

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

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvk.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Száma:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		46 / 55 oldal

A vizsgatörzslap külíve tartalmazza

- a) a képesítő vizsga
 - aa) azonosító számát,
 - ab) helyszínét,
 - ac) időpontját és
 - ad) nyelvét,
- b) a Vizsgaközpont
 - ba) nyilvántartási számát,
 - bb) megnevezését,
 - bc) címét és
- c) a képesítő vizsgán megszerezhető programkövetelmény szerinti azonosító számát és megnevezését,
- d) a vizsgázók számát, valamint a kezdő és a befejező törzslapszámot,
- e) a vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság további tagjainak, a képesítő vizsga jegyzőjének és a Vizsgaközpont vezetőjének
 - ea) családi és utónevét és
 - eb) a képesítő vizsga lebonyolításában betöltött szerepét, továbbá
- f) tájékoztatást arról, hogy
 - fa) a vizsgatörzslap az elektronikus vizsgarendszerből került kinyomtatásra,
 - fb) a vizsgatörzslap a vizsgázónak a Vizsgaközpont által rögzített adatait és eredményeit tartalmazza, valamint
 - fc) a vizsgatörzslap adatai a kinyomtatott és hitelesített példány elküldését követően nem módosíthatók.

A vizsgatörzslap belíve tartalmazza

- a) a vizsgatörzslap számát,
- b) a vizsgázó természetes személyazonosító adatait és oktatási azonosító számát,
- c) a képesítő
 - ca) programkövetelmény szerinti azonosító számát és megnevezését,
 - cb) Európai Képesítési Keretrendszer, Magyar Képesítési Keretrendszer és Digitális Kompetencia Keretrendszer szerintisintjének meghatározására vonatkozó megjelölését,
- d) a vizsgatevékenységek megnevezését, jellegét, értékelési súlyarányát és az elért eredményt százalékkal és érdemjeggyel kifejezve.

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvk.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		47 / 55 oldal

- e) a vizsgázó képesítő vizsgán elért eredményét százalékkal és osztályzattal kifejezve,
- f) a Vizsgaközpont határozatát és a záradékokat, valamint
- g) a kiállított képesítő bizonyítvány sorozatjelét és sorszámát.

A vizsgatörzslapra az adatokat eredeti okiratok alapján kell bejegyezni

A vizsgatörzslap egy kinyomtatott példányát az elektronikus vizsgatörzslappal való összevetés után, a képesítő vizsga befejezését követő **20** napon belül meg kell küldeni a szakképzési államigazgatási szervnek.

A vizsgatörzslappal egyező tartalmú vizsgatörzslap-kivonatot kérésre, sikertelen képesítő 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 ír alá.

Vizsgajegyzőkönyv

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

A vizsgajegyzőkönyv tartalmazza

3. a vizsgabizottság tagjainak családi és utónevét, valamint a vizsgával összefüggő szerepkörét.
4. annak a vizsgázónak a családi és utónevét, aki
 - 4.1. szabálytalanság miatt a képesítő vizsga folytatásától eltiltásra került,
 - 4.2. a képesítő vizsgán igazolható okból nem jelent meg, vagy azt nem tudta befejezni, megjelölve azt a vizsgatevékenységet, amelyből pótlóvizsgát kell tennie,
 - 4.3. a képesítő vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította,
 - 4.4. a képesítő vizsga valamely vizsgatevékenysége alól mentesítésre került, valamint a felmentés okát és az alapul szolgáló dokumentumokat,
5. a vizsgafelügyelő képesítő vizsgával kapcsolatos tapasztalatainak értékelését.

A képesítő 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, amelyet a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság többi tagja aláírásukkal hitelesítenek.

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvk.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		48 / 55 oldal

Képesítő bizonyítvány kiállítása

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

A képesítő bizonyítványra az Szkr. 33. §-t, a 36-39. §-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.

Szakmai képzés megszerzéséről kiállított képesítő bizonyítványt az kaphat, aki sikeres képesítő vizsgát tett. A képesítő bizonyítvány, valamint az azok kiállításának alapjául szolgáló nyomtatvány közokirat. Csak olyan képesítő bizonyítvány használható, amely az aláíráshoz kapcsolódóan Magyarország címerét előre nyomott képként tartalmazza.

A képesítő bizonyítvány tartalmazza

- a. a képesítő bizonyítvány sorozatjelét, sorszámát,
- b. a képesítő bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló vizsgatörzslap számát,
- c. – a vizsgatörzslappal azonosan – a vizsgázó természetes személyazonosító adatát és oktatási azonosító számát,
- d. a kiállító vizsgaközpont nevét, címét
- e. a képesítő vizsga nyelvét,
- f. a képesítő vizsga eredményét,
- g. a szakképesítés azonosító számának és megnevezésének megjelölésével tájékoztatást ad arról, hogy a képesítő bizonyítvány melyik szakképesítés megszerzését igazolja,
- h. a megszerzett szakma Európai Képesítési Keretrendszer, Magyar Képesítési Keretrendszer és Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szintjének meghatározására vonatkozó megjelölését,
- i. a képesítő bizonyítvány kiállításának helyét és idejét, mely a vizsga utolsó napja valamint
- j. a vizsgaközpont vezetőjének aláírását.

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvk.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám: SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01. 49 / 55 oldal

A képesítő bizonyítványt a képesítő 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

4. az üres okmányokról,
5. a kiállított és kiadott oklevelekről és bizonyítványokról, valamint
6. 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 képesítő bizonyítványt dokumentáltan kell megsemmisíteni.

A képesítő bizonyítványok 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/törzslapokat a vizsgaközpont biztonságos helyen tárolja, azok átvételéig.

A bizonyítványok kiadása elsősorban személyes átvétellel, a vizsgázónak vagy meghatalmazottjának történő átadással történik, melyet aláírásával igazol a Bizonyítvány átvételi lapon. (F-SZ01-1111) Amennyiben vizsgázó vagy meghatalmazottja nem tudja személyesen átvenni, bizonyítványok csak tértivevényes, ajánlott küldeményként postázhatók az e-posta rendszeren keresztül.

A postán kiküldött, át nem vett és visszaérkezett bizonyítványok tárolása a pánccsaszekrényben történik annak kiadásáig. Személyes átvételkor a bizonyítvány átvételi lapon az érintett vagy meghatalmazottja az átvételt aláírásával igazolja.

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvk.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		50 / 55 oldal

6. Összeférhetetlenséget, pártatlanságot érintő bejelentések a vizsga lebonyolításakor

Szakmai/képesítő vizsga esetén:

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 összeférhetlenség, elfogultság a vizsgabizottság tagjai és a vizsgázók között elkerülhető legyen.

Ennek érdekében a törvényi előírásoknak is megfelelően a szakmai/képesítő vizsgán a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság egyetlen tagja sem lehet az, aki a vizsgázó felkészítésében részt vett, illetve az, aki a vizsgázó hozzátartozója.

Az összeférhetlenség, 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 összeférhetlenséget a vizsgaközpont megvizsgálja; a Polgári Törvénykönyv 685. § b. pontjában közeli hozzátartozóként megjelölt személyek esetén: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és nevelgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér

A pártatlanság iránti elkötelezettséget a megbízólevél elfogadásával a vizsgabizottsági tagok teljes felelősségük tudatában 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 alábbi eljárást követi:

1. Jegyzőkönyvbe veszi a bejelentést.

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvk.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		51 / 55 oldal

7. 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 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.

7. Az EUROPASS bizonyítvány–kiegészítő

Szakmai/képesítő vizsga esetén:

(Szkr. 35. §)

Az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány kiadásával egyidejűleg vagy azt követően a vizsgázó kérésére a vizsgaközpont magyar nyelven vagy a szakmai vizsga nyelvén kiállított Europass oklevél-kiegészítőt, illetve Europass szakmaibizonyítvány-kiegészítő (a továbbiakban együtt: Europass-kiegészítő) ad ki. Az Europass-kiegészítőt a vizsgaközpont vezetője írja alá. Az Europass kiegészítőt az Szkr. szabályai alapján kell elkészíteni.

A magyar és az angol nyelvű Europass-kiegészítő szakmai bizonyítvány esetében ingyenesen, képesítő bizonyítvány esetében térítési díj fizetése ellenében, 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 térítési díjat fizet a vizsgaközpontnak. A díj megállapításáról a Vizsga- és eljárási díjak szabályzata rendelkezik.

A jelenleg hatályos jogszabályi háttér – a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 35. § (1) bekezdése alapján – a bizonyítvány-kiegészítők kizárólag a jogszabályban kiadott Szakmajegyzékben szereplő szakmákhoz kapcsolódóan állíthatók ki.

8. Iratkezelési szabályok

Szakmai/képesítő vizsga esetén:

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszv.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		52 / 55 oldal

A kinyomtatott törzslap egy példányát a Vizsgaközpont irattárában, egy példányát a szakképzési államigazgatási szerv irattárában kell elhelyezni. A törzslap egy példányát a vizsgaközpont a vizsga befejezését követő húsz napon belül küldi meg a szakképzési államigazgatási szervnek. A törzslap nem selejtezhető, folyamatos sorszámozással kell ellátni, és a tárgyév végén bekötve kell irattározni.

A vizsgajegyzőkönyvet a Vizsgaközpont irattárában 5 évig kell őrizni. (Szkr. 271. §)

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

9. A vizsgabizottság díjazása

Szakmai/képesítő vizsga esetén:

A vizsgafelügyelőt, a vizsgabizottság mérésért, illetve értékelésért felelős 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 az alapidíjat valamint a változó díj összegét a vizsgajegyzőkönyvben szereplő létszám és a változó díj vizsgázónkénti egységárának szorzata alapján kell figyelembe venni. Amennyiben a vizsgára vagy annak egyes vizsgarészeire, vizsgatevékenységeire a vizsgabizottsági tag állandó lakóhelyétől/tartózkodási helyétől eltérő helységben kerül sor, úgy vele a vizsgaközpont – külön megegyezés alapján – a vizsgáztatási díj mellett utazási és szállásköltséget is téríthet.

A vizsgaközpont – külön megegyezés alapján – gondoskodhat a vizsgabizottság utaztatásáról és a szállásáról, amely esetben az érintett személyt külön utazási, és szállásköltség nem illeti meg. A vizsgáztatási díj és az utazási és szállásköltség kifizetésére legkésőbb a vizsga utolsó vizsganapját követő elszámolás ellenőrzése utáni 15 napon belül sor kerül.

Amennyiben a vizsgaközpont a mérésért vagy az értékelésért felelős vizsgabizottsági taggal, a jegyzővel vagy a vizsgabizottság munkáját segítő szakértővel olyan munkavégzésre irányuló szerződést kötött, amely tartalmazza a vizsgákkal kapcsolatos feladatok ellátását is, akkor e személyeket külön vizsgáztatási díj nem illeti meg.

A vizsgabizottság díjazását a Vizsga- és eljárási díjak szabályzata tartalmazza.

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszvk.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám:SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		53 / 55 oldal

10. A vizsga felfüggesztése

Szakmai/képesítő vizsga esetén:

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 fejeződné 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.

További felfüggesztéssel járó vis maior helyzeteket a Különleges és rendkívüli események eljárásrend tartalmaz.

11. Bizonyítvány vagy oklevél visszavonása

Szakmai/képesítő vizsga esetén:

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. A hibás bizonyítványt, illetve oklevelet ki kell cserélni, a hibás okiratot meg kell semmisíteni.

Névváltozás esetén az érintett kérelmére, a névváltozást engedélyező okirat alapján, a megváltozott nevet a vizsgatörzslapra be kell jegyezni, és az eredeti oklevélről/szakmai

	Nagykanizsai Szakmai Vizsgaközpont 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 30. tel.: 93/510-251, e-mail: titkarsag@nszv.hu , honlap: www.nszvk.hu	
Szám: SZ01	Vizsgaszabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		54 / 55 oldal

/képesítő bizonyítványról másodlatot kell kiadni. Az eredeti oklevelet, illetve 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 oklevél/bizonyítványmásodlatnak a névváltozás kivételével - szöveghűen tartalmaznia kell az eredeti oklevél/bizonyítványon található minden adatot és bejegyzést. Az oklevélmásodlaton/bizonyítványmásodlaton záradék formájában kell feltüntetni a másodlat kiadásának az okát, továbbá a vizsgaközpont nevét, címét, a kiadás napját, valamint el kell látni iktatószámmal és a vizsgaközpont vezetőjének aláírásával.

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

Az oklevélről/bizonyítványról másodlatot sorszámozott oklevél-, illetve szakmai bizonyítványnyomtatványon nem lehet kiadni. (Szkr. 38. §)

