



SEMMELWEIS EGYETEM

Semmelweis Országos Egészségügyi és Szociális

Vizsgaközpont

vizsgaközpont vezető

Fodor Balázs

II. 5. melléklet

Szakmai és képesítő vizsgáztatás folytatásához a

Semmelweis Országos Egészségügyi és Szociális Vizsgaközpont

működését rögzítő Kézikönyv II. 5. mellékletét képező

Eljárásrendje vizsgafeladatok készítésére

Az eljárásrendben szereplő valamennyi információ a Semmelweis Egyetem Semmelweis Országos Egészségügyi és Szociális Vizsgaközpont tulajdona.

Üzleti vagy más egyéb célra a Semmelweis Egyetem Semmelweis Országos Egészségügyi és Szociális Vizsgaközpont vezetőjének előzetes írásbeli jóváhagyása nélkül nem használható fel.

Semmelweis Egyetem Semmelweis Országos Egészségügyi és Szociális Vizsgaközpont Minden jog fenntartva.

P.H.

.....
aláírás

Mellékletek száma: 3 db

VÁLTOZÁSOK LISTÁJA

Változat megnevezése:	Hatálybalépés dátuma:	Hatálytalanítás dátuma:
Eljárásrend vizsgafeladatok készítésére 01 változat	2021. december 5.	2022. február 2.
Eljárásrend vizsgafeladatok készítésére 02 változat	2022. február 3.	2022. szept. 13
Eljárásrend vizsgafeladatok készítésére 03 változat	2022. szept. 14.	2023. január 15.
Eljárásrend vizsgafeladatok készítésére 04 változat	2023. január 16.	2024. június 30.
Eljárásrend vizsgafeladatok készítésére 05 változat	2024. július 1.	

Vizsgával szemben támasztott követelmények

1. A vizsga legyen:

- ✓ pártatlan, objektív, érthető és világos,
- ✓ az adott idő alatt megvalósítható,
- ✓ gazdaságos,
- ✓ országosan összemérhető.

2. Továbbá a vizsga:

- ✓ kerülje az egyoldalú fókuszot és a túlzott specializációt,
- ✓ mérje a meglévő szakmai kompetenciát,
- ✓ mérje az elért tanulási eredményeket,
- ✓ nyújtson megbízható eredményeket,
- ✓ valójában azt mérje, amit a tartalom szempontjából mérnie kell,
- ✓ tegyen különbséget a különböző teljesítmények között,
- ✓ feleljen meg a Képzési és kimeneti követelmények, valamint a Programkövetelmények előírásainak, és egyben képezze le az adott munkakörrel, feladatkörrel kapcsolatos tevékenységeket, elvárásokat.

A szakmai/képesítő vizsga vizsgafeladatainak készítése

1. Az interaktív vizsgafeladat készítése

Az interaktív vizsgafeladatnak és javítási-értékelési útmutatójának készítéséről a szakképzésért felelős miniszter központilag gondoskodik a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 260. § (2) bekezdése szerint.

2. A projektfeladatok/írásbeli feladatok összeállításának folyamata

A folyamat lépései:

1. Vizsgaközpont vezető megbízza a feladatkészítőt
2. Feladatkészítés
3. Független szakértő véleményezése
4. Szükséges módosítások elvégzése, szükség szerint a független szakértő bevonásával
5. A feladatok véglegesítése és megküldése a Vizsgaközpont szakmai vezetőjének
6. Elfogadás
7. Vizsgán történő felhasználás után validitás-elemzés
8. Módosítások elvégzése (szükség szerint)
9. Szakértő véleményezése (szükség szerint)
10. Elfogadás

A feladatok és az értékelési útmutató elkészítése (1-2. lépés):

A projektfeladatokat/írásbeli feladatokat megbízott személy készíti, akit a Vizsgaközpont bíz meg az adott szakmához/szakképesítéshez tartozóan.

A projektfeladatokat/írásbeli feladatokat készítő személy szakmai végzettséggel és az adott szakterületen oktatási vagy vizsgáztatási vagy munka tapasztalattal rendelkezzen.

A feladatot készítő személy javaslatot tesz a projektfeladatra/írásbeli feladatra a Vizsgaközpontnak. A javaslat vizsgarészenként minimum 35 feladatból áll.

A feladatot készítő személy a Képzési és kimeneti követelmények/Programkövetelmények alapján végzi munkáját, és készíti el az adott szakmára/szakképesítésre az egy vagy több részfeladatból álló projektfeladatot/írásbeli feladatot és a javítási-értékelési útmutatót.

A feladatok és az értékelési útmutató értékelése (3. lépés):

Az elkészült projektfeladat-dokumentációt/írásbeli feladat-dokumentációt egy független szakértő véleményezi.

A független szakértőt a vizsgaközpont vezetője bízta meg az adott KEOR szakértői közül, amennyiben ilyen nincs, akkor az adott KEOR szakmájának/szakképesítésének (KKK/PK) megfelelő szakképesítéssel rendelkező külső szakértő kerül bevonásra.

A feladatok és az értékelési útmutató véleményezés alapján történő módosítása (4. lépés):

A feladatkészítő a vélemények alapján elvégzi a szükséges változtatásokat. Jelentős véleménykülönbség esetén a Vizsgaközpont szakmai vezetője a feladatkészítő és a véleményező közös egyeztetését rendelheti el.

A feladatok és az értékelési útmutató véglegesítése, kezelése a vizsgáig (5-6. lépés):

A végleges projektfeladatokat/írásbeli feladatokat a feladatkészítő a véglegesítést követően azonnal, de lehetőleg a feladatok felhasználásával folyó első vizsgatevékenység megkezdése előtt 15 naptári nappal a juttatja el a Vizsgaközpont szakmai vezetőjének, aki elfogadja, majd a vizsgáig a vizsgaközpontban lévő zárható, korlátozottan hozzáférhető fém szekrényben elhelyezi a feladatokat.

A projektfeladatokat a vizsgaszervezők titoktartási nyilatkozat aláírásával vizsga előkészíthetősége érdekében az elfogadást követően azonnal, de lehetőleg a feladatok felhasználásával folyó első vizsgatevékenység megkezdése előtt 8 naptári nappal megkapják.

A feladatok és az értékelési útmutató validálása és elfogadása (7-10. lépés):

A feladatkészítő a vizsgán történő első felhasználás után részletesen elemzi a projektfeladatok/írásbeli feladatokat:

- ✓ validitását,
- ✓ megoldásuk időigényét,
- ✓ értékelési útmutatójukat

Az elemzés eredményeként, szükség esetén módosítja a feladatokat, illetve dokumentációjukat.

A véglegesített projektfeladatot a Vizsgaközpont szakmai vezetője fogadja el, majd a következő felhasználásig az irattárban elhelyezi.

Cím: 1068 Budapest, Rippl-Rónai utca 22-26.

Postacím: 1085 Budapest, Üllői út. 26.; 1428 Budapest, Pf. 2.

E-mail: fodor.balazs@semmelweis.hu

Tel.: (06-1) 585-8150

semmelweis.hu

A feladatok ismételt felhasználásával kapcsolatos ellenőrző, helyesbítő eljárások

Amennyiben a feladatsor ismételt felhasználásáig a vonatkozó KKK/PK változik, a szakmai vezető gondoskodik a feladatsor aktualizálásáról a jelen dokumentumban foglalt eljárásrend szerinti lépések lebonyolításával.

Az ismételt felhasználás alkalmával az aktualizált feladatsort szükséges alkalmazni, illetve aktualizálás szükségessége nélkül is gondoskodni kell arról, hogy az ismételt felhasználás alkalmával a minimum 35-ből felhasznált feladatok cserélése útján létrejövő új feladatsor legalább 15%-ban eltérjen az előző vizsga feladatsorától, amennyiben ezt a mértéket elérni az előző és az aktuális vizsga létszáma alapján lehetőség van.