Dokumentum kódszáma: SE-VK-FN-05-05

Kiadó személy neve: Fodor Balázs

Hatályba helyezés dátuma: 2025. január 1.

Verziószám: V01

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

vizsgabizottsági tagi és feladatfejlesztési szakértői névjegyzékre kerülésre vonatkozóan

A felhívás tárgya:

A Semmelweis Országos Egészségügyi és Szociális Vizsgaközpont (továbbiakban: Vizsgaközpont) vizsgák szervezésére vonatkozó tevékenységéhez vizsgáztatói és szakértői feladatokat ellátó személyek jelentkezését várja.

A Vizsgaközpont által szervezhető vizsgák fajtái:

* Szakmajegyzékben szereplő szakmák – illetve ezek résszakmáinak – szakmai vizsgái,
* szakképesítések képesítő vizsgái,

Kérjük, jelentkezzen szervezetünkhöz Vizsgáztatói-, illetve Szakértői névjegyzéken történő szereplésre, vagyis az egyes vizsgákon az alábbi feladatok ellátására:

*Vizsgáztatói névjegyzék:*

* Vizsgabizottsági tag:
	+ vizsgázó tudásának felmérése,
	+ vizsgázó teljesítményének minősítése,
	+ a fentiek mellett adott esetben vizsgafelügyelői feladatok ellátása.

*Szakértői névjegyzék:*

* Szakértő:
	+ Írásbeli feladat készítő szakértő (képesítő vizsga esetén)
	+ Írásbeli feladatot véleményező szakértő (képesítő vizsga esetén)
	+ Projektfeladat készítő szakértő (szakmai és/vagy képesítő vizsga esetén)
	+ Projektfeladat véleményező szakértő (szakmai és/vagy képesítő vizsga esetén)

A névjegyzékre kerülés és a konkrét feladatellátás feltételei:

1. Vizsgáztatói tevekénység kapcsán a névjegyzék és feladatellátás:

Vizsgáztatóként a névjegyzékre kerülés kritériumai:

Vizsgáztatóként névjegyzékre az a személy vehető fel, aki

1. szakmai vizsga vizsgabizottsági tagja esetén: az adott vizsga vonatkozásában a vizsgán megszerezhető szakma oktatásához jogszabályban (12/2020. (II.7.) Korm. rend. 134. §) előírt feltételekkel rendelkezik.
2. képesítő vizsga vizsgabizottsági tagja esetén: az adott programkövetelményben előírtaknak megfelelő, ennek hiányában a vizsgán megszerezhető szakképesítés ágazatába tartozó, a szakterülethez illeszkedő szakképesítés képzéséhez vagy szakma oktatásához igazodó szakképzettséggel rendelkezik, és minimum 3 év szakképesítésben, annak hiányában közeli (rokon) szakma/szakképesítésben szerzett oktatói- vagy más munkatapasztalata van.

Konkrét vizsgáztatói feladatellátásra történő felkérés kritériumai:

1. szakmai vizsga vizsgabizottsági tagja esetén:
	1. a vizsgabizottság ellenőrzési feladatokat ellátó tagját (vizsgafelügyelő) a szakmai vizsga helyszíne szerint illetékes gazdasági kamara delegálja. A jogszabálynak megfelelő delegálás hiányában a vizsgabizottság ellenőrzési feladatokat ellátó tagját az akkreditált szakképzési vizsgaközpont bízza meg,
	2. Vizsgafelügyelői feladatok ellátása vonatkozásában konkrét vizsgára történő felkérés kritériuma, hogy ha a szakmai vizsga nyelve nem magyar, vagy a Képzési és kimeneti követelmények (KKK) a vizsgára bocsátás feltételeként középfokú nyelvvizsgát ír elő, és a szakmai vizsga idegen nyelvi követelményeket is tartalmaz a vizsgafelügyelőnek a szakmai vizsga nyelvét anyanyelven kell beszélnie, vagy abból a KER C1 szintű államilag elismert nyelvvizsgával vagy azzal egyenértékű okirattal kell rendelkeznie,
	3. a névjegyzéken szereplő személy a vizsgázó szakmai vizsgára történő felkészítésében nem vett részt, nem hozzátartozója a vizsgázónak.
2. képesítő vizsga esetén:
	1. a vizsgabizottság egy tagja sem lehet a vizsgázó hozzátartozója
	2. a vizsgabizottság egy tagja lehet olyan személy, aki a vizsgázó képesítő vizsgára történő felkészítésében részt vett, abban az esetben, ha teljesülnek az alábbiak:
		1. a képzést és a vizsgáztatást nem ugyanaz a jogi személy végzi,
		2. nem biztosítható a vizsgázó képesítő vizsgára felkészítésétől független személyzet a megfelelő létszámban.
3. szakmai és képesítő vizsga vizsgabizottsági tagja esetén egyaránt:
	1. a vizsgabizottság egyik tagja csak olyan személy lehet, aki megbízása időpontjában a vizsgán megszerezhető szakma tekintetében rendszeres oktatási tevékenységet folytat,
	2. a Vizsgaközpont a működésével, szabályzataival, valamint az ellátandó feladatokkal kapcsolatosan képzéseket valósít meg, melyek sikeres elvégzése előfeltétele a konkrét feladatellátásra történő későbbi felkérésnek.

2. Szakértői tevékenység kapcsán a névjegyzék és feladatellátás:

Szakértőként a névjegyzékre kerülés alap kritériumai:

Szakértőként névjegyzékre az a személy vehető fel, aki

1. projektfeladat készítő szakember esetén: A pályázó az adott szakma, szakképesítés szakterülete tekintetében felsőfokú szakmai végzettséggel rendelkezik, és legalább öt év oktatási és vizsgáztatási tapasztalata van.
2. projektfeladat véleményező szakember esetén:
	1. pedagógiai / andragógiai / oktatói végzettséggel vagy felnőttképzési szakértői gyakorlattal rendelkezik vagy szakképesítés esetén legalább 2 éves rendszeres oktatási gyakorlattal rendelkezik az adott szakképesítés vagy közeli (rokon) szakképesítés területén,
	2. vizsgafeladatok értékelése, elemzése, készítése terén szerzett gyakorlattal rendelkezik.
	3. A vizsgáztatás terén szerzett jártassággal rendelkezik.
3. képesítő vizsgához kapcsolódó írásbeli feladatkészítő szakember esetén:
	1. a pályázó a vizsgán megszerezhető szakképesítés szakterülete tekintetében felsőfokú szakmai végzettséggel rendelkezik,
	2. rendelkezik pedagógiai / andragógiai / oktatói végzettséggel vagy szakképesítés esetén legalább 2 éves rendszeres oktatási gyakorlattal az adott szakképesítés vagy közeli (rokon) szakképesítés területén,
	3. oktatási és vizsgáztatási tapasztalata van.
4. A képesítő vizsgához kapcsolódó írásbeli feladatot véleményező szakember esetén:
	1. pedagógiai / andragógiai végzettséggel vagy felnőttképzési szakértői gyakorlattal rendelkezik vagy szakképesítés esetén legalább 2 éves rendszeres oktatási gyakorlattal rendelkezik az adott szakképesítés, vagy közeli (rokon) szakképesítés területén,
	2. vizsgafeladatok értékelése, elemzése, készítése terén szerzett gyakorlata van,
	3. a vizsgáztatás terén szerzett jártassággal rendelkezik.

Konkrét szakértői feladatellátásra történő felkérés kritériumai:

1. A felkérés időpontjában az adott szakterületen oktat vagy szakmájában aktívan dolgozik.
2. A Vizsgaközpont a működésével, szabályzataival, valamint az ellátandó feladatokkal kapcsolatosan képzéseket valósít meg, melyek sikeres elvégzése előfeltétele a konkrét feladatellátásra történő későbbi felkérésnek.

A névjegyzékekre kerüléssel kapcsolatos további információk:

Előfordulhat, hogy a KKK és Programkövetelmények (PK) speciális feltételeket írnak elő a vizsgáztatók számára – ilyen lehet a például a szakmai gyakorlat, nyelvismeret – ezért kérjük, ezen feltételekről tájékozódjon a pályázatában megjelölni kívánt szakma és/vagy szakképesítés vonatkozásában. A KKK-és a PK-k az alábbi linken érhetőek el:

KKK-k: <https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt>

PK-k: <https://szakkepesites.ikk.hu/>

Pályázat benyújtásával a pályázó

vállalja, hogy

1. a Vizsgaközpont képzéseit elvégzi,
2. feladatellátása kapcsán, munkája során pártatlanul jár el, melynek keretében nem tesz különbséget az egyes vizsgázók között; munkáját minden esetben, illetve minden vizsgázó tekintetében azonos szakmai színvonalon látja el; amennyiben a munkavégzése során kiderül, hogy olyan ismerősi viszonyban áll a vizsgázóval, illetve olyan potenciális érdekellentét áll fent, ami befolyásolja az objektív feladatellátást, haladéktalanul jelzi azt.
3. nem ad ki bizalmas vizsgaanyagot, információt, illetve nem vesz részt tisztességtelen vizsgáztatási módszerekben, folyamatokban, valamint, hogy a feladatellátás keretében birtokába került információkat nem tárja fel harmadik fél számára,
4. a további, szakértői adatbázis(ok)ba kerüléshez kapcsolódó adminisztrációs és egyéb tevékenységek tekintetében a későbbiekben rendelkezésre áll,
5. hozzájárul a szakértői adatbázis(ok)ban történő nyilvántartáshoz,
6. hozzájárul ahhoz, hogy a vizsgaközpont adatai felhasználásának segítségével, valamint együttműködési szándékára történő hivatkozás segítségével fenntartsa akkreditált státuszát,
7. legkésőbb az első megbízás egyeztetésének (felkérés-megbízás elfogadása) időszakában a vizsgaközponthoz benyújtja Erkölcsi bizonyítványát[[1]](#footnote-1).

A pályázat benyújtásának módja, helye:

A pályázati űrlap az alábbi linken érhető el:

<https://forms.gle/XhBBBSLhMaWy7GKN7>

A pályázati űrlap teljeskörű kitöltését követően, a „Küldés” funkció kiválasztását megelőzően:

1. nyomtassa ki az űrlapot (a Ctrl+P billentyűkömbináció segítségével)
	1. PDF formátumban (vagyis mentse el a dokumentumot PDF-ben) és az így kapott dokumentumot lássa el AVDH hitelesítéssel (ehhez ügyfélkapu szükséges, az AVDH hitelesítés funkció a <https://magyarorszag.hu/avdh> linken érhető el, melyhez segédletet a <https://magyarorszag.hu/szuf_avdh_hasznalati_utmutato> honlapon talál). Az adatlap hitelesített változatát elektronikus formában, a szükséges csatolandó dokumentumokkal e-mailben kérjük benyújtani az alábbi címre:

komar.pal.miklos@semmelweis.hu

VAGY

* 1. papír alapú formátumra, majd a kitöltött adatlap nyomtatott változatát 1 eredeti aláírt példányban, a szükséges csatolandó dokumentumokkal postai úton vagy személyes átadással kérjük benyújtani az alábbi címre:

1068 Budapest, Rippl-Rónai utca 22-26.

1. a „Küldés” funkció kiválasztásával küldje be pályázatát elektronikus formában.

A pályázat benyújtása folyamatos.

A Vizsgaközpont a benyújtott pályázat hiányossága esetén 1 alkalommal hiánypótlási lehetőséget biztosít.

A pályázathoz csatolandó dokumentumok:

* Kitöltött és aláírt pályázati adatlap az online felületről nyomtatott formában
* Szakmai önéletrajz - amely kifejezetten tartalmaz az ellátni tervezett vizsgáztatási feladathoz kapcsolódó érdemi információt és alátámasztja a feladatra való alkalmasságot
* Iskolai végzettséget és szakképzettséget alátámasztó bizonyítvány(ok) másolata
* Nyelvvizsga bizonyítvány(ok) másolata (amennyiben releváns)

Kiegészítő tájékoztatás:

A beérkezett pályázatok elbírálását követően a pályázat eredményéről a jelentkező e-mailben kap tájékoztatást a pályázatában feltüntetett e-mail címre.

Az egyes tevékenységek részletes feladatai:

Vizsgabizottsági tagi feladatok ellátása esetén:

Szakmai vizsga esetén:

1. A 2019. évi LXXX. törvényben, a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendeletben meghatározott feladatok elvégzése az alábbiak szerint:
* Minden tag esetében:
	+ a vizsgabizottság valamely tagja a vizsgázó személyazonosságát valamennyi vizsgatevékenység megkezdésekor ellenőrzi,
	+ a vizsgabizottság tagjai együttesen és az általuk külön-külön ellátott feladatok tekintetében önállóan is felelősek a szakmai vizsga szabályos és zavartalan lefolytatásáért,
	+ a lebonyolítási rend szerint részt vesznek a vizsgáztatásban,
	+ ellenőrzik a projektfeladat megvalósításának lépéseit, és rögzítik azok eredményeit,
	+ az előző pont szerinti adatok és információk alapján elvégzik az értékelést, valamint
	+ az értékelési folyamat eredményét bemutató és a javasolt érdemjegyet tartalmazó dokumentációt a vizsgafelügyelő általi ellenjegyzést követően továbbítják az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetőjének.
* A vizsgafelügyelő speciális feladatai:
	+ felfüggeszti a szakmai vizsga lebonyolítását, az érintett vizsgatevékenység végrehajtását, ha a szakmai vizsga lebonyolításának jogszerű feltételei nem biztosítottak, és erről haladéktalanul értesíti az akkreditált szakképzési vizsgaközpontot,
	+ a szakmai vizsga megkezdése előtt
		- ellenőrzi a szakmai vizsga előkészítését, a szükséges szakmai, tárgyi és személyi feltételeket, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét,
		- a vizsgabizottság tagjainak bevonásával ellenőrzi a szakmai vizsga jogszabályban előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelőségét,
	+ vezeti a szakmai vizsgát és jóváhagyja a vizsgajegyzőkönyvet,
	+ ellenjegyzi az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt,
	+ tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról,
	+ gondoskodik a szakmai vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és hitelesítéséről, felügyeli a szakmai vizsga jegyzőjének munkáját.
1. Részvétel a szakmai vizsga megkezdése előtt a munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségügyi előírásokról szóló oktatáson.
2. A Vizsgaközpont Vizsgaszabályzatának, Integritás szabályzatának, Etikai szabályzatának és Etikai Kódexének megismerése és az abban foglaltaknak megfelelő munkavégzés.
3. A vizsgafeladatokkal kapcsolatos észrevételek megtétele a Vizsgafeladat értékelő lap kitöltésével.
4. A vonatkozó Képzési és Kimeneti Követelményben leírtakkal kapcsolatos észrevételek megtétele, mely az oktatásban tapasztaltak alapján szakmai egyeztetést igényelhet.
5. Bármely, vizsgaszervezéssel kapcsolatos észrevétel megtétele, melyekkel a folyamatok fejleszthetők, javíthatók.

Képesítő vizsga esetén:

1. A 2019. évi LXXX. törvényben, a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendeletben rögzítettek szerinti tevékenység elvégzése:
* a vizsgabizottság valamely tagja a vizsgázó személyazonosságát valamennyi vizsgatevékenység megkezdésekor ellenőrzi,
* a vizsgabizottság tagjai együttesen és az általuk külön-külön ellátott feladatok tekintetében önállóan is felelősek a szakmai vizsga szabályos és zavartalan lefolytatásáért,
* a lebonyolítási rend szerint részt vesznek a vizsgáztatásban,
* ellenőrzik az adott vizsgatevékenység megvalósításának lépéseit, és rögzítik azok eredményeit,
* az előző pont szerinti adatok és információk alapján elvégzik az értékelést, valamint
* az értékelési folyamat eredményét bemutató és a javasolt érdemjegyet tartalmazó dokumentációt a ellenjegyzést követően továbbítják az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetőjének.
* felfüggesztik a szakmai vizsga lebonyolítását, az érintett vizsgatevékenység végrehajtását, ha a szakmai vizsga lebonyolításának jogszerű feltételei nem biztosítottak, és erről haladéktalanul értesítik az akkreditált szakképzési vizsgaközpontot,
* a képesítő vizsga megkezdése előtt
	+ ellenőrzik a képesítő vizsga előkészítését, a szükséges szakmai, tárgyi és személyi feltételeket, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét,
	+ ellenőrzik a szakmai vizsga jogszabályban előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelőségét,
* vezetik a szakmai vizsgát és jóváhagyják a vizsgajegyzőkönyvet,
* ellenjegyzik az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt,
* tájékoztatják a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról,
* gondoskodnak a szakmai vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és hitelesítéséről, felügyelik a szakmai vizsga jegyzőjének munkáját.
1. Részvétel a képesítő vizsga megkezdése előtt a munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségügyi előírásokról szóló oktatáson.
2. A Vizsgaközpont Vizsgaszabályzatának, Integritás szabályzatának, Etikai szabályzatának és Etikai kódexének megismerése, és az abban foglaltaknak megfelelő munkavégzés.
3. A vizsgafeladatokkal kapcsolatos észrevételek megtétele a Vizsgafeladat értékelő lap kitöltésével.
4. A vonatkozó Programkövetelményekben leírtakkal kapcsolatos észrevételek megtétele, mely az oktatásban tapasztaltak alapján szakmai egyeztetést igényelhet.
5. Bármely, vizsgaszervezéssel kapcsolatos észrevétel megtétele, melyekkel a folyamatok fejleszthetők, javíthatók.

Vizsgafeladat kidolgozói-bírálói feladatok írásbeli és projektfeladat esetén:

Feladat kidolgozás esetén:

Szakmai vizsga - Projektfeladat/Projektfeladat-rész készítése esetén:

* az adott Képzési és kimeneti követelmények alapján, a KKK-ban rögzített minden feladatleírásra, mérésre, értékelésre vonatkozó előírást maradéktalanul betartva, azzal összhangban levő vizsgafeladat fejlesztése, a hozzá kapcsolódó javítási útmutató és értékelő lap kidolgozása,
* a feladatfejlesztés során együttműködés a Vizsgaközpont képviselőjével,
* önellenőrzés, illetve a külső feladatellenőrzés, validálás során feltárt hibák, hiányosságok kiküszöbölése, a szükséges módosítások megtétele,
* végső jóváhagyásig a fejlesztés alatt álló feladat kezelése,
* a Vizsgaközpont vizsgafeladatok készítésére vonatkozó eljárásrendjében leírt fejlesztési folyamatok betartása,
* valamennyi feladatelemzéssel, értékeléssel, bírálattal kapcsolatban elkészült dokumentum Vizsgaközpont részére történő átadása,
* titoktartási kötelezettség, a fejlesztett, szakvéleményezett feladattal kapcsolatosan,
* annak biztosítása, hogy vizsgafeladattal kapcsolatos információkat harmadik fél számára nem tesz hozzáférhetővé,
* a Vizsgaközpont Működési politikájának, Minőségpolitikájának megismerése és elfogadása,
* a fejlesztett feladat szakmai véleményezése során a vonatkozó Képzési és kimeneti követelményben leírtakkal kapcsolatos észrevételek megtétele, mely az oktatásban tapasztaltak alapján szakmai egyeztetést igényelhet.

Képesítő vizsga - írásbeli vizsgafeladatsor készítése és Projektfeladat/Projektfeladat-rész készítése esetén:

* az adott Programkövetelmény alapján, a PK-ban rögzített minden feladatleírásra, mérésre, értékelésre vonatkozó előírást maradéktalanul betartva, azzal összhangban levő vizsgafeladat fejlesztése, a hozzá kapcsolódó javítási útmutató és értékelő lap kidolgozása,
* a feladatfejlesztés során együttműködés a Vizsgaközpont képviselőjével,
* önellenőrzés, illetve a külső feladatellenőrzés, validálás során feltárt hibák, hiányosságok kiküszöbölése, a szükséges módosítások megtétele
* végső jóváhagyásig a fejlesztés alatt álló feladat kezelése,
* a Vizsgaközpont vizsgafeladatok készítésére vonatkozó eljárásrendjében leírt fejlesztési folyamatok betartása,
* valamennyi feladatelemzéssel, értékeléssel, bírálattal kapcsolatban elkészült dokumentum Vizsgaközpont részére történő átadása,
* titoktartási kötelezettség, a fejlesztett, szakvéleményezett feladattal kapcsolatosan,
* annak biztosítása, hogy vizsgafeladattal kapcsolatos információkat harmadik fél számára nem tesz hozzáférhetővé
* a vizsgaközpont Működési politikájának, Minőségpolitikájának megismerése és elfogadása,
* a fejlesztett feladat szakmai véleményezése során a vonatkozó Programkövetelményben leírtakkal kapcsolatos észrevételek megtétele, mely az oktatásban tapasztaltak alapján szakmai egyeztetést igényelhet.

Feladat bírálat esetén:

Szakmai vizsga - Projektfeladat/Projektfeladat-rész ellenőrzés esetén:

* fejlesztett vizsgafeladat szakmai ellenőrzése, bírálata, véleményezése tekintettel az adott Képzési és kimeneti követelményekben (KKK) rögzített minden feladatleírásra, mérésre, értékelésre vonatkozó előírásra,
* szakértői munkavégzése során együttműködés a feladatkészítővel, a Vizsgaközpont képviselőjével,
* végső jóváhagyásig a fejlesztés alatt álló feladat szakértői támogatása,
* a Vizsgaközpont vizsgafeladatok készítésére vonatkozó eljárásrendjében leírt fejlesztési folyamatok betartása,
* valamennyi feladatelemzéssel, értékeléssel, bírálattal kapcsolatban elkészült dokumentum Vizsgaközpont részére történő átadása,
* titoktartási kötelezettség, a fejlesztett, szakvéleményezett feladattal kapcsolatosan,
* annak biztosítása, hogy vizsgafeladattal kapcsolatos információkat harmadik fél számára nem teszi hozzáférhetővé,
* a Vizsgaközpont Működési politikájának, Minőségpolitikájának megismerése és elfogadása,
* fejlesztett feladat szakmai véleményezése során a vonatkozó Képzési és kimeneti követelményben leírtakkal kapcsolatos észrevételek megtétele, mely az oktatásban tapasztaltak alapján szakmai egyeztetést igényelhet.

Képesítő vizsga - írásbeli vizsgafeladatsor készítése és Projektfeladat/Projektfeladat-rész ellenőrzés esetén:

* fejlesztett vizsgafeladat szakmai ellenőrzése, bírálata, véleményezése tekintettel az adott PK-ban rögzített minden feladatleírásra, mérésre, értékelésre vonatkozó előírásra,
* szakértői munkavégzése során együttműködés a feladatkészítővel, a Vizsgaközpont képviselőjével,
* végső jóváhagyásig a fejlesztés alatt álló feladat szakértői támogatása,
* a Vizsgaközpont vizsgafeladatok készítésére vonatkozó eljárásrendjében leírt fejlesztési folyamatok betartása,
* valamennyi feladatelemzéssel, értékeléssel, bírálattal kapcsolatban elkészült dokumentum Vizsgaközpont részére történő átadása,
* titoktartási kötelezettség, a fejlesztett, szakvéleményezett feladattal kapcsolatosan,
* annak biztosítása, hogy vizsgafeladattal kapcsolatos információkat harmadik fél számára nem teszi hozzáférhetővé,
* a Vizsgaközpont Működési politikájának, Minőségpolitikájának megismerése és elfogadása,
* fejlesztett feladat szakmai véleményezése során a vonatkozó Programkövetelményekben leírtakkal kapcsolatos észrevételek megtétele, mely az oktatásban tapasztaltak alapján szakmai egyeztetést igényelhet.

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Adatkezelési tájékoztató

Kelt: 2025. január 1.

 Fodor Balázs

 vizsgaközpont vezető

Dokumentum kódszáma: SE-VK-FN-09-02

Kiadó személy neve: Fodor Balázs

Hatályba helyezés dátuma: 2025. január 1.

Verziószám: V01

Adatkezelési tájékoztató

vizsgabizottsági tagi és szakértői, valamint jegyzői tevékenységet ellátó személyek, további vizsgaszereplők

I. Bevezetés

A Semmelweis Egyetem (a továbbiakban: Adatkezelő) jelen adatkezelési tájékoztatóban eleget téve az európai uniós és a hazai szabályozás rendelkezéseinek, a Semmelweis Országos Egészségügyi és Szociális Vizsgaközpont szakmai és/vagy képesítő vizsgákhoz kapcsolódó feladatok ellátását végző személyek nyilvántartásába kerülésére vonatkozó pályázás során, illetve pályázathoz nem kötött, vagyis terem- és folyosófelügyelői, technikai feltételek biztosításáért felelősi pozíciókat betöltő személyek feladatellátásra vonatkozó felkérés elfogadása kapcsán megadott személyes adatok kezelésére vonatkozóan az alábbi tájékoztatást nyújtja.

II. Az adatkezelés alapjául szolgáló jogszabályok

1. „A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) (a továbbiakban: GDPR),
2. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.)
3. a GDPR 29. cikke szerint létrehozott Adatvédelmi Munkacsoport iránymutatásai
4. a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság ajánlásai

III. Alapelvek és fogalmak

Az adatkezelő adatkezelési tevékenységével összefüggő fogalmakat, valamint az adatkezelés alapelveit a GDPR által meghatározottak szerint kell érteni és alkalmazni.

IV. Az Adatkezelő megnevezése, elérhetőségei

Név: Semmelweis Egyetem
Székhely: 1085 Budapest, Üllői út 26.
Postacím: 1428 Budapest, Pf.2.
Adatvédelmi tisztviselő: dr. Trócsányi Sára
E-mail: adatvedelem@semmelweis-univ.hu

V. Az adatkezelés célja

Az adatkezelés célja, hogy felállításra kerüljön egy a szakmai és/vagy képesítő vizsgákhoz kapcsolódó feladatok ellátását végezni képes személyek adatait tartalmazó adatbázis, mely adatbázisból az adott szakmai vagy képesítő vizsga kapcsán a felmerülő feladat teljesítéséhez megfelelő személy kiválasztható és feladatellátás céljából felkérhető, megbízható legyen.

Az adatgyűjtés forrása:

* szakmai és/vagy képesítő vizsgákhoz kapcsolódó feladatok ellátását végző személyek nyilvántartásába kerülésére vonatkozó pályázatra pályázati adatlapot benyújtó személy pályázata.
* pályázathoz nem kötött pozícióba felkért személy vizsgaközponti kérésre tett adatszolgáltatása

VI. Az adatkezelés jogalapja

Az érintett hozzájárulása, valamint az adatkezelő jogos érdeke. Az adatkezeléshez való hozzájárulás önkéntes jellegű.

VII. A kezelt adatok köre

Az adatbázisban az alábbi személyes adatok, vagy azok egy része kerül tárolásra:

* név,
* születési név
* anyja neve,
* születési hely, idő,
* nyelvismeret,
* lakcím,
* tartózkodási hely,
* postacím,
* TAJ szám
* adóazonosító jel
* telefonszám,
* e-mail cím,
* bankszámlaszám,
* iskolai végzettség,
* releváns szakmai tapasztalatok
* releváns oktatói tevékenység,
* betölteni kívánt feladatkör,
* képzettségi adatok

VIII. Az adatok továbbítása

Az Adatkezelő a regisztráció során megadott személyes adatokat nem továbbítja harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére, azokat csak a jelen Adatkezelési Tájékoztató V. pontjában meghatározott célokra használja fel.

IX. Az adatkezelés időtartama

Az adatkezelési cél megvalósítása érdekében szükségszerű és ésszerű határidőig (a hozzájárulás bármikor visszavonható, a hozzájárulás visszavonása azonban nem érinti a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét).

X. Az érintettek jogai

Az érintett jogosult tájékoztatást kérni az adatkezelőtől az általa kezelt, az érintettre vonatkozó személyes adatokról, továbbá kérheti az adatok helyesbítését, kiegészítését, az adatkezelés korlátozását és az adatok törlését.

1. a benyújtás időpontjához képest 3 hónapnál nem régebben kiállított, más intézményhez leadott erkölcsi bizonyítvány az azt tároló intézmény által hitelesített másolatának benyújtása esetén eredeti erkölcsi bizonyítvány benyújtásától a vizsgaközpont eltekint. [↑](#footnote-ref-1)