



SEMMELWEIS EGYETEM

Semmelweis Országos Egészségügyi és Szociális
Vizgaközpont

Akkreditált Szakképzési Vizgaközpont

Dokumentum kódszáma: SE-VK-SZ-02-05

Kiadó személy neve: Fodor Balázs

Hatályba helyezés dátuma: 2025. január 1.

Verziószám: V01

Semmelweis Országos Egészségügyi és Szociális Vizgaközpont

Vizsgafeladatok készítése eljárásrend

A kézikönyvben szereplő valamennyi információ a Semmelweis Egyetem Semmelweis Országos Egészségügyi és Szociális Vizgaközpont tulajdona.

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

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




.....
kiadó személy aláírása

Vizsgával szemben támasztott követelmények

1. A vizsga legyen:

- a) pártatlan, objektív, érthető és világos,
- b) az adott idő alatt megvalósítható,
- c) gazdaságos,
- d) országosan összemérhető.

2. Továbbá a vizsga:

- a) a képzési és kimeneti követelményekben, programkövetelményben meghatározott tanulási eredményeket, a meglévő szakmai kompetenciákat, az elért tanulási eredményeket mérje,
- b) kerülje az egyoldalú fókuszot és a túlzott specializációt,
- c) nyújtson megbízható eredményeket,
- d) valójában azt mérje, amit a tartalom szempontjából mérnie kell,
- e) tegyen különbséget a különböző teljesítmények között,
- f) feleljen meg a Képzési és kimeneti követelmények, valamint a Programkövetelmények előírásainak, és egyben képezze le az adott munkakörrel, feladatkörrel kapcsolatos tevékenységeket, elvárásokat,
- g) a képzési és kimeneti követelményekben, programkövetelményben meghatározott időtartam alatt teljesíthető legyen,
- h) a hozzá elkészített javítási, értékelési útmutató megfeleljen a képzési és kimeneti követelményekben, programkövetelményben meghatározott értékelési szempontoknak és a beszámítási súlyarányoknak.

Az egyes feladattípusoknál a fejlesztésbe bevont szakemberek létszáma és feladatkörük

A vizsgaközpont mind az projektfeladat, mind pedig a képesítő vizsgák írásbeli feladat készítése vonatkozásában 1 fő feladatkészítő szakértőt és 1 fő feladat véleményező szakértőt bíz meg a szakmai és képesítő vizsgák vizsgafeladatainak fejlesztésére és validálására, vagyis a „A szakmai/képesítő vizsga vizsgafeladatainak készítése” fejezetben meghatározott folyamatok együttműködésben történő lebonyolítására. A konkrét feladatköröket a feladatkészítő és a feladatvéleményező esetén egyaránt a *Vizsgafeladatok készítésére és véleményezésére vonatkozó munkautasítás* tartalmazza.

A szakmai/képesítő vizsga vizsgafeladatainak készítése a feladatfejlesztés folyamatának lépései, a validálás módja

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 és a feladatvéleményezőt
2. Feladatkészítés
3. Feladatvéleményező szakértő véleményezése
4. Szükséges módosítások elvégzése
5. A feladatok véglegesítése és megküldése a vizsgaközpont szakmai vezetőjének
6. Elfogadás
7. Vizsgán történő felhasználás után validitás-elemzés (szükség szerint)
8. Módosítások elvégzése (szükség szerint)
9. Szakértő véleményezése (szükség szerint)
10. Ismételt elfogadás (szükség szerint)

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 *Együttműködő partnerek kiválasztása eljárásrend* dokumentumban foglaltaknak megfelelő végzettséggel/tapasztalattal kell, hogy rendelkezzen.

A feladatot készítő személy javaslatot tesz a projektfeladatra/írásbeli feladatra a Vizsgaközpontnak. A javaslat vizsgarészenként alap esetben minimum 35 feladtból áll, azonban a konkrét vizsga létszámának függvényében a vizsgaközpont szakmai vezetőjével történő egyeztetés eredményeként ettől lefelé eltérés lehetséges.

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

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

Az elkészült projektfeladat-dokumentációt/írásbeli feladat-dokumentációt az *Együttműködő partnerek kiválasztása eljárásrend* dokumentumban foglaltaknak megfelelő végzettséggel/tapasztalattal rendelkező feladatvéleményező szakértő véleményezi.

A feladatvéleményező szakértőt a vizsgaközpont vezetője bízza 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 juttatja el a vizsgaközpont szakmai vezetőjének, aki elfogadja, majd a vizsgáig Dokumentum és iratkezelési szabályzat – Dokumentum mátrix dokumentumban foglaltaknak megfelelően gondoskodik a biztonságos tárolásáról, kezeléséről.

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):

Amennyiben a vizsgával kapcsolatban érkező, első sorban az elégedettségmérő kérdőíveken rögzített visszajelzések indokolják, a feladatkészítő a vizsgán történő első felhasználás után részletesen elemzi a projektfeladatokat/írásbeli feladatokat:

- a) validitását,
- b) megoldásuk időigényét,
- c) értékelési útmutatójukat

Az elemzés eredményeként, illetve a visszajelzések figyelembevételével módosítja a feladatokat, illetve dokumentációjukat.

A véglegesített projektfeladatot a vizsgaközpont szakmai vezetője fogadja el, majd a következő felhasználásig a Dokumentum és iratkezelési szabályzat – Dokumentum mátrix dokumentumban foglaltaknak megfelelően gondoskodik a biztonságos tárolásáról, kezeléséről.

A vizsgaközpont hatáskörébe utalt vizsgafeladat fejlesztések, fejlesztett feladatok nyilvántartása

A vizsgaközpont *A vizsgaközpont hatáskörébe utalt vizsgafeladat fejlesztések, fejlesztett feladatok nyilvántartása* formanyomtatványban nyilvántartást vezet a hatáskörébe utalt vizsgafeladat fejlesztésekről, a fejlesztett feladatokról, mely biztosítja:

- a) az azonosítást, nyomonkövethetőséget, és
- b) az ismételt felhasználásból származó veszélyek elkerülését.

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. Az ehhez szükséges vizsgálatok elvégzésére a *A vizsgaközpont hatáskörébe utalt vizsgafeladat fejlesztések, fejlesztett feladatok nyilvántartása* formanyomtatványban vezetett nyilvántartás biztosít információkat.