



SEMMELWEIS EGYETEM

Semmelweis Országos Egészségügyi és Szociális
Vizsgaközpont

Akkreditált Szakképzési Vizsgaközpont

Dokumentum kódszáma: SE-VK-SZ-02-09

Kiadó személy neve: Fodor Balázs

Hatályba helyezés dátuma: 2025. október 13.

Verziószám: V02

Semmelweis Országos Egészségügyi és Szociális Vizsgaközpont

Vizsgaszabályzat

A kézikönyvben 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.




kiadó személy aláírása

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/vizsgakozpont

Bevezető rendelkezések

A szabályzat alkalmazási területe, érvényességi köre

Jelen Vizsgaszabályzat érvényességi köre azon vizsgákra terjed ki, melyeket a Semmelweis Országos Egészségügyi és Szociális Vizsgaközpont szervez, amelyekre a vizsgaközpont a megfelelő hatósági engedélyekkel rendelkezik és a vizsgatevékenység akkreditált.

A szabályzat célja

A vizsgafolyamatot leíró, részletes szabályzat célja, hogy megfelelő és elegendő információt biztosítson arra vonatkozóan, hogy a vizsgaközpont milyen módon és milyen, a tevékenységére kötelező, illetve vállalt belső szabályok mentén szervezi meg a vizsgáit oly módon, hogy a 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.

A vizsgaszervezéssel kapcsolatos alapkövetelmények

A vizsgaközpont a vizsgákat úgy szervezi meg, hogy:

- a) a vizsgázó képzési és kimeneti követelményben vagy programkövetelményben előírt ismereteit, készségeit, kompetenciáját és attitűdjét megbízható és objektív módszerrel értékelhesse,
- b) következetes vizsga-adminisztrációval dokumentálja az eseményeket,
- c) biztosított legyen a szükséges bizonylatok rendelkezésre állása, amelyek használatát a vizsgáztatásban résztvevők számára kötelezővé teszi.

Jelentkezési és kapcsolódó folyamatokra vonatkozó rendelkezések

A vizsgaközpont az alábbi eljárással rendelkezik a vizsgára jelentkezés fogadásának és a vizsgára bocsátás feltételeinek ellenőrzésére vonatkozóan, mely rögzíti

- a) a jelentkezési dokumentum formájának és befogadásának feltételeit, figyelembe véve az esélyegyenlőségi elvek érvényesülését,
- b) a vizsgára bocsátás előfeltételeinek teljesítését igazoló dokumentumok elfogadásának határidejét,
- c) a dokumentumok átvizsgálását, a hitelesség ellenőrzésének a módját,
- d) a hiánypótlásra vonatkozó információt,
- e) a jelentkezés törlésére vonatkozó információt, és
- f) a jelentkező tájékoztatásának módját.

Jelentkezés szakmai vizsga esetén

A vizsgatevékenységben részt venni kívánó személyek szakmai vizsgára történő jelentkezésének menete az alábbi jelentkezési eljárások lefolytatásával történhet:

- I. Egyéni jelentkezés Vizsgaközpont Rendszeren keresztül (Online jelentkezés).

- II. Jelentkezési folyamat csoportos jelentkezéssel, képző intézmény közreműködésével (Csoportos jelentkezés).
- III. Jelentkezési folyamat egyéni jelentkezéssel, de a vizsgaközpont általi Vizsgaközponti Rendszerben történő rögzítéssel (Egyéni papír alapú jelentkezés)

A jelentkezét rögzítő, vizsgaközpont által alkalmazott dokumentumok:

a) *Vizsgázói adatközlő lap:*

Vizsgaközpont által kialakított sablondokumentum, mely a jelentkezési lappal egyenrangú, elnevezése a Vizsgaközponti Rendszer által generált *Jelentkezési lap* elnevezésű dokumentumtól való megkülönböztethetősége okán került kialakításra. A vizsgaközpont a megfelelően kitöltött és a jelentkezési határidőig beérkezett *Vizsgázói adatközlő lap* dokumentumot jelentkezési lapként kezeli, az e dokumentum használatával benyújtott jelentkezést elfogadja. A dokumentum kötelező alkalmazása az alábbiak okán indokolt:

- a. a Csoportos jelentkezés és az Egyéni papír alapú jelentkezés alkalmával a vizsgaközpont a jelentkezési adatok Vizsgaközponti Rendszerbe történő feltöltését a jelentkezési határidő leteltét követően (de a bejelentési határidőt megelőzően) is megteheti. Ekkor a Vizsgaközponti Rendszer által generált *Jelentkezési lap* a jelentkezési határidőt követően válik legenerálhatóvá-nyomtathatóvá-aláírhatóvá. Mivel a jelentkezést az aláírt dokumentum validálja, az ekkor legenerált *Jelentkezési lap* aláírása már határidőn túli validálásnak minősülne. Mindezek okán:
 - i. a Csoportos jelentkezés alkalmával a vizsgaközpont a jelentkezői import Excel táblában szereplő adatokat csak kitöltött, aláírt és határidőig az együttműködési megállapodással a vizsgaszervezésben közreműködő képző intézmény rendelkezésére bocsátott *Vizsgázói adatközlő lap* birtokában tölthet fel a Vizsgaközponti Rendszerbe.
 - ii. Egyéni papír alapú jelentkezés alkalmával a vizsgaközpont egyéni jelentkezési adatokat csak kitöltött, aláírt és jelentkezési határidőig a vizsgaközpont rendelkezésére bocsátott *Vizsgázói adatközlő lap* birtokában tölthet fel a Vizsgaközponti Rendszerbe.
- b. az Online jelentkezés és a Csoportos jelentkezés alkalmával a vizsgaközpont a:
 - i. a képzőtől kapott, adatokkal feltöltött Excel tábla adattartalmán túl, illetve
 - ii. az egyéni online jelentkezéskor a vizsgázó által feltöltött online jelentkezés adattartalmán túla *Vizsgázói adatközlő lap* útján is megkapja a jelentkezők adatait, melyeket így összevetéssel ellenőrizni tud a jelentkezés feldolgozásának időszakában, kiszűrve ezzel az esetleges adatközlési hibákat már a jelentkezés időszakában.
- b) Vizsgaközponti Rendszer által generált *Jelentkezési lap* elnevezésű dokumentum, melyet jelentkezési lapként a vizsgaközpont az Online jelentkezés alkalmával fogad be *Vizsgázói adatközlő lap* alkalmazása mellett.

I. Egyéni jelentkezés Vizsgaközpont Rendszeren keresztül (Online jelentkezés):

Az online jelentkezés alkalmával a vizsgázó személyesen a Vizsgaközpont Rendszeren keresztül, az abban történő regisztrációt követően önállóan jelentkezik a vizsgaközpont által meghirdetett vizsgára.

- a) módja: elektronikusan a <https://vizsgakozpont.e-kreta.hu/> felületen
- b) formája (folyamata):
 - a. regisztráció a vizsgakréta felületén,
 - b. a szakmai vizsga kiválasztása,
 - c. online jelentkezés a vizsgára
 - i. jelentkezési felület pontos kitöltése,
 - ii. felület által előírt dokumentumok, releváns esetben kérelmek csatolása/feltöltése.

A vizsgaközpont az online jelentkezés beküldésének Vizsgaközpont Rendszer által naplózott időpontját tekinti a jelentkezés időpontjának.

II. Jelentkezési folyamat csoportos jelentkezéssel, képző intézmény közreműködésével:

A vizsgaközpont a Vizsgaközpont Rendszerből exportálja a jelentkezéshez szükséges Excel formátumú fájlt, melyet az együttműködési megállapodással a vizsgaszervezésben közreműködő képző intézmény részére megküld. A képző intézmény – *Vizsgázói adatközlő lapok* birtokában – a jelentkezők adataival feltölti, majd a vizsgaközpontnak visszaküldi a táblázatot csoportos jelentkezés elvégzése céljából.

III. Jelentkezési folyamat egyéni jelentkezéssel, de a vizsgaközpont általi Vizsgaközponti Rendszerben történő rögzítéssel (Egyéni papír alapú jelentkezés)

Az online rendszerekben nehezen eligazodó, vagy egyéb okból segítséget igénylő egyéni jelentkezők jelentkezésének segítése céljából:

- ✓ módja: személyesen vagy meghatalmazott útján (a meghatalmazásról dokumentum – pl.: teljes bizonyító erejű magánokirat, vagy közokirat stb. – benyújtása szükséges).
- ✓ formája: írásban, a vizsgaközpont által alkalmazott *Vizsgázói adatközlő lap* sablon kitöltésével és benyújtásával. A *Vizsgázói adatközlő lap* érvényességének kritériumai:
 - hiánytalanul kitöltött,
 - helyesen kitöltött,
 - a jelentkező azonosítására alkalmas,
 - aláírt,
 - határidőn belül a vizsgaközponthoz beérkezett.

Mindhárom esetben a jelentkezés határideje (a *Vizsgázói adatközlő lap*, mint jelentkezési lap benyújtásának végső időpontja):

Vizsgaidőszak	Jelentkezési határidő
Február–márciusi vizsgaidőszak	előző év december 1.
Május–júniusi vizsgaidőszak	tárgyév február 15.
Október–novemberi vizsgaidőszak	tárgyév augusztus 31.

Részzakma megszerzésére irányuló vizsga esetén változó	Az adott vizsga vonatkozásában a Vizsgaközpont honlapján közzétett időpont
---	---

A jelentkezés befogadása:

- Amennyiben az online módon jelentkező csak az online formában nyújtja be jelentkezését, a Vizsgaközpont a jelentkezés során megadott elérhetőségeinek valamelyikén felkeresi a jelentkezőt, és tájékoztatja a további jelentkezési teendőkről, segíti azok elvégzésében.
- A jelentkezési dokumentumot a vizsgaközpont ellenőrzi, amennyiben még nem történt meg, rögzíti a Vizsgaközponti Rendszerben, és a jelentkezés befogadására vonatkozó döntéséről a jelentkezőt a vizsgaközpont a Vizsgaközponti Rendszer útján értesíti.
- A vizsgaközpont által megbízott vizsgaszervező jelentkezőktől begyűjti a vizsgára bocsátás feltételeinek teljesülését igazoló dokumentumokat.
- A vizsgaszervező előterjesztése alapján a vizsgaközpont vezetője dönt a vizsgára bocsátásról.
- A szakmai vizsgára történő jelentkezést a Vizsgaközpont nem köteles a jelentkező által megjelölt vizsgaidőszakra elfogadni, mely esetben a vizsgatevékenységben részt venni kívánó személy a jelentkezését visszavonhatja.

Jelentkezés képesítő vizsga esetén

A vizsgatevékenységben részt venni kívánó személyek képesítő vizsgára történő jelentkezésének menete vonatkozásában is kötelező érvényűek a szakmai vizsgánál részletezett jelentkezési eljárás menetére vonatkozó szabályozások.

Mindhárom esetben a jelentkezés határideje (a *Vizsgázói adatközlő lap*, mint jelentkezési lap benyújtásának végső időpontja): A képesítő vizsgára a képesítő vizsga napját megelőző 15. napig kell benyújtani. (Szkr. 292/A. § (2))

A jelentkezés befogadása:

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

Igazolás a vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítéséről szakmai vizsga esetén

A szakmai vizsgára jelentkező vizsgára bocsátásának feltételei:

- rendelkezik érvényes jelentkezési lappal (*Vizsgázói adatközlő lap*),
- teljesítette a képzési és kimeneti követelményekben (a továbbiakban: KKK) rögzített feltételeket.

A KKK-ban foglalt feltételek igazolásának:

- módja:
 - valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítését igazoló, a képző által kiállított hiteles dokumentumok benyújtása (rendelkezésre állás esetén a vizsgára való jelentkezéssel

- egyidejűleg, de legkésőbb vizsga megkezdéséig),
- b. minden egyéb, az érintett vizsgához tartozó KKK-ban, az érintett vizsgára bocsátás előfeltételeként meghatározottak teljesülését igazoló dokumentum benyújtása (rendelkezésre állás esetén a vizsgára való jelentkezéssel egyidejűleg, de legkésőbb vizsga megkezdéséig).
- b) elmaradása esetén annak következményei:
- Amennyiben
- a. a jelentkezéskor, vagy
- b. legkésőbb a szakmai vizsga megkezdéséig
- a szakmai vizsgára bocsátás KKK-ban meghatározott feltételeinek való megfelelését a jelentkező nem igazolja, úgy a jelentkezését a vizsgaközpont törli. A törlés tényéről a jelentkező a Vizsgaközpont Rendszer által generált automatikus levél útján írásbeli határozatot kap.

Igazolás a vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítéséről képesítő vizsga esetén

A képesítő vizsgára jelentkező vizsgára bocsátásának feltételei:

- a) rendelkezik érvényes jelentkezési lappal (*Vizsgázói adatközlő lap*),
- b) teljesítette a Programkövetelményekben (a továbbiakban: PK) rögzített feltételeket.

A PK-ban foglalt feltételek igazolásának:

- a) módja:
- a. a PK-ban rögzített, a képzés követelményeinek teljesítéséről, a képző intézmény által kiállított tanúsítvány(ok) benyújtása (rendelkezésre állás esetén a vizsgára való jelentkezéssel egyidejűleg, de legkésőbb vizsga megkezdéséig),
- b. minden egyéb, az érintett vizsgához tartozó PK-ban a vizsgára bocsátás előfeltételeként meghatározottak teljesülését igazoló dokumentum benyújtása (rendelkezésre állás esetén a vizsgára való jelentkezéssel egyidejűleg, de legkésőbb vizsga megkezdéséig).
- a) elmaradása esetén annak következményei:
- Amennyiben
- a. a jelentkezéskor, vagy
- b. legkésőbb a képesítő vizsga megkezdéséig
- a vizsgára bocsátás PK-ban meghatározott feltételeinek való megfelelését a jelentkező nem igazolja, úgy a jelentkezését a vizsgaközpont törli. A törlés tényéről a jelentkező a Vizsgaközpont Rendszer által generált automatikus levél útján írásbeli határozatot kap.

Felmentési kérelmek benyújtása szakmai és képesítő vizsga esetén egyaránt

A vizsgatevékenység alóli mentesség feltételei:

Szakmai vizsga esetén	Képesítő vizsga esetén
Az Szkr. 264. § (1) bekezdése alapján a szakmai vizsga vizsgatevékenységei alól – a jogszabályban vagy a képzési és kimeneti	Képesítő vizsga vizsgatevékenységei alól felmentés a PK-ban rögzített esetekben, az ott meghatározott feltételek teljesülése

követelményekben meghatározott kivétellel – felmentés nem adható.	esetén adható.
Az Szkr. 264. § (2) bekezdése alapján mentesül a szakmai vizsga vagy a vizsgatevékenység letétele alól az a vizsgázó, aki országos szakmai tanulmányi versenyen, WorldSkills vagy EuroSkills versenyen a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott követelményt teljesítette és a versenyfelhívásban meghatározott helyezést, teljesítményt, szintet elérte. Az Szkr. e bekezdésében meghatározott felmentés esetén a szakmai vizsga vagy a vizsgatevékenység eredménye jelesnek minősül.	

A szakmai vizsga és a képesítő vizsga vizsgatevékenységei alól a jogszabályban vagy a KKK-ban, illetve PK-ban meghatározottaktól eltérő, egyéb esetben nem adható felmentés.

A szakmai vizsgához, illetve a képesítő vizsgához kapcsolódó felmentési kérelem:

- a) benyújtásának formája:
 - a. írásban, a Vizsgaközponti Rendszer által alkalmazott felmentési kérelem menüpont kitöltésével,
 - b. a kérelmek alapjául szolgáló dokumentumok csatolásával.
- b) benyújtásának határideje:
 - a. felmentési kérelem benyújtása: a vizsgára való jelentkezéssel egyidejűleg,
 - b. a kérelmek alapjául szolgáló dokumentumok benyújtása: lehetőleg a vizsgára való jelentkezéssel egyidejűleg, de legkésőbb a vizsga első vizsgatevékenységének megkezdése előtt tíz nappal.
- c) elbírálásáról szóló dokumentált tájékoztatás határideje: a vizsga első vizsgatevékenységének megkezdése előtt hét nappal.

Beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő jelentkező, sajátos nevelési igényű jelentkező, fogyatékkal élő jelentkező esetén:

I. A Vizsgaközpont a szakmai vizsga tekintetében a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű tanuló és a képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy részére az alábbiakban meghatározott kedvezményeket biztosítja (Szkr. 297. § (1) bekezdés).

A kedvezmények, azok biztosításának feltételei:

- ✓ Az interaktív vizsgatevékenységen beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű tanuló és a képzésben részt

vevő fogyatékkal élő személy számára 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 (Szkr. 297. § (2) bekezdés).

- ✓ Ha azt a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség, a sajátos nevelési igény, illetve a fogyatékoság jellege indokolja, a vizsgázó igazolt kérelme alapján a Vizsgaközpont engedélyezheti:
 - a vizsgázó mentesítését a vizsgatevékenység idegen nyelvi része vagy annak egy típusa, szintje alól, ha a vizsgázót a szakmai oktatás során is mentesítették az idegen nyelv értékelése és minősítése alól,
 - az interaktív vizsgatevékenység szóban történő vizsgatevékenységgel vagy a vizsgatevékenység szóban történő részének interaktív vizsgatevékenységgel történő felváltását,
 - 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 vonatkozó KKK másként rendelkezik.

(Szkr. 297. § (3) bekezdés)

A kérelem benyújtásának határideje: A kedvezmények igénybevételét a jelentkezés alkalmával szükséges jelezni, és legkésőbb a vizsga első vizsgatevékenységének megkezdése előtt 10 nappal e-mailben szkennelve megküldeni, vagy személyesen bemutatni szükséges a kedvezmény igénybevételének indokoltságát alátámasztó dokumentumot (szakértői vélemény). A vizsgaközpont a beérkezett kérelmet és annak indokoltságát alátámasztó dokumentumot a jogosultság szempontjából átvizsgálja, a kérelemmel kapcsolatban hozott döntését határozatba foglalja (*Határozat szakmai vizsgán vizsgatevékenység alóli mentesítésről / Határozat képesítő vizsgán vizsgatevékenység alóli mentesítésről*) és legkésőbb a vizsga első vizsgatevékenységének megkezdése előtt 7 nappal a határozat kiküldése útján e-mailben tájékoztatja a kérelmezőt, vagy annak törvényes képviselőjét és a vizsgaszereplőket a kedvezmény(ek) igénybevételével kapcsolatos döntéséről.

II. A vizsgaközpont az esélyegyenlőségi elvek érvényesülése érdekében a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló és a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személy által beadott egyedi eljárás iránti kérelmeket fogad, kezel és bírál az alábbiak szerint:

A kérelem benyújtásának jogosultja: a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű tanuló és a képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy vagy annak törvényes képviselője.

A kérelem benyújtásának időpontja és módja: Az egyedi eljárást a jelentkezés alkalmával szükséges kérelmezni, és legkésőbb a vizsga első vizsgatevékenységének megkezdése előtt 10 nappal e-mailben szkennelve megküldeni, vagy személyesen bemutatni szükséges a kedvezmény igénybevételének indokoltságát alátámasztó dokumentumot.

A kérelmezhető egyedi eljárások: Minden olyan kedvezmény, egyedi eljárás, amelyet az Szkr. 297. §-a nem tartalmaz, azonban szakintézmény, hatóság vagy egyéb javaslattételre jogosult szervezet szakma véleménye alapján a kérelem benyújtására jogosult részére esélyegyenlőségi szempontból javasolt biztosítani

A kérelem átvizsgálása a teljesíthetőség szempontjából, a döntéssel kapcsolatos információk: A vizsgaközpont a beérkezett kérelmet és annak indokoltságát alátámasztó dokumentumot a jogosultság szempontjából átvizsgálja, a kérelemmel kapcsolatban hozott döntését határozatba foglalja (*Határozat szakmai vizsgán vizsgatevékenység alóli mentesítésről / Határozat képesítő vizsgán vizsgatevékenység alóli mentesítésről*).

A vizsgázó tájékoztatásának módja: A vizsgaközpont legkésőbb a vizsga első vizsgatevékenységének megkezdése előtt 7 nappal a határozat kiküldése útján e-mailben tájékoztatja a kérelmezőt, vagy annak törvényes képviselőjét és a vizsgaszereplőket a kedvezmény(ek) igénybevételével kapcsolatos döntéséről.

Különleges igények, egyedi rendkívüli szükségletek figyelembevétele szakmai és képesítő vizsga esetén egyaránt - A más vizsgaközpont által kiállított vizsgatörzslap-kivonat, méltányosság

A Vizsgaközpont a *Vizsgázói adatközlő lapon/Jelentkezési lapon* választási lehetőséget biztosít a jelentkezőnek az Szkr.-re tekintettel az időben, előre jelzett különleges igényeinek, egyedi rendkívüli szükségletek figyelembevételének jelölhetőségére.

Vizsgarész beszámítása: Másik vizsgaközpontból hozott vizsgarész eredményének beszámítására *Vizsgázói adatközlő lapon/Jelentkezési lapon* történő jelöléssel kérelem adható be a vizsgaközpontnak a jelentkezéssel egyidejűleg. A jelentkezéssel egyidőben csatolni szükséges a más vizsgaközpont által kiállított vizsgatörzslap-kivonat szkennelt változatát Online jelentkezés esetén, vagy annak másolatát csatolni szükséges a *Vizsgázói adatközlő laphoz* annak vizsgaközpontba történő eljuttatásakor. A más vizsgaközpont által kiállított vizsgatörzslap-kivonatot eredeti példányban is bemutatni szükséges a vizsgaközpontnak a vizsga első vizsgatevékenységének megkezdését megelőző 10. napig, annak hitelességére vonatkozó ellenőrzés céljából. A más vizsgaközpont által kiállított vizsgatörzslap-kivonat hitelességének ellenőrzésére a vizsgaszervező vagy a vizsgaközpont vezetősége jogosult. A beszámítás kivizsgálásakor figyelembe venni szükséges az Szkr. 291. § (2) bekezdésében foglaltakat. A kivizsgálást követően a vizsgaközpont dönt a beszámításról, és a döntésről a jelentkezőt a Vizsgaközpont Rendszer útján vagy ennek hiányában a megadott elérhetőségek valamelyikén tájékoztatja.

Méltányossági kérelem: A vizsgaközpont az esélyegyenlőségi elvek mentén az egyéni sajátosságok, egyedi körülmények figyelembevételére benyújtott méltányossági kérelmeket fogad, kezel, és bírál el az alábbiak szerint:

Méltányosságra vonatkozóan kérelem a vizsgaközpontnak a jelentkezéssel egyidejűleg adható be a *Vizsgázói adatközlő lapon/Jelentkezési lapon* történő jelöléssel, egyúttal az is kitölthető,

hogy milyen konkrét segítségnyújtásra, speciális feltételek biztosítására van szüksége a vizsgázónak a kérelme vonatkozásában. Ilyenek lehetnek például a távolról érkező, kisgyermeket gondozó, egészségügyi problémákkal küzdő jelentkező adott vizsganap időbeosztásával kapcsolatban igényelt kérelme.

A méltányossági kérelmet a vizsgaközpont bírálja el, és a döntésről a jelentkezőt 7 napon belül a Vizsgaközpont Rendszer útján tájékoztatja, vagy ennek hiányában a megadott elérhetőségek valamelyikén.

A vizsgaközpontnak nem áll módjában befogadni vizsga napján beadott méltányossági kérelmet.

Rendkívüli élethelyzetből adódó, közvetlenül a vizsga megkezdése előtt bejelentett méltányossági kérelemről a vizsgaközpont a vizsga helyszínén jelenlévő, erre feljogosított képviselője jogosult dönteni.

A vizsga megszervezésére és lebonyolítására vonatkozó rendelkezések

Szakmai vizsga megszervezése

Szakmai vizsgát – az Szkr. 262. § (2) bekezdésének megfelelően – az alábbi hónapokkal lefedett időszakokban (a továbbiakban: vizsgaidőszak) lehet tartani:

- ✓ február–március,
- ✓ május–június
- ✓ október–november

A projektfeladat vizsgaidőpontját a Vizsgaközpont határozza meg.

A vizsgaközpont a vizsgacsoportokat szakmánként vagy képzési területenként alakítja ki, annak létszáma nem haladhatja meg a 32 főt, vagyis az Szkt.-ben előírt maximális létszámot, azonban a vizsgacsoport létszámának kialakításakor figyelemmel kell lenni arra is, hogy a vizsga szabályos, nyugodt, esélyegyenlőséget biztosító lebonyolítása megvalósítható legyen és a tárgyi feltételek megfelelő számban (szükséges esetben tartalék biztosítása mellett) rendelkezésre álljanak. A szakmai vizsgát az első vizsgatevékenység napját követő 30 napon belül be kell fejezni, kivéve, ha a KKK másként rendelkezik. A vizsga időtartama legfeljebb 3 nap lehet, mely egy nappal meghosszabbítható (A meghosszabbítás tényét és annak indokát a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell.) (Szkr. 277. § (1), (4) és (5) bekezdése).

A szakmai vizsga bejelentése

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

Bejelentési határidők

- a) a február–márciusi vizsgaidőszak: december 1. - december 15.
- b) a május–júniusi vizsgaidőszak: február 15. - március 1.
- c) az október–novemberi vizsgaidőszak: augusztus 31. - szeptember 15.

A vizsgaközpont az első vizsgatevékenység napja előtt legkésőbb 15 nappal, egy alkalommal módosíthatja a bejelentett adatokat.

A vizsga időpontját a nyilvánosságra hozott vizsganap tekintetében a jogszabályokba foglalt követelmények figyelembevételével a vizsgaközpont határozza meg, amelyről a vizsgázó a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal írásban, a Vizsgaközpont Rendszer által generált automatikus levél útján kap értesítést. Az időpont meghatározásánál a jelentkezők szükségleteit és a gazdaságossági, környezeti szempontokat egyaránt figyelembe kell venni.

A szakmai vizsga előkészítése

A vizsgabizottság, illetve a vizsgáztatásban részt vevő egyéb személyek megbízásánál figyelembe veendő az alábbiakban meghatározott feltételeknek való megfelelés:

- a) a vonatkozó jogszabályban, kormányrendeletben,
- b) a Vizsgaközpont belső szabályzatában,
- c) az adott vizsgára vonatkozó KKK-ban.

A Vizsgaközpont a vizsgabizottság tagjait, a vizsgázókat, a vizsga szervezésében közreműködő gazdálkodó szervezetet, valamint a vizsga lebonyolításában közreműködő személyeket a vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal tájékoztatja az alábbiakról:

- a) vizsgatevékenységek jellegéről,
- b) vizsgatevékenységek sorrendjéről,
- c) vizsgatevékenységek időpontjáról,
- d) vizsgatevékenységek helyszínéről,
- e) a vizsgával kapcsolatos további tudnivalókról (például a vizsgáztatással kapcsolatos technikai információk - ilyen lehet a helyszínre jutás, parkolás stb, valamint például a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló és a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő vizsgázóval kapcsolatos határozatok, stb.).

(Szkr. 267. § (1) bekezdés)

A Vizsgaközpont a fenti, telefonon vagy személyesen történő tájékoztatással egyidejűleg a Vizsgaközpont Rendszer által generált értesítés útján a projektfeladat leírását és a szakmai vizsga lebonyolításának tervezett rendjét (a továbbiakban: lebonyolítási rend) megküldi a vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság további tagjainak (Szkr. 267. § (2) bekezdés), e mellett e-mailben megküldi a kapcsolódó, a Vizsgaközpont Rendszer által nem generált, az előző bekezdésében foglalt felsorolás szerinti adatokat tartalmazó, releváns dokumentumokat (például a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló és a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő vizsgázóval kapcsolatos határozatok, stb.).

Fenti tájékoztatás megtételének felelőse a vizsgaközpont vizsgaszervezője.

A vizsgázók tájékoztatásáért felelős:

- a) a vizsgaközpont Rendszer által generált értesítés mellett a képző intézmény, ha a képző intézmény és a vizsgaközpont az *Együttműködési megállapodás vizsgaszervezés*

lebonyolításáról formanyomtatvány szerinti megállapodást köt, mely szerint a vizsgára jelentkezők személyes tájékoztatása a képző intézmény feladata,

- b) minden más esetben a Vizsgaközpont.

Előbbi esetben a vizsga megkezdése előtt legalább 10 nappal a Vizsgaközpont gondoskodik a képző intézmény tájékoztatásáról.

A vizsgán felhasználható feladatok

A vizsgaközpont a vizsgafeladatot

- a) az *Intézményi vizsgáztatási kézikönyv* 6.1. pont c) pontjában és az ott hivatkozott dokumentumokban részletezett alkalmassági követelményeknek megfelelő és a saját jóváhagyási folyamatán átesett szakemberekkel fejlesztheti megbízás alapján,
- b) a felhasználhatóság tényét, a felhasználás tárgyát, területét, időtartamát/határidejét, a módosítás lehetőségét is rögzítő, aláírt megállapodásban rögzítettek szerint megszerzett jogosultsággal használhatja fel a más vizsgaközpont által történő fejlesztés esetén.

A vizsgafeladatok újbóli felhasználása *Vizsgafeladatok készítése eljárásrend* „A feladatok ismételt felhasználásával kapcsolatos ellenőrző, helyesbítő eljárások” fejezete szerint történhet.

Szakmai vizsga lebonyolítása

A vizsga lebonyolításában részt vevő személyek:

- a) 3 tagú vizsgabizottság
- b) a vizsga jegyzője,
- c) teremfelügyelő (aki biztosítja az interaktív feladatok esetén a szabályok betartását, a szabálytalanságok elkerülését, készíti az ülésrendet és megbízása szerint ad további tájékoztatást a vizsgázók részére, illetve aki nem lehet a vizsgázó hozzátartozója és nem vehet részt a vizsgázó vizsgára történő felkészítésében, valamint aki az adott vizsgatevékenység oktatására jogosító végzettséggel, szakképzettséggel nem rendelkezik),
- d) folyosófelügyelő (aki gondoskodik arról, hogy a vizsgaterembe illetéktelen ne lépjen be, illetve ha a vizsgázó a termet elhagyja, a folyosófelügyelő gondoskodik arról, hogy a vizsgázó ne kerülhessen kapcsolatba senkivel, megakadályozza, hogy meg nem engedett segédeszközt vegyen igénybe),
- e) az interaktív vizsgatevékenység technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személye (informatikus, aki gondoskodik az esetleges technikai problémák elhárításáról és a vizsgahelyszínen (épületben) készenlétben tartózkodik)
- f) a projektfeladat vizsgatevékenység technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személye (aki gondoskodik az esetleges technikai problémák elhárításáról és a vizsgahelyszínen (épületben) készenlétben tartózkodik. Abban az esetben, ha a projekt-vizsgatevékenység jellegéből adódóan baleseti kockázat veszélye fennáll (pl. gépek, berendezések használata) úgy a baleseti kockázat minimalizálása érdekében a vizsgaközpont a technikai feltételek megfelelőségéért felelős személyt vizsgacsoportonként biztosítja. Ebben az esetben a megbízott technikai feltételt biztosító személy a szakirányú oktatás folytatásához szükséges szakképzettséggel vagy

szakképesítéssel kell rendelkezzen és a megbízása ki kell terjedjen az esetlegesen felmerült technikai problémák elhárítása mellett, a balesetmentes munkavégzés felügyeletére is.)

- g) további személyek a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő / sajátos nevelési igényű vizsgázó / fogyatékkal élő személy vizsgáztatása esetén, indokolt esetben: segédszemély, jelnyelvi tolmács.
- h) a KKK erre vonatkozó előírásai esetén:
 - a. beteg/páciens vagy azt helyettesítő imitátor a *Hozzájáruló nyilatkozat - beteg páciens imitátor* formanyomtatvány szerinti hozzájáruló nyilatkozattal bevonva
 - b. más, a KKK-ban meghatározott, a *Vizsgán közreműködő egyéb személyzetre vonatkozó egyéb és egyedi követelmények* nyilvántartás szerinti feltételeket teljesítő személy(ek).

Vizsgatörzslap:

- a) A vizsga adatainak a törzslap külíven és belíven történő rögzítése elektronikus úton történik.
- b) A vizsga törzslapot a vizsga megkezdése előtt a vizsga jegyzője készít elő.
- c) A törzslapra az adatokat eredeti okiratok, igazolások alapján kell bejegyezni.
- d) A vizsgaeredmények kialakítását követően a törzslapon az egyes vizsgatevékenységek eredményeit külön-külön kell rögzíteni.
- e) A vizsgatörzslapra rá kell vezetni a vizsgázóra vonatkozó határozatokat és záradékokat. (Szkr. 270. § (1)-(2) bekezdései)

Vizsgajegyzőkönyv:

- a) A vizsgáról egyetlen vizsgajegyzőkönyv készül. (Szkr. 284. § (1) bekezdése)
- b) A vizsgajegyzőkönyv időrendben tartalmazza:
 - a. a vizsga összes eseményét,
 - b. a vizsgabizottság értekezleteit
 - c. a vizsgabizottság döntéseit.
- c) A lebonyolítási rendet az Szkr. szerint kell elkészíteni.
- d) Az egyes vizsgatevékenységek a lebonyolítási rendben meghatározott személyek jelenlétében kezdhetők meg és folytathatók le.
- e) Ha a vizsgaszervezés helyi sajátosságai vagy rendkívüli esemény miatt a vizsgaprogramot módosítani szükséges, akkor a módosítás/hosszabbítás tényét a jegyzőkönyvben is rögzíteni kell.

A szakmai vizsga elemei:

- a) interaktív (számítógép alkalmazását igénylő) vizsgatevékenység
- b) projektfeladat megvalósítása

A vizsgázók késéseinek kezelése

Interaktív vizsgatevékenység vonatkozásában:

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/vizsgakozpont

A vizsgát megelőző adminisztráció elvégzése, az előzetes vizsgatájékoztatásokon, a házirendet bemutató tájékoztatáson való részvétel érdekében a vizsgázóknak legkésőbb az interaktív vizsga kezdete előtt 30 perccel a vizsga helyszínére kell érkeznie. Késés esetén az interaktív vizsgát legfeljebb az eredeti kezdési időpont után 10 perccel kezdhetik meg a vizsgázók, ezt meghaladó késés esetén az interaktív vizsgatevékenység már nem kezdhető meg, annak pótlása szükséges

Projektfeladat vizsgatevékenység vonatkozásában:

A vizsgát megelőző adminisztráció elvégzése, az előzetes vizsgatájékoztatásokon, a házirendet bemutató tájékoztatáson, valamint a munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatáson való részvétel érdekében a vizsgázóknak legkésőbb a napi projektfeladat vizsgatevékenység kezdete előtt 60 perccel a vizsga helyszínére kell érkeznie. A késő vizsgázó vizsgatevékenysége:

- a) a beosztás szerinti időponthoz képest hátrébb sorolódik, amennyiben számára a fent felsoroltak szerinti tájékoztatások-oktatások a vizsga folyamatában külön biztosíthatóak,
- b) nem teljesíthető, amennyiben számára a fent felsoroltak szerinti tájékoztatások-oktatások a vizsga folyamatában nem biztosíthatóak, ezen esetben a vizsgatevékenység pótlása szükséges.

Az interaktív vizsgatevékenység

Az interaktív vizsgatevékenység a számítógép által véletlenszerűen generált vizsgafeladat-sor megoldásából áll (Szkr. 260. § (2) bekezdése).

A vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgateremben a vizsgaközpont által megbízott felügyelő:

- a) ültetési rendet készít,
- b) tájékoztatást ad:
 - a. az interaktív vizsgatevékenység szabályairól,
 - b. a használható segédeszközökről,
 - c. az elkövetett szabálytalanság következményeiről, melyek az Szkr. előírásainak betartása mellett az alábbiak lehetnek (alábbiak közlése a tájékoztatás részét kell, hogy képezze):
 - a. vizsgakérdésre adott megoldás érvénytelenítése,
 - b. vizsgarészen elért eredmény érvénytelenítése,
 - c. vizsgatevékenységen elért eredmény érvénytelenítése,
 - d. szabálytalanságban érintett vizsgatevékenységen és a korábbi vizsgatevékenységen elért eredmény érvénytelenítése, és
 - e. vizsga folytatásától való eltiltás,
 - d. a vizsga menetéről,
 - e. a tűz-, baleset- és egészségvédelmi előírásokról,
 - f. az etikai szabályokról,
 - g. egyéb speciális információkról.

Az interaktív vizsgatevékenység során a vizsgázó csak a számítógépen dolgozhat.

A vizsgabizottság valamely tagja a vizsgázó személyazonosságát a vizsgatevékenység megkezdésekor ellenőrzi.

A vizsgateremben csak az alábbi személyek tartózkodhatnak, rajtuk kívül más nem:

- a) a vizsgázók
- b) a vizsgafelügyelő
- c) nem kötelező jelleggel a vizsgabizottság további tagjai,
- d) a vizsga jegyzője,
- e) a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy (a vizsgaközpont írásos engedélyével),
- f) a teremfelügyelő.

Az interaktív vizsgatevékenység Vizsgaközpont Rendszerben történő előkészítésének határideje: a vizsgatevékenységet megelőző munkanap 12:00 óra, az előkészítés során a rendszerben rögzítendő:

- a) a vizsgázók jelentkezésének elfogadása a jelentkezés bemeneti feltételeit rögzítő minden releváns dokumentum feltöltése mellett
- b) a megfelelő vizsgaszereplők (vizsgabizottság tagjai, jegyző, interaktív vizsga technikai feltételek biztosításáért felelős személye – informatikus)

Az interaktív vizsgatevékenységet csak akkor lehet megkezdeni, ha az ahhoz szükséges feltételek rendelkezésre állásáról, melyek az alábbiak, a vizsgabizottság meggyőződött:

- a) elegendő mennyiségű számítógép,
- b) a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy.

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 teremfelügyelő az ültetési rendbe a vizsgázó nevénél e célból kialakított rubrikában a befejezés időpontját rögzíti.

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

Az Szkr. 275. §-a alapján a vizsgaközpontot, a vizsgafelügyelőt és a vizsgabizottság tagjait és a vizsga jegyzőjét a vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli.

Az Szkr. 260. § (2) bekezdése alapján az interaktív vizsgatevékenység feladatainak és javítási-értékelési útmutatójának elkészítéséről a szakképzésért felelős miniszter gondoskodik, így annak javítási-értékelési folyamataira a Vizsgaközpontnak nincs ráhatása, illetve ráhatása, a Vizsgaközpont csupán az interaktív vizsgatevékenység összeredményét tartja nyilván, illetve erről áll módjában tájékoztatást adni.

A teremfelügyelő az egy teremben vizsgázók ülésrendjéről külön jegyzőkönyvben nyilvántartást készít (Szkr. 279. § (2) bekezdése) szakmai vizsgák kapcsán külön kialakított sablondokumentum (*Ülésrend a szakmai vizsga interaktív vizsgatevékenységén*) használatával annak érdekében, hogy a megjelenő információk adatot szolgáltatassanak az esetleges problémák, szabálytalanságok kivizsgálásához.

Amennyiben a vizsgázónak el kell hagynia a vizsgatermet, engedélyt szükséges kérnie és kapnia a teremfelügyelőtől. Az ülésrendet tartalmazó jegyzőkönyvbe rögzíteni szükséges a vizsgázó távozásának és visszaérkezésének idejét. A vizsgázó távozása és visszaérkezése között eltelt idő beszámít az interaktív vizsgatevékenység megoldására rendelkezésre álló időtartamba. (Szkr. 278. § (1) bekezdése). Egyszerre csak egy ember távozhat a teremből a vizsgázók közül. A terem elhagyását követően a folyosói felügyelő gondoskodik arról, hogy a vizsgázó ne kerülhessen kapcsolatba senkivel.

Ha a teremfelügyelő szabálytalanságot észlel az interaktív vizsgatevékenység közben, az minden esetben jelzi azt a vizsgafelügyelőnek, aki felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét, írásban rögzíti:

- a) a szabálytalanság tényét,
- b) a szabálytalanság jellegét,
- c) a felfüggesztés pontos idejét,

majd aláírja azt, és ezt követően a vizsgatevékenység folytatását engedélyezi a vizsgázónak. A szabálytalanságot a vizsgafelügyelő az interaktív vizsgatevékenység befejezését követően a Vizsgaközpontnak haladéktalanul jelzi. A Vizsgaközpont a szabálytalanságot kivizsgálja és a vizsgálat alapján dönt arról, hogy a vizsgázó esetén a szakmai vizsga tovább folytatható-e. A szabálytalansággal kapcsolatban külön jegyzőkönyvben kell rögzíteni:

- a) minden olyan adatot és eseményt, amely a szabálytalanság tényének és körülményének megállapítását lehetővé teszi,
- b) a felügyelő és az érintett vizsgázó nyilatkozatát,
- c) azt, hogy a vizsgázót tájékoztatták:
 - a. a szabálytalanság elbírálásával kapcsolatos eljárásról
 - b. a szabálytalanság következményeiről.
- d) a vizsgázó észrevételét, amennyiben az észrevétel rögzítését kéri.

A szabálytalansággal összefüggésben felvett jegyzőkönyvet, melyet a felügyelő, a vizsgázó és a vizsgafelügyelő ír alá, a vizsgajegyzőkönyvhöz csatolni kell. A jegyzőkönyv részét képező vizsgaközponti döntést határozat számmal szükséges ellátni, a határozat számára a vizsgatörzslap kitöltésekor hivatkozni szükséges.

A vizsgaközpontnak a szabályosan vizsgázók erkölcsi érdekeit védve a szabálytalanságokkal kapcsolatos döntések meghozatala kapcsán mérlegelnie szükséges a kivizsgált és igazolt szabálytalanság súlyosságát.

A vizsgaközpont a szabálytalanságok lehetséges következményeit a vizsgázók számára előzetesen ismerteti azok nyilvánosságra hozatalával, vagyis

- a) jelen szabályzat honlapon történő közzétételével,

- b) a vizsgázóknak nyújtott vizsgatevékenység előtti tájékoztatás részeként történő tételes ismertetéssel.

A projektfeladat (szóbeli, gyakorlati)

A vizsgázó gyakorlati felkészültségének átfogóbb felmérését szolgáló projektfeladat a vizsgaközpont által a vonatkozó KKK-nak megfelelően meghatározott vizsgatevékenység.

Az alábbiak határozhatók meg projektfeladatként a KKK-nak megfelelően:

- a) gyakorlati vizsgamunka megvalósítása,
- b) vizsgaremek megvalósítása,
- c) vizsgamű megvalósítása
- d) egyéb vizsgaprodukció megvalósítása
- e) záródolgozat elkészítése,
- f) portfólió elkészítése.

A projektfeladatot:

- a) a szakmai vizsgára vagy a szakmai vizsgán kell elkészíteni, és
- b) szóban megvédeni, az adott szakma folytatásához szükséges ismeretek ellenőrzésére is kiterjedően.

A projektfeladat vizsgaidőpontját a vizsgaközpont határozza meg.

A szakmai vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal a Vizsgaközponti Rendszer által generált értesítés útján a projektfeladat leírását és a szakmai vizsga lebonyolításának tervezett rendjét megküldi a vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság tagjainak. (Szkr. 267. §) A projektfeladat tekintetében a projektfeladat végrehajtásának várható időtartamát is tartalmazó vizsgaprogramot kell meghatározni.

A vizsgabizottság tagjai ellenőrzik a projektfeladat megvalósításának lépéseit, és rögzítik annak eredményeit.

A vizsgázót tájékoztatni kell a projektfeladat megkezdése előtt:

- a) az adott vizsgatevékenység lebonyolításának rendjéről,
- b) a vizsgatevékenység szabályairól,
- c) a használható segédeszközökről,
- d) az elkövetett szabálytalanság következményeiről, melyek az Szkr. előírásainak betartása mellett az alábbiak lehetnek (alábbiak közlése a tájékoztatás részét kell, hogy képezze):
 - a. vizsgakérdésre adott megoldás érvénytelenítése,
 - b. vizsgarészen elért eredmény érvénytelenítése,
 - c. vizsgatevékenységen elért eredmény érvénytelenítése,
 - d. szabálytalanságban érintett vizsgatevékenységen és a korábbi vizsgatevékenységen elért eredmény érvénytelenítése, és
 - e. vizsga folytatásától való eltiltás,
- e) a vizsga menetéről,

- f) a vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó tűz-, baleset- és egészségvédelmi előírásokról,
- g) projektfeladat elkészítésével kapcsolatos egyéb tudnivalókról,
- h) az etikai szabályokról,
- i) egyéb speciális információkról.

A vizsgabizottság valamely tagja a vizsgázó személyazonosságát a vizsgatevékenység megkezdésekor ellenőrzi.

A vizsgatevékenység megkezdése után csak baleset és jelentős károkozás megelőzése céljából adható további útmutatás. A projektfeladat elkészítése, illetve megvédése csak abban az esetben kezdhető meg és folytatható, ha az ahhoz szükséges személyi és tárgyi feltételek illetve ezen belül a munkavédelmi, tűzvédelmi és egészségvédelmi feltételeket rendelkezésre állnak. A feltételek meglétét a vizsgafelügyelő ellenőrzi a vizsgatevékenység végrehajtását megelőzően, és megállapítja a vizsgatevékenység megkezdéséhez szükséges minden feltétel rendelkezésre állását, és engedélyezi a vizsgatevékenység megkezdését. A vizsgaközpont vizsgacsoportonként legalább egy, a szakirányú oktatás folytatásához szükséges szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező személyt biztosít a vizsgatevékenység zavartalan lebonyolítása és a baleseti kockázat minimalizálása érdekében, aki a szakmai vizsgáláshoz szükséges technikai feltételek folyamatos biztosításáért felel, közreműködik az esetlegesen felmerült technikai problémák elhárításában, továbbá gondoskodik a balesetmentes munkavégzésről. (Szkr. 281. §).

A vizsgázó a vizsgaközpont által a projektfeladathoz kapcsolódóan meghatározott segédanyagok használata mellett hajtja végre a projektfeladatot, melyre a KKK-ban meghatározott időtartam áll rendelkezésre. Az Szkr. 282. § (3)-(4) bekezdésében foglaltak szerint kell lefolytatni, és az Szkr. 283. §-a szerint kell értékelni és dokumentálni a vizsgatevékenység végrehajtását, annak eredményével pedig a vizsgaközpont rendelkezik.

Ha a vizsgabizottság szabálytalanságot észlel a projektfeladat végrehajtása közben, minden esetben felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét, az interaktív vizsgatevékenységnél leírt módon jegyzőkönyvben írásban rögzíti:

- ✓ a szabálytalanság tényét,
- ✓ a szabálytalanság jellegét,
- ✓ a felfüggesztés pontos idejét,

majd aláírja azt (a szabálytalanságot rögzítő dokumentum a jelen levő vizsgabizottsági tag, a szabálytalanságot észlelő személyzet aláírását tartalmazza), és ezt követően a vizsgatevékenység folytatását engedélyezi a vizsgázónak. A szabálytalanságot a vizsgabizottság a vizsgatevékenység befejezését követően a vizsgaközpontnak haladéktalanul jelzi. A vizsgaközpont a szabálytalanságot kivizsgálja és a vizsgálat, illetve a vizsgabizottság javaslata alapján dönt a vizsgázó szakmai vizsgájának értékelhetőségéről, értékeléséről. A jegyzőkönyv részét képező vizsgaközponti döntést határozat számmal szükséges ellátni, a határozat számára a vizsgatörzslap kitöltésekor hivatkozni szükséges.

A vizsgaközpontnak a szabályosan vizsgázók erkölcsi érdekeit védve a szabálytalanságokkal kapcsolatos döntések meghozatala kapcsán mérlegelnie szükséges a kivizsgált és igazolt szabálytalanság súlyosságát.

A vizsgaközpont a szabálytalanságok lehetséges következményeit a vizsgázók számára előzetesen ismerteti azok nyilvánosságra hozatalával, vagyis

- a) jelen szabályzat honlapon történő közzétételével,
- b) a vizsgázóknak nyújtott vizsgatevékenység előtti tájékoztatás részeként történő tételes ismertetéssel.

A vizsgabizottság minden, a vizsgával kapcsolatos balesetet, káreseményt annak bekövetkezését követően haladéktalanul jelenti a vizsgaközpont vezetőjének, és dokumentálja az eseményt részletesen, a kivizsgáláshoz szükséges mértékben. A felelősségbiztosítóval a vizsgaközpont vezetője veszi fel a kapcsolatot.

A vizsgázó teljesítményének értékelése

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

A projektfeladat végrehajtása, illetve a produktum ellenőrzése során kell a vizsgabizottság tagjainak a vizsgázó teljesítményét mérni és értékelni a vonatkozó képzési és kimeneti követelmények szempontrendszer és útmutatása alapján, azokkal összhangban.

A vizsgázó teljesítményét vizsgatevékenységenként, a pontszámok százalékban és érdemjegyen történő kifejezésével kell értékelni (Szkr. 290. § (2) és (3) bekezdése)

A teljesítmény mérésének, értékelésének eredményét a vizsgaközpont által a vizsgabizottság rendelkezésére bocsátott, a vizsgafeladatsorhoz kapcsolódó értékelőlap dokumentum használatával kell dokumentálniuk úgy, hogy a vizsgázó minősítésére vonatkozó döntés meghozatalára jogosult vizsgaközponti vezető számára azok elegendő információt biztosítsanak, továbbá a vizsgajegyzőkönyvben lévő, továbbá vizsgatörzslapra bejegyzett tartalmakat hitelesen igazolják.

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

Amennyiben bármelyik vizsgatevékenység eredménye elégtelen, a vizsga sikertelen.

A vizsga eredményét a vizsgaközpont a vizsgát követő 5 napon belül hirdeti ki és sikeres vizsga esetén átadja a bizonyítványt (Szkr. 290. § (5)-(6) bekezdései).

Javító- és pótló vizsga

Javítóvizsgát kell tennie a szakma megszerzése érdekében annak a vizsgázónak, aki

- a) sikertelen vizsgát tett,
- b) a vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg,
- c) a vizsgát igazolható ok nélkül megszakította,

d) a vizsga folytatásától eltiltásra került szabálytalanság miatt.

Csak az elégtelenre értékelt vizsgatevékenységet kell megismételni sikertelen szakmai vizsga esetén (fenti felsorolás első pont), ha a KKK másként nem rendelkezik. Fenti felsorolás utolsó három pontjában meghatározott esetekben teljes egészében meg kell ismételni a vizsgát.

Fentiek vizsgálatára a jelentkezéskor benyújtott vizsgarész beszámítási kérelem vonatkozásában a „Különleges igények, egyedi rendkívüli szükségletek figyelembevétele szakmai és képesítő vizsga esetén egyaránt - A más vizsgaközpont által kiállított vizsgatörzslap-kivonat, méltányosság” fejezetben meghatározott vizsgálat kerül lefolytatásra.

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) bekezdése).

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. A pótvizsga a KKK megváltozásáig, de legalább a vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos KKK 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. (Szkr. 292. §).

A szakmai vizsga utáni teendők

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

A vizsgatörzslap külívét és belíveit szakmánként és szakmai vizsgánként szalaggal átfűzve, körcímkével ellátva le kell zárni és az akkreditált szakképzési vizsgaközpont körbélyegzőjével a külív hátlapján hitelesíteni kell oly módon, hogy a bélyegzőlenyomat érintse a vizsgatörzslapot és a körcímkét is. (Szkr. 270. § (4) bekezdése)

Az ilyen módon előkészített vizsgatörzslap egy eredeti példányát az utolsó vizsgatevékenységtől számított 20 napon belül postai úton megküldeni szükséges az NSZFH részére.

A vizsgatörzslappal egyező tartalmú vizsgatörzslap-kivonatot kérésre, sikertelen szakmai vizsga esetén kérés nélkül ki kell adni a vizsgázónak a szakmai vizsga lezárását követő harminc napon belül. A vizsgatörzslap-kivonat az elektronikus vizsgarendszerből nyomtatható, amelyet az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetője vagy aláírásra jogosult alkalmazottja ír alá. (Szkr. 270. § (5) bekezdése)

Abban az esetben, ha a vizsgázó a pótlóvizsgát még ugyanabban a vizsgaidőszakban leteheti (mivel a szakmai vizsga letételét gátló akadályok elhárultak és lebonyolításának feltételei adottak), a vizsgatörzslap-kivonatot a pótlóvizsgát megelőzően ki kell adni a vizsgázónak. (Szkr. 270. § (6) bekezdése)

Képesítő vizsga megszervezése

A Vizsgaközpont a vizsgacsoportokat szakképesítésenként, vagy képzési területenként alakítja ki. A vizsgacsoport létszáma a 32 főt nem haladhatja meg, azonban a vizsgacsoport létszámának kialakításakor figyelemmel kell lenni arra is, hogy a vizsga szabályos, nyugodt, esélyegyenlőséget biztosító lebonyolítása megvalósítható legyen és a tárgyi feltételek megfelelő számban (szükséges esetben tartalék biztosítása mellett) rendelkezésre álljanak. A képesítő vizsgát – amennyiben a PK ettől eltérően nem rendelkezik – az első vizsgatevékenység napját követő 30 napon belül be kell fejezni. A vizsga időtartama legfeljebb 3 nap, ezen időtartam egy nappal meghosszabbítható.

A képesítő vizsga bejelentése

A vizsgaközpont a vizsga bejelentését a képesítő vizsga kezdőnapját megelőző 8. napig vizsgacsoportonként végzi.

Az írásbeli és a projektfeladat vizsgaidőpontját is a vizsgaközpont határozza meg, amennyiben a jogszabályok, rendeletek, PK-k vagy egyéb, a vizsgaközpont részére kötelező érvényű előírások másként nem rendelkeznek. A vizsgázó a vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal a Vizsgaközpont Rendszer által generált automatikus levél útján írásban kap értesítést a vizsga időpontjáról.

A képesítő vizsga előkészítése

A képesítő vizsgák esetében is kötelező érvényűek a szakmai vizsgánál részletezett szabályozások az alábbi módosításokkal:

Szakmai vizsga	helyett	képesítő vizsga	értendő.
Interaktív vizsgatevékenység		írásbeli vizsgatevékenység	
KKK		PK	

Képesítő vizsga lebonyolítása

A képesítő vizsgák esetében is kötelező módon érvényesek a szakmai vizsga lebonyolítása vonatkozásában részletezett szabályozások az alábbi kitételekkel:

- a) Interaktív vizsga helyett írásbeli vizsgatevékenység értendő.
- b) Írásbeli vizsgatevékenység eltérései:
 - a. a vizsgaközpont által meghatározott feladatsor használható,
 - b. a vizsgázó papír alapú feladatlapon is dolgozhat, nem csak a számítógépen,
 - c. a vizsgázók ezen vizsgatevékenység feladatait a vizsgaközpont által biztosított feladatlapon, oldják meg (szükség esetén pótlap használható).
 - d. A folyosófelügyelői feladatkör indokolható esetben képesítő vizsgán összevonható más feladatkörrel.

- e. Szabálytalanság észlelése esetén a teremfelügyelő a vizsgabizottság egyik tagját értesíti.
- c) Személyi eltérések:
 - a. a vizsgabizottság legalább 2 tagú, akik végzik a vizsgázó tudásának felmérését, valamint minősítik a vizsgázó teljesítményét, illetve ők együttesen és az általuk külön-külön ellátott feladatok tekintetében önállóan is felelősek a képesítő vizsga szabályos és zavartalan lefolytatásáért.
 - b. A vizsgázónak jeleznie kell a vizsgabizottság felé, ha a kijelölt vizsgáztatóval szemben észrevétele van.
 - c. Az Oktatás m.n.s KEOR-ba tartozó képesítő vizsgák esetében:
 - i. a vizsgabizottság 4 főből áll: 1 fő vizsgafelügyelő elnök és 3 fő mérési-értékelési feladatokat ellátó vizsgabizottsági tag,
 - ii. a vizsgabizottsági tagokat a BM Köznevelési Stratégiai Főosztály - Köznevelési és Szakképzési Programkoordinációs Osztály delegálja, a Vizsgaközpontnak a delegáció jogszerűségére vonatkozó ellenőrzési és felülbírálati jogköre nincs,
- d) A projektfeladattal kapcsolatos előírások:
 - a. a projektfeladat a vizsgázó gyakorlati felkészültségének átfogóbb felmérése céljából a Vizsgaközpont által – a PK-ra tekintettel – meghatározott egyik lehetséges vizsgatevékenység
 - b. a projektfeladatot a képesítő vizsgára vagy a képesítő vizsgán kell elkészíteni,
 - c. a projektfeladatot a vizsgázónak szükséges megvédeni szóban, az adott szakma folytatásához szükséges ismeretek ellenőrzésére is kiterjedően.
 - d. Projektfeladatként az alábbiak, illetve azok kombinációja határozható meg (a PK-ra tekintettel):
 - i. gyakorlati vizsgamunka,
 - ii. vizsgaremek vagy vizsgamű,
 - iii. záródolgozat elkészítése,
 - iv. portfólió egyéb vizsgaprodukció megvalósítása.
- e) Adott programkövetelmény szerinti képesítő vizsga a programkövetelmény megváltozását követő legfeljebb egy évig tehető le.
- f) A szakmai vizsga kapcsán kialakított formanyomtatványok helyett a képesítő vizsga kapcsán kialakított formanyomtatványok alkalmazása szükséges.

A vizsgázó teljesítményének értékelése

A képesítő vizsgák esetében is kötelező módon érvényesek a szakmai vizsga vonatkozásában részletezett szabályozások azzal a kitéttel, hogy az egyes vizsgafeladatok eredménye a PK-ban rögzített értékelési súlyaránynak megfelelően számít bele a vizsga eredményébe.

Javító- és pótló vizsga

A képesítő vizsgák esetében is kötelező módon érvényesek a szakmai vizsga vonatkozásában részletezett szabályozások azzal a kitéttel, hogy a PK értendő a KKK alatt.

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/vizsgakozpont

Vizsga utáni teendők

A képesítő vizsgák esetében is kötelező módon érvényesek a szakmai vizsga vonatkozásában részletezett szabályozások az alábbi kitételekkel:

- ✓ A képesítő vizsga értendő a szakmai vizsga alatt.
- ✓ A törzslapkivonat a Vizsgaközpont elektronikus rendszeréből nyomtatható.

Vizsgaeredmények nyilvántartása

A vizsgaközpont minden vizsgáról és az elért vizsgaeredményekről az Szkr-ben és a *Vizsgaeredmények nyilvántartása* sablondokumentumban naprakészen vezetett nyilvántartással rendelkezik, amelyek a vizsgaközpont hatáskörébe utalt feladatfejlesztések esetén adatot, információt szolgáltathatnak a vizsgafeladatok minőségéről (érthetőségéről, nehézségéről) az oktatás, képzés és a vizsga tartalmának összhangjáról.

Amennyiben egy adott vizsgahelyszínen vizsgázó vizsgacsoport vagy egy adott vizsgabizottság által értékelt vizsgacsoport összesített vizsgaeredményének átlaga 25 százalékkal eltér a többi azonos vizsgaidőszakban, de más vizsgahelyen vagy vizsgabizottság előtt vizsgázó csoportok átlagától (szakmán/szakképesítésen belül), a vizsgaközpont

- a) megvizsgálja az eltérés lehetséges okát, kizárandó a vizsgaközpont felelősségébe tartozó esetleges mulasztást, és
- b) kezeli azt.

A vizsga felügyelete

A pártatlanságot veszélyeztető kockázatok áttekintéséért, vagyis a kockázatkezelésért a szakmai vezető felelős, illetve azt a vizsgaközpont vezető hagyja jóvá.

Minden jelölt esetében megtörténik a bemeneti feltételek meglétének ellenőrzése az alábbiak szerint:

- ✓ a beérkezett (nem eredeti) dokumentumok meglétének a vizsgaszervező általi ellenőrzésével,
- ✓ az eredeti dokumentumok a jegyző és a vizsgabizottság általi ellenőrzésével.

A Vizsgadokumentáció ellenőrzése:

Ellenőrzési tevékenység	Felelőse	Gyakorisága	További teendők
A vizsgabizottságtól beérkező dokumentumok megléte kitöltése szempontjából történő ellenőrzése	jegyző	minden vizsga esetén	Észlelt nem megfelelőségek esetén javító, helyesbítő tevékenységek indítása szükséges.
A vizsgaszervezőtől átvett vizsgadokumentáció meglét, kitöltés és a döntéshez szükséges tartalom szempontjából történő ellenőrzése	vizsgaközpont vezető		

A teljes vizsgafolyamat dokumentációjának ellenőrzése: ✓ jelentkezés, ✓ bizottsági tagok megbízása, ✓ vizsgadokumentáció, ✓ feladatkészítés dokumentumai, ✓ vizsgahelyszínnel történő megállapodás, ✓ összeférhetetlenség kizárása stb.	szakmai vezető	szűrőpróbaszerűen vizsgaidőszakonként, KEOR-onként minimum egy vizsga esetén	
A belső ellenőrzés részeként helyszíni vizsgaellenőrzés: ✓ vizsgahelyszín megfelelése, ✓ vizsgáztatásban részt vevő személyzet munkájának megfelelése, ✓ vizsgáztatási folyamat megfelelése	szakmai vezető	szűrőpróbaszerűen évente, KEOR-onként minimum egy vizsga esetén	

A vizsga felfüggesztése

Vizsga felfüggesztésére kizárólag rendkívüli eseménnyel összefüggésben kerülhet sor, jegyzőkönyv felvétele mellett. Ennek bekövetkezése esetén a vizsgaközpont kivizsgálást végez és szükség esetén új időpontot jelöl ki.

Vizsgatevékenység végzésének felfüggesztésére a vizsgázó szabálytalansági vétségével összefüggésben kerülhet sor, kizárólag a tényállás rögzítésének idejéig.

A vizsga folytatásáról, vagyis a következő vizsgatevékenység megkezdhetőségét, illetve a vizsgafeladat értékelhetőségét a vizsgaközpont kivizsgálja, és a vizsgálat eredménye alapján határoz azokról.

Szervezetre vonatkozó rendelkezések

A vizsgabizottság díjazása

A vizsgáztatás során az alábbi személyeket a vizsganapok számától függetlenül a vizsga teljes időtartamára szóló megbízás/megállapodás lapján a teljes vizsgára vonatkozó vizsgáztatási díj illeti meg:

- ✓ vizsgafelügyelőt,
- ✓ a vizsgabizottság további tagjait
- ✓ a vizsga jegyzőjét,
- ✓ a vizsgabizottság munkáját segítő szakértőt.

Kizárólag a vizsgával összefüggő, jogszabályban előírt feladatok jogszerű és teljes körű ellátásával összefüggésben történhet vizsgáztatási díj kifizetése, a díj megállapítása a

jóváhagyott vizsgabejelentésben feltüntetett vizsgalétszám figyelembevételével történik.

Az utazás és szállás biztosítása, annak költségeinek térítése:

- ✓ A vizsgaközpont külön megegyezés alapján gondoskodhat a vizsgabizottsági tag utaztatásáról és a szállásáról. Ez esetben a vizsgabizottsági tagot nem illeti meg utazási és szállásköltség.
- ✓ A vizsgaközpont az igény jelzése vonatkozásában hozott vizsgaközponti döntésen alapuló külön megegyezés alapján, a vizsgáztatási díj mellett utazási és szállásköltséget is téríthet, ha a vizsgabizottsági tag állandó lakóhelyétől eltérő helységben kerül sor a vizsgára vagy annak egyes vizsgarészeire, vizsgatevékenységeire.

Külön vizsgáztatási díj nem illeti meg a Vizsgaközpont vizsgabizottsági tagját, a jegyzőjét vagy a vizsgabizottság munkáját segítő szakértőt, ha a vele a vizsgaközpont a vizsgákkal kapcsolatos feladatok ellátására is kiterjedő munkavégzésre irányuló szerződést/megállapodást kötött, vagy a Semmelweis Egyetem más szervezeti egységétől vezetői átirányítással vesz részt a feladatellátásban.

Vizsgadokumentációra vonatkozó rendelkezések

Vizsgadokumentumok szakmai vizsga esetén

A vizsgatörzslap:

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

A vizsgajegyzőkönyv

A szakmai vizsgáról vizsgajegyzőkönyv készül, amely időrendben tartalmazza a szakmai vizsga összes eseményét. (Szkr. 284. §)

A szakmai vizsga utolsó vizsgatevékenységét követően a vizsgajegyzőkönyvet le kell zárni, és csatolni kell hozzá:

- ✓ a vizsgaösszesítő ívet (Elektronikus vizsgarendszer által generált melléklet),
- ✓ a felmentési kérelemhez benyújtott okiratok másolatait,
- ✓ a lebonyolítási rendet (Elektronikus vizsgarendszer által generált melléklet),
- ✓ a vizsgatevékenységek lebonyolításának helyszínét, személyi és tárgyi feltételeit, azok biztosításának módját, a feltételek megfelelőségének tényét írásban rögzítő dokumentumot. *(Nyilatkozat a szakmai vizsga tárgyi, személyi feltételeinek megfelelőségéről)* (Szkr. 276. § (4) bekezdés)

Vizsgadokumentumok képesítő vizsga esetén

A képesítő vizsgák esetében is kötelező módon érvényesek a szakmai vizsga vonatkozásában

részletezett szabályozások az alábbi kitételekkel:

Szakmai vizsga	helyett	képesítő vizsga	értendő.
szakma		szakképesítés	

Szakmai bizonyítvány/oklevél kiállítása szakmai vizsga esetén

Az kaphat szakma megszerzéséről kiállított oklevelet, illetve szakmai bizonyítványt, aki sikeres szakmai vizsgát tett.

A szakma megszerzéséről oklevelet kell kiállítani, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakmai oktatást a technikumban teljesítette. (Szkr. 33. § (1) bekezdés)

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. (Szkr. 33. § (2) bekezdés)

A szakma megszerzéséről szakmai bizonyítványt kell kiállítani, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakmai oktatást a szakképző iskolában teljesítette. (Szkr. 33. § (3) bekezdés)

Az oklevél és a szakmai bizonyítvány, valamint az azok kiállításának alapjául szolgáló nyomtatvány közokirat. (Szkr. 34. § (1) bekezdés)

Csak olyan oklevél, illetve szakmai bizonyítvány használható, amely az aláíráshoz kapcsolódóan Magyarország címerét előre nyomott képként tartalmazza. (Szkr. 34. § (3) bekezdés)

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. (Szkr. 34. § (4) bekezdés)

A kitöltetlen okmányokat zárt helyen úgy kell elhelyezni, hogy ahhoz csak a Vizsgaközpont vezetője vagy az általa megbízott személy férhessen hozzá. (Szkr. 36. § (3) bekezdés)

A Vizsgaközpont

- ✓ az üres okmányokról,
- ✓ a kiállított és kiadott oklevelekről és bizonyítványokról, valamint
- ✓ az elrontott és megsemmisített oklevelekről és bizonyítványokról

nyilvántartást vezet. A vizsgaközpont az üres okmányokat a nyilvántartásból kivezeti, és a szakképzési államigazgatási szerv részére átadja. (Szkr. 36. § (4) bekezdés)

A vizsgaközpont az elrontott oklevelet, illetve bizonyítványt megsemmisíti. (Szkr. 36. § (6) bekezdés). Az elrontott oklevelet, illetve bizonyítványt a vizsgaközpont dokumentáltan semmisíti meg.

Az Oklevél, Szakmai bizonyítvány, Törzslapkivonat osztás szabályai

A vizsgát követően az Oklevél, Szakmai bizonyítvány vagy Törzslapkivonat átvételére egy alkalommal központi időpont kerül meghatározásra. A tájékoztatás elektronikusan történik meg.

A vizsgaközpont.e-kreta.hu oldalán a vizsgaeredményét a vizsgatevékenység lezárását követő 5 naptári napon belül kihirdetésre kerül az „Értesítések” menüpontban. A vizsgafelületre az információt a mindenkor megbízott és kijelölt vizsgaszervező rögzíti.

Az értesítés tartalmi kritériumai:

- a) a helyszín pontos megjelölése (irányítószám, város, utca, házszám, emelet, terem),
- b) dátum,
- c) óra.

A Vizsgaközpont honlapján <https://semmelweis.hu/vizsgakozpont/>, a „Hírek” fülön a vizsgakrétával megegyező információ kerül feltöltésre, melyet a vizsgaközpont vezetője által megbízott dolgozó rögzít.

A kihirdetett helyszínen megjelennek a vizsgázók.

A dokumentumok kiosztását a vizsgaközpont vezetője vagy a szakmai vezetője és a vizsgaszervező vagy jegyző végzi.

A kiosztás menete:

1. Köszöntő
 - a) tájékoztató az Europass igénylésének a lehetőségéről
 - b) az érintett szakmák esetén tájékoztató a regisztrálási kötelezettségről a MESZK felületén
 - c) az átvett dokumentum adatainak ellenőrzése
2. A dokumentum átadása
 - a) átvételt igazoló dokumentum aláírása a vizsgázó által dátummal ellátva
 - b) meghatalmazás esetén a honlapról letölthető „Meghatalmazás” kitöltésének ellenőrzése
 - c) a vizsgázó által meghatalmazott átvételt igazoló dokumentum aláírása dátummal ellátva
 - d) tájékoztató MESZK füzet átadása
3. Dokumentum átvétele
4. Adathiba észrevétele és jelzése esetén javítás

Amennyiben a vizsgázónak/meghatalmazottnak a megjelölt egységes időpont nem felelt meg, abban az esetben a későbbiekben a vizsgaközpontban tudja átvenni.

Az okmány átvételének

- a) lehetséges időpontjai: hétfőtől csütörtökig 10:00-15:00 óra között
- b) helye: Semmelweis Országos Egészségügyi és Szociális Vizsgaközpont, 1068 Budapest, VI. Rippl-Rónai utca 22-26. III. emelet 333. iroda.

Az átvételre tervezett időpontot minden esetben javasolt e-mailben előre egyeztetni a honlapon feltüntetett e-mail címen.

A meghatalmazás használatának lehetősége, feltételei

A meghatalmazás tanúk aláírásával hitelesített bizonyító erejű magándokumentum, amellyel a Meghatalmazó fél (Vizsgát tett) feljogosítja az általa választott Meghatalmazottat, hogy a nevében, helyette eljárhasson és a nevére kiállított dokumentumot (Oklevél, Szakmai bizonyítvány, Törzslapkvonat) átvegye.

A meghatalmazás tartalmi kritériumai:

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/vizsgakozpont

meghatalmazó adatai (név, születési hely és idő, lakcím, személyi igazolvány száma)
meghatalmazott adatai (név, születési hely és idő, lakcím, személyi igazolvány száma)
vizsga dátuma

vizsga típusa (szakma száma, képzés megnevezése)

dátum

meghatalmazó saját kezű aláírása

meghatalmazott saját kezű aláírása

18. életévét betöltött cselekvőképes személy, tanú 1 aláírása (név, lakcím, személyi igazolvány száma)

18. életévét betöltött cselekvőképes személy, tanú 2 aláírása (név, lakcím, személyi igazolvány száma)

A meghatalmazás sablont (*Meghatalmazás oklevél, bizonyítvány, törzslap átvételére*) a vizsgaközpont a honlapján közzéteszi.

Képesítő bizonyítvány kiállítása képesítő vizsga esetén

A képesítő vizsgáról képesítő bizonyítványt kell kiállítani.

A képesítő bizonyítványra az Szkr., 34-39. §-t, a 270. §-t és a 271. §-t kell alkalmazni azzal, hogy

Szakmai vizsga	helyett	képesítő vizsga	értendő.
oklevél, illetve szakmai bizonyítvány		képesítő bizonyítvány	
oklevélmásodlat, illetve szakmai bizonyítványmásodlat		képesítő bizonyítványmásodlat	

(Szkr. 40. § (1) bekezdés)

A képesítő bizonyítványban fel kell tüntetni a képzést szervező szakképző, illetve a felnőttképző intézmény nevét, és a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 1. melléklete szerinti tanúsítvány sorszámanak megjelölésével utalni kell arra, hogy az általa kiállított tanúsítvány alapján került sor a képesítő vizsga letételére. (Szkr. 40. § (2) bekezdés)

Bizonyítványosztás szabályai

A Képesítő bizonyítvány vagy Törzslapkirovat osztás szabályai

A vizsgát követően a Képesítő bizonyítvány vagy Törzslapkirovat átvételére egy alkalommal központi időpont kerül meghatározásra. A tájékoztatás elektronikusan történik meg.

A vizsgaközpont.e-kreta.hu oldalán a vizsgaeredményét a vizsgatevékenység lezárását követő 5 naptári napon belül kihirdetésre kerül az „Értesítések” menüpontban. A vizsgafelületre az információt a mindenkor megbízott és kijelölt vizsgaszervező rögzíti.

Az értesítés tartalmi kritériumai:

- a) a helyszín pontos megjelölése (irányítószám, város, utca, házszám, emelet, terem),

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/vizsgakozpont

- b) dátum,
- c) óra.

A Vizsgaközpont honlapján <https://semmelweis.hu/vizsgakozpont/>, a „Hírek” fülön a vizsgakrétával megegyező információ kerül feltöltésre, melyet a Vizsgaközpont vezetője által megbízott dolgozó rögzít.

A kihirdetett helyszínen megjelennek a vizsgázók.

A dokumentumok kiosztását a vizsgaközpont vezetője vagy szakmai vezetője és a vizsgaszervező végzi.

A kiosztás menete:

1. Köszöntő
 - a) tájékoztató az Europass igénylésének a lehetőségéről
 - b) az érintett szakmák esetén tájékoztató a regisztrálási kötelezettségről a MESZK felületén
 - c) az átvett dokumentum adatainak ellenőrzése
2. A dokumentum átadása
 - a) átvételt igazoló dokumentum aláírása a vizsgázó által dátummal ellátva
 - b) meghatalmazás esetén a honlapról letölthető „Meghatalmazás” kitöltésének ellenőrzése
 - c) a vizsgázó által meghatalmazott átvételt igazoló dokumentum aláírása dátummal ellátva
 - d) tájékoztató MESZK füzet átadása
3. Dokumentum átvétele
4. Adathiba észrevétele és jelzése esetén javítás

Amennyiben a vizsgázónak/meghatalmazottnak a megjelölt egységes időpont nem felelt meg, abban az esetben a későbbiekben vizsgaközpontban tudja átvenni.

Az okmány átvételének

lehetséges időpontjai: hétfőtől csütörtökig 10:00-15:00 óra között

helye: Semmelweis Országos Egészségügyi és Szociális Vizsgaközpont, 1068 Budapest, VI. Rippl-Rónai utca 22-26. III. emelet 333. iroda.

Az átvételre tervezett időpontot minden esetben javasolt e-mailben előre egyeztetni a honlapon feltüntetett e-mail címen.

A meghatalmazás alkalmazására a képesítő vizsgák esetén is van lehetőség, a szakmai vizsgáknál rögzített módon és feltételekkel.

Az oklevél, szakmai/képesítő bizonyítvány másodlatok kiállítása

Az oklevél, szakmai/képesítő bizonyítvány másodlat az eredeti bizonyítvány pótlására szolgáló, a vizsgatörzslap tartalmával megegyező, a kiállításának időpontjában hitelesített közokirat. Oklevél, szakmai/képesítő bizonyítvány másodlat kérelemre az elveszett, megrongálódott vagy megsemmisült szakmai oklevélről, szakmai/képesítő bizonyítványról, továbbá névváltozás

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/vizsgakozpont

esetén állítható ki. A vizsgaközpont oklevél, szakmai/képesítő bizonyítvány másodlat kiadására kizárólag az általa vizsgáztatott szakmai és képesítő vizsgái tekintetében jogosult.

Az oklevél, szakmai/képesítő bizonyítvány másodlat kiállításáért az Szkr. 6. mellékletében meghatározottak szerinti térítési díjat kell fizetni.

Az oklevél, szakmai/képesítő bizonyítvány másodlat kiállításával kapcsolatos tájékoztatót, illetve az oklevél, szakmai/képesítő bizonyítvány másodlat kiállításához szükséges kérelmet a vizsgaközpont honlapján közzéteszi.

Az igénylés eljárásrendje:

- a) A tájékoztató mellékleteként található *Kérelem oklevél, szakmai/képesítő bizonyítvány másodlat kiállításához* nyomtatványt a személyazonosító igazolványban szereplő adatokkal megegyezően, nyomtatott nagybetűkkel, olvashatóan szükséges kitölteni, majd keltezéssel és saját kezű aláírásával ellátni az igénylőnek.
- b) Az oklevél, szakmai/képesítő bizonyítvány másodlat kiállításáért fizetendő térítési díj megfizetését az igénylőnek utalással szükséges teljesítenie a Semmelweis Egyetem számlájára. A közlemény rovatban feltüntetendő: a vizsgázó családi és utónevét (vizsgázó neve), valamint a „Másodlat” megjelölést.
- c) Az utalás teljessége érdekében vevő adatrögzítő lap kitöltése kötelező.
- d) Az igénylőnek a kitöltött és aláírt kérelmet, szkennelve vagy lefényképezve, valamint a kitöltött vevő adatrögzítő lapot elektronikus formában szükséges megküldeni a honlapon közzétett tájékoztatóban megjelölt e-mail címre/címekre.
- e) Az elektronikus úton már továbbított kérelem eredeti példányát papír alapon is benyújtai szükséges a vizsgaközponthoz. A kérelem eredeti példányának vizsgaközpontunkhoz történő beérkezését követően kerül kiállításra az oklevél, szakmai/képesítő bizonyítvány másodlat, az elektronikus úton megküldött dokumentum nem helyettesíti az eredeti példányt.

Az EUROPASS bizonyítvány–kiegészítő

Az oklevél, a szakmai, illetve a képesítő bizonyítvány kiadásával egyidejűleg vagy azt követően a vizsgázó kérésére a Vizsgaközpont magyar nyelven vagy a szakmai vizsga vagy a képesítő vizsga nyelvén kiállított Europass oklevél-kiegészítőt, Europass szakmaibizonyítvány-kiegészítőt, illetve Europass képesítőbizonyítvány-kiegészítőt (a továbbiakban együtt: Europass-kiegészítő) ad ki. Az Europass kiegészítőt az Szkr-ben rögzítettek szerint kell elkészíteni. (Szkr. 35. § (1) bekezdés)

Az Europass-kiegészítőt a Vizsgaközpont vezetője írja alá. (Szkr. 35. § (2) bekezdés)

A magyar és az angol nyelvű Europass-kiegészítő ingyenesen és elektronikus formában, a vizsgázó külön kérésére papíralapú iratként kerül kiadásra. A magyar és az angol nyelvtől eltérő más nyelvű Europass-kiegészítő elektronikus formában, a vizsgázó külön kérésére papíralapú iratként kerül kiadásra, a kiadásáért a kérelmező térítési díjat fizet a Vizsgaközpont részére. A térítési díj összegét az Szkr. 6. melléklete tartalmazza. (Szkr. 35. § (3) bekezdés)

EUROPASS bizonyítvány–kiegészítő igénylése

Az Europass bizonyítvány-kiegészítő kiállítása a sikeres vizsgát tett vizsgázó, mint igénylő kérelme alapján történik. A kérelem benyújtásának:

1. módja: e-mailben megküldve
2. formája: írásban, a vizsgaközpont által alkalmazott, *Kérelem Europass bizonyítvány kiegészítő kiállítására* nyomtatvány sablon kitöltésével és benyújtásával. A kérelem érvényességének kritériumai:
 - a) hiánytalanul kitöltött,
 - b) helyesen kitöltött,
 - c) a kérelmező azonosítására alkalmas.

Az igénylőlap elektronikus kitöltés és e-mailes megküldés útján, aláírás nélkül érvényes.

Az igénylő a kérelemben bocsájtja a vizsgaközpont rendelkezésére a pontos személyi és képzési adatokat, illetve elérhetőségeit (postacím, telefonszám).

Az Europass bizonyítvány-kiegészítő kiállítása vizsgázói kérelem alapján, annak beérkezése után, az általános ügyintézési határidőn (30 napon) belül történik, a dokumentum elkészítését a vizsgaközpont vezetője által kijelölt munkatárs végzi, az elkészült kiegészítőt a vizsgaközpont vezetője írja alá.

Az Europass bizonyítvány-kiegészítő kiadása személyesen, átadás-átvételi jegyzék alkalmazásával, vagy postai úton, tértivevény alkalmazása mellett történik.

A kiadásáért fizetendő térítési díjak és azok megfizetésének igazolása:

- a) A bizonyítvány-kiegészítő magyar és angol nyelven történő kiadása térítésmentes, más hivatalos nyelveken (olasz, német, francia, spanyol) történő igénylés esetén annak díja a mindenkor érvényes jogszabály szerinti összeg.
- b) Amennyiben az igénylés a kérelem alapján díjköteles, annak megfizetésére a vizsgaközpont postai úton csekket bocsát az igénylő rendelkezésére. A csekk befizetését követően a postai feladóvevényt elektronikusan a kérelem kapcsán releváns e-mail címre szükséges megküldeni, annak beérkezése az az Europass bizonyítvány-kiegészítő kiállításának előfeltétele.

Egészségügyi Nyilvántartási és Képzési Központ Nyilvántartási Jelentő felületen történő rögzítés

A Vizsgaközpont adatszolgáltatási kötelezettséget teljesít az Egészségügyi Nyilvántartási és Képzési Központ Nyilvántartási Jelentő felületen, ahol az egészségügyi nappali és felnőttképzésben részt vett és sikeres vizsgát tett vizsgázók releváns adatszolgáltatás által kért adatait szükséges rögzítenie az Egészségügyi szakdolgozók alapnyilvántartásban való megjelenés érdekében. Az adatrögzítést a vizsgaközpont vezető által kijelölt vizsgaszervező végzi. Az egy vizsgacsoporthoz tartozó vizsgázók egyszerre szükséges rögzíteni. A rögzítésre rendelkezésre álló idő az utolsó vizsgatevékenységet követő 30 nap. A rögzítést követően a vizsgaszervező az e célra kialakított adatbázisban is köteles rögzíteni a felületen történt rögzítés tényét és adatait.

A vizsga- és eljárási díjakra, valamint ezek megfizetésére vonatkozó rendelkezések

Vizsgadíjak:

A vizsgaközpont a *Vizsgadíj táblázat* vizsgaközponti honlapon történő közzétételével ad tájékoztatást a vizsgadíjak az általában alkalmazott mértékéről. A közzétett táblázat rögzíti, hogy

- a) a táblázatban szereplő, képesítő vizsgákra vonatkozó vizsgadíjak tájékoztató jellegűek, az azoktól való eltérés jogát a vizsgaközpont fenntartja,
- b) a szakmai vizsgák – táblázatban is feltüntetett – maximum díját jogszabály szabályozza; a *Vizsgadíj táblázat* dokumentum visszavonásig, és az aktualizált változat <https://semmelweis.hu/vizsgakozpont> honlapon történő közzétételéig, de legkésőbb a szakmai vizsgák díjazásában bekövetkező jogszabályi változásig érvényes változatlan formában,
- c) a vizsgadíjak megfizetésére vonatkozó rendelkezéseket a <https://semmelweis.hu/vizsgakozpont> honlapon is közzétett *Vizsgaszabályzat* tartalmazza.

A vizsgadíjak megfizetése:

A vizsga ingyenessége:

Az állam

- a) az első kettő szakma megszerzését az első szakmai vizsga befejezéséig, a második szakma esetén legfeljebb három tanéven keresztül,
- b) a szakmai képzéshez kapcsolódó első szakképesítés megszerzését – ideértve a 607/2023. (XII. 22.) Korm. rendelet szerinti mérlegképes könyvelői, adótanácsadói hatósági képesítéseket is – az első képesítő vizsga befejezéséig

az általa, illetve az együttműködési megállapodással rendelkező fenntartó által fenntartott szakképző intézményben ingyenesen biztosítja. A javító- és pótlóvizsga ingyenessége a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnése utáni első javító- és pótlóvizsgára is irányadó. (Szkt. 3. § (1) bekezdés)

A szakmai vizsga díját az olyan vizsgázó esetében, aki a szakmai oktatásban ingyenesen vesz részt, az akkreditált szakképzési vizsgaközpont számára az a szakképző intézmény téríti meg utólagosan, amely a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakmai oktatását megszervezte. (Szkr. 289. § (1) bekezdés)

A díjköteles vizsga:

Amennyiben a jelentkező az Szkt. 3. § (1) bekezdés szerinti ingyenesen biztosított vizsgarésztvételre nem jogosult, számára a jelentkezés adatai alapján a vizsgadíj mértékéről díjbekérő és vevői adatrögzítő lap kerül kiküldésre a fizetési határidő, az átutalás összege, számlaszáma és a megjegyzés rovata tartalmának megjelölésével.

A visszaküldésre került kitöltött a befizetést igazoló dokumentum másolata felcsatolásra kerül a Vizsgaközponti Rendszerbe és ezáltal igazolhatóvá válik a vizsgára bocsájtás ezen feltétele. Amennyiben a befizetési a határidő lejárt előtti napon nem történik meg, a vizsgaközpont felszólítást küld a vizsgadíj befizetésére vonatkozóan. Amennyiben határidőre nem történik meg a befizetés, a vizsgaközpont törli a vizsgázó vizsgajelentkezését.

Az eljárási díjak, és azok megfizetése:

A vizsgaközpont vizsgáztatáson felüli díjköteles eljárásai a következők:

- a) oklevél, szakmai/képesítő bizonyítvány másodlatok kiállítása,
- b) EUROPASS bizonyítvány–kiegészítő kiállítása olasz, német, francia, vagy spanyol nyelven történő igénylés esetén.

Ezen eljárások díját és azok megfizetésére vonatkozó rendelkezéseket a *Vizsgaszabályzat* adott eljárást leíró fejezetei rögzítik.

Különleges és rendkívüli események szabályozása

Eljárás a vizsga napján vagy a vizsgán előforduló váratlan esemény esetére

Ha a vizsga napján vagy a vizsgán olyan vis maior helyzet keletkezik (pl. bombariadó, szélsőséges időjárás, áramszünet stb.); ami általánosan befolyásolja a vizsga menetét, akkor a vizsgaközpont mérlegeli a helyzetet és *dönthet* úgy, hogy más időpontra teszi át a vizsgát vagy az elmaradó vizsgarész(ek)e)t.

Ebben az esetben a vizsgaközpont új időpontot jelöl ki, amelyet optimális esetben a helyszínen ismertet, egyéb esetben a vizsgában érintett összes szereplőt írásban értesíti az új vizsgadátum kijelölése után.

A vizsgaközpont a váratlan esemény minden mozzanatát lehetőség szerint dokumentálja, ezen felül kötelező jelleggel jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyvet és a lehetőség szerint készített egyéb dokumentumokat csatolni kell

- a) megkezdett vizsga esetén az aktuális vizsgajegyzőkönyvhöz
- b) halasztott vizsga esetén az új vizsgaidőpontban lezajlott vizsga jegyzőkönyvéhez.

Esetpéldák

Bomba-vagy tűzriadó

A helyi biztonsági intézkedések betartásával a vizsgát fel kell függeszteni. A termet mielőbb el kell hagyni. A dolgozatokat, vizsgaanyagokat a teremben kell hagyni. A teremfelügyelő, a technikai feltételeket biztosító személy és a vizsgabizottság hagyja el utolsónak a termet. A vizsgaközpont helyszínen levő képviselője azonnal értesíti a vizsgaközpont vezetőt.

A vizsgaközpont vezetője a rendelkezésre álló információk alapján a vizsgafelügyelővel egyeztetve eldönti, hogy a vizsga folytatható-e. Amennyiben a rendkívüli esemény miatt a vizsga 18 óráig nem fejeződhet be, úgy mindenképp új vizsganap kijelölése szükséges, esetleg új vizsgaanyaggal.

Áramszünet

Interaktív vizsgatevékenységet, elektromos áramot igénylő projektvizsgatevékenységet érintő áramszünet esetén a vizsgaközpont helyszínén levő képviselője azonnal értesíti a vizsgaközpont vezetőt.

Ha az áramszünet várhatóan rövid ideig tart, akkor mindenki a helyén, a teremben megvárja, amíg a vizsga folytatható – azaz a vizsgázók az épületet nem hagyhatják el.

A kiadott feladatlapokat a teremfelügyelő az áramszünet kezdetekor beszedi, majd újra kiosztja. Az áramszünet ideje alatt a vizsgázók egymással nem beszélgethetnek.

Amennyiben az áramszünet olyan vizsgatevékenység végzése során jelentkezik, amely a feladatmegoldást nem, de a vizsgázók teljesítményét, illetve a vizsga „tisztaságát” veszélyezteti, úgy a vizsgaközpont helyszínén levő képviselője azonnal értesíti a vizsgaközpont vezetőt, aki a vizsga folytatásának engedélyezéséről, illetve az új vizsgaidőpont kijelöléséről a vizsgaközpont vezetője dönt egyeztetve a vizsgafelügyelővel.

Amennyiben a technikai feltételeket biztosításáért felelős személyzet közreműködésével az áramszünetet követően a berendezések újra elindulnak, a vizsga folytatásra kerülhet.

Ha a rendkívüli esemény miatt a vizsga 18 óráig nem fejeződhetne be, úgy mindenképp új vizsganap kijelölése szükséges, esetlegesen új vizsgaanyaggal.

Szakmai interaktív vizsgatevékenységet érintő probléma esetén további egyeztetések is szükségesek (új központi engedélyezett időpont, új vizsgafeladatsor stb.).

Váratlan rosszullet

Ha valaki rosszul lesz, a vizsgáztatásban részt vevő személyeknek azonnal segítséget kell nyújtaniuk. Múló rosszullet esetén a vizsgázó visszatérhet és folytathatja a vizsgát. Ha a vizsgázó nem tudja folytatni a vizsgát, a vizsgaközpont egy következő kihirdetett vizsgaidőpontban biztosítja a vizsga letételét.

Közlekedési nehézségek és / vagy természeti katasztrófa

Közlekedési nehézségek adódhatnak például

- a) sztrájk vagy demonstráció,
- b) árvíz, hóakadály vagy egyéb természeti jelenség,
- c) baleset miatt kialakult torlasz következtében

Amennyiben a vizsgára jelentkezők többsége (minimum 51%) meg tud jelenni a meghirdetett vizsgaidőpontban, nem szükséges a vizsga elnapolása.

Amennyiben a vizsgázó a fent felsorolt vagy hasonló jelenségek miatt a vizsgán igazoltan nem tud részt venni, a vizsgaközpont a következő kihirdetett vizsgaidőpontban biztosítja a vizsga letételének lehetőségét.

Ha a vizsgázó késik, A vizsgázók késéseinek kezelése fejezetben leírtak alkalmazandók.

Online vizsga

Erre a jelen jogállapot szerint kizárólag a 0613. KEOR képesítő vizsgái esetében van lehetőség. Ez a képzési terület nem célterülete a Semmelweis Országos Egészségügyi és Szociális Vizsgaközpont tevékenységének.

Egyéb esetben, pl. országos egészségügyi vészhelyzet, környezeti katasztrófa, rendkívüli időjárási viszonyok miatt, központi intézkedés szükséges az online vizsgák elrendelésére.

Szakmai interaktív vizsga, írásbeli, szóbeli vagy projektfeladat online csak abban az esetben szervezhető, ha erre a szakképzési államigazgatási szerv utasítást ad, melynek alapja hatályos központi intézkedés, például kormányrendelet vagy -határozat, miniszteri rendelet vagy -határozat.