



**MAGYAR TESTNEVELÉSI
ÉS SPORTTUDOMÁNYI
EGYETEM**
BUDAPEST

TF Sportvizsgaközpont

Igazgató: Dr. Borbás Beatrix PhD
1123 Budapest, Alkotás u. 42-48., K1, C322
+36 1 488 1550
sportvizsgakozpont@tf.hu

IRÁNYÍTÁSI KÉZIKÖNYV

MSZ EN ISO/IEC 17024:2013 szerinti személytanúsításhoz

Hatályba lép: 2023.11.06.

Összeállította:

Füzesi Gábor
Minőségirányítási vezető

Jóváhagyta:

Dr. Borbás Beatrix
Vizsgaközpont igazgató

Tartalom

Mellékletek	2
1. Alkalmazási terület	2
2. Rendelkező hivatkozások, kapcsolódó dokumentumok	3
2.1 Az akkreditált irányítási rendszer működésénél figyelembe vett követelmények:	3
2.2 Az akkreditált irányítási rendszer működésénél alkalmazott dokumentumok:	4
3. Szakkifejezések és meghatározások	5
4. Általános követelmények	9
4.1 Jogállás	9
4.2 A tanúsítással kapcsolatos döntési felelősség	10
4.3 A pártatlanság kezelése	11
4.4 Pénzügyek és felelősség	13
5. Szerkezeti követelmények	14
5.1 Irányítási és szervezeti felépítés	14
5.2 A Sportvizsgaközpont felépítése és kapcsolata a képzéssel	14
6. Az erőforrásokkal kapcsolatos követelmények	16
6.1 Általános személyi követelmények	16
6.2 Vizsgáztatási tevékenységben résztvevő személyzet	17
6.3 Alvállalkozás, Együttműködő partnerek	19
7. Nyilvántartási és információs követelmények	22
7.1 A jelentkezők, a jelöltek és a vizsgáztatott személyek nyilvántartása	22
7.2 Nyilvános információk	22
7.3 Bizalmas kezelés	23
7.4 Biztonság	24
8. Tanúsítási rendszerek	25
8.1 A tanúsítási rendszer létrehozása	25
8.2 A tanúsítási rendszer elemei	25
8.3 A tanúsítási folyamat követelményei	25
8.4 A tanúsítási testület igazoló dokumentumai	26
8.5 A tanúsítási rendszer felülvizsgálata, érvényesítése	27
8.6 A tanúsítási rendszer megadott követelményeinek teljesülése	27
8.7 Munka és eljáráselmzések, felülvizsgálatok a Sportvizsgaközpont vonatkozásában:	28

8.8	Vizsgafolyamat felülvizsgálata	29
9.	A vizsgáztatás folyamatának követelményei	30
9.1	Jelentkezési folyamat	30
9.2	Értékelési folyamat	31
9.3	Vizsgafolyamat	32
9.4	A tanúsításra vonatkozó döntés	33
9.5	A tanúsítás felfüggesztése, visszavonása, érvényességi körének szűkítése	34
9.6	Újratanúsítási folyamat	34
9.7	Tanúsítványok, emblémák és jelölések alkalmazása	34
9.8	Fellebbezés a tanúsításra vonatkozó döntések ellen	34
9.9	Panasz	35
10.	Az irányítási rendszerrel kapcsolatos követelmények	36
10.1	Általános követelmények	36
10.2	Az irányítási rendszer dokumentációja	38
10.3	Dokumentumok ellenőrzése	40
10.4	Nyilvántartások ellenőrzése	40
10.5	Vezetőségi átvizsgálás	40
10.6	Belső auditok	41
10.7	Helyesbítő intézkedések	44
10.8	Megelőző intézkedések	45

Melyik fejezet/Melléklet	Módosítás tartalma	Módosítás ideje
Teljes dokumentum	név, rövidített név megváltoztatása aláírás: vizsgaközpont igazgató	2022.01.26.
Tartalom	Tartalom készítése az áttekinthetőségért	2022.01.26.
2. fejezet	NAD nyomtatványok és a 2011. évi CLV. törvény kivétele, MSZ EN ISO 19011:2018 szerepeltetése	2022.01.26.
4.3. fejezet	Pártatlansági Tanácsadó Bizottság létrehozása, feladatai.	2022.01.26.
7.3. fejezet	Titoktartás kiterjed a panaszkezelésre.	2022.01.26.
9.7. fejezet	NAR 08-as szabályozás követése	2022.01.26.
10.4. fejezet	A megőrzési idő mértéke hol található.	2022.01.26.
Fejléc	Székhely házszáma megváltozott	2022.02.24.
Teljes szabályzat	Éves felülvizsgálat, gyakorlati működés tapasztalatainak átvezetése	2023.11.06.

Mellékletek

1. sz. melléklet: Működési politika
2. sz. melléklet: Minőségpolitika
3. sz. melléklet: A TF Sportvizsgaközpont pártatlansági nyilatkozata
4. sz. melléklet: Pártatlansági és titoktartási nyilatkozat
5. sz. melléklet: Esélyegyenlőségi és fenntarthatósági politika
6. Problémalap
7. sz. melléklet: Helyszíni vizsgaellenőrző lap
8. sz. melléklet: Belső auditor/szakértő megbízás
9. sz. melléklet: Auditterv
10. sz. melléklet: Belső audit kérdéslista
11. sz. melléklet: Belső audit eltérés lap
12. sz. melléklet: Vezetőségi átvizsgálási jegyzőkönyv
13. sz. melléklet: Elégedettségi kérdőív vizsgázók számára
14. sz. melléklet: Elégedettségi kérdőív vizsgabizottsági tagok számára
15. sz. melléklet: Elégedettségi kérdőív jegyzők számára
16. sz. melléklet: Képzési terv
17. sz. melléklet: Képzési jegyzőkönyv
18. sz. melléklet: Kompetencia mátrix

1. Alkalmazási terület

Jelen kézikönyv a Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem Sportvizsgaközpont személyek tanúsítását végző testület (a továbbiakban: Sportvizsgaközpont) tevékenységére vonatkozó rendszerkövetelményeket írja le, összhangban az MSZ EN ISO/IEC 17024:2013 szabványban rögzítettekkel és a kapcsolódó normatív követelményekkel, beleértve a rendszer kialakítását és fenntartását.

Alkalmazott tanúsítási területek a Nemzeti Akkreditáló Hatóság által akkreditált képzési területek (KEOR 1014 valamennyi aktuális szakmája, szakképesítése).

Az alkalmazott tanúsítási területek részletes követelményei elérhetők a <https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt> és <https://szakkepzesites.ikk.hu/#kereses>.

2. Rendelkező hivatkozások, kapcsolódó dokumentumok

2.1 Az akkreditált irányítási rendszer működésénél figyelembe vett követelmények:

- 2019. évi LXXX sz. törvény a szakképzésről (a továbbiakban: Szkt.)
- 12/2020 (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról (a továbbiakban: Szkr)
- a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény
- 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- a nemzeti akkreditálásról szóló 2015. évi CXXIV. törvény
- a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény
- az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény
- GDPR Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- Ákr. - 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény
- MSZ EN ISO/IEC 17024:2013 - Megfelelőségértékelés. Személyek tanúsítását végző testületek általános követelményei (ISO/IEC 17024:2012)
- MSZ EN ISO 19011:2018 Útmutató irányítási rendszerek auditálásához (ISO 19011:2018)
- MSZ EN ISO/IEC 17000:2020. Megfelelőségértékelés. Szakszótár és általános alapelvek (ISO/IEC 17000:2020)
- NAR-01 - Az akkreditálási, bővítési, rendkívüli felügyeleti és felügyeleti vizsgálati eljárás értékelési szakaszának szabályzata
- NAR-02 - Szabályzat a szabvány- és jogszabály változások kezelésére
- NAR-08 - A Nemzeti Akkreditáló Hatóság jelképeinek használata és az akkreditált státuszra való hivatkozás szabályai
- NAR-25 - Akkreditálási ellenőrzési ciklusprogramok készítésének szabályzata
- NAR-31- Rugalmas terület akkreditálási szabályzata
- NAR-35 - Szabályzat új akkreditálási tevékenységek felvételére és az akkreditálási követelmények változásának bevezetésére

2.2 Az akkreditált irányítási rendszer működésénél alkalmazott dokumentumok:

- Sportvizsgaközpont SZMSZ
- Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ)
- Vizsgaszabályzat
- Képzési és Kimeneti Követelmények (továbbiakban KKK) és Programkövetelmények (továbbiakban PK)
- Tanúsítási rendszerkövetelmények
- Információk a tanúsításra való alkalmasság előfeltételeként szolgáló oktatásról (bizonyítványok, tanúsítványok)
- Kompetencia mátrix (A személyzetre vonatkozó kompetencia követelmények)
- Kockázatértékelés
- GDPR szabályzat
- Integritás szabályzat
- Etikai kódex
- A jelen Irányítási Kézikönyv (a továbbiakban: Kézikönyv) egyes fejezeteiben hivatkozott szabályzatok, dokumentumok, formanyomtatványok

3. Szakkifejezések és meghatározások

A Kézikönyvben, illetve a kapcsolódó dokumentumokban alkalmazott szakkifejezések és meghatározások az MSZ EN ISO/IEC 17000:2020 és az MSZ EN ISO/IEC 17024:2013 szabványban (a továbbiakban: Szabvány) és a Vizsgaszabályzatban foglaltak szerint történnek. Ezek alapján:

- a tanúsítás megfeleltethető a vizsgáztatás fogalmának,
- a tanúsítvány megfeleltethető az oklevél/bizonyítvány fogalmának,
- a tanúsítás bemeneti feltételeként megjelenő tanúsítvány a bemeneti (képzést igazoló) tanúsítvány, iskolai bizonyítvány
- Irányítási vezető munkakör a Sportvizsgaközpontban megfeleltethető a Minőségirányítási vezető munkakörrel.

Tanúsítási folyamat: Olyan tevékenységek, amelyek révén a Sportvizsgaközpont meghatározza, hogy egy adott személy teljesíti-e a tanúsítási követelményeket, amelyek magukban foglalják a jelentkezést, az értékelést, a tanúsítványra vonatkozó döntést. A Sportvizsgaközpontra vonatkozóan a tanúsítási folyamat a teljes vizsgáztatási folyamat, amely magába foglalja a vizsgára jelentkezést, vizsgáztatást, a bizonyítványra/ oklevélre vonatkozó döntést is.

Tanúsítási tevékenység: A Sportvizsgaközpont vonatkozásában vizsgáztatási tevékenység, mely a vizsgáztatási folyamatoknak az Szkr., valamint a Szabvány rendelkezései és az ezekre épülő belső szabályozások szerinti működtetésével valósul meg.

Tanúsító testület: A tanúsítási tevékenységet végző – Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) önálló jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységeként működő – Sportvizsgaközpont.

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

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

Tanúsítási rendszer: Alkalmasság (kompetencia a kívánt célok elérése érdekében ismeretek és

készségek alkalmazásának a képessége) és a személyek konkrét foglalkozási vagy szakképzettségi kategóriáira vonatkozó egyéb követelmények.

A Sportvizsgaközpont vonatkozásában egy adott szakma keretében ellátható tevékenységek végzésére való alkalmasság kritériumait és egyéb, a vizsgával kapcsolatos követelményeket a szakképzésért felelős miniszter által jóváhagyott KKK-k és nyilvántartásba vett PK-k, valamint a tanúsítási rendszerkövetelmények rögzítik. (A Sportvizsgaközpont belső szabályozási rendszere, a vizsgáztatási folyamat a Szabvány előírásainak és a tanúsítási rendszerkövetelményeknek való megfelelést szolgálja.)

Tanúsítási követelmények: Meghatározott követelmények köre, amelybe beletartoznak annak a rendszernek a követelményei is, amelyeket teljesíteni kell tanúsítvány megadása vagy fenntartása érdekében.

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

Vizsgakövetelmények: A Képzési és Kimeneti Követelményekben, Programkövetelményekben rögzítettek, beleértve a vizsgára bocsátás előfeltételi követelményeit, valamint az ezekben részletezett a szakmai, vagy képesítő vizsga során teljesítendő vizsgatevékenységek követelményeit. (tanúsítási rendszerkövetelmények)

Rendszertulajdonos: Olyan szervezet, amely felelős egy tanúsítási rendszer kifejlesztéséért és fenntartásáért.

Tanúsítás: Bizonyított képzettség, oktatás és munkavégzési tapasztalat, ahol ez szükséges.

A Sportvizsgaközpont vonatkozásában a szakma keretében ellátható tevékenység végzésére való képzettség bizonyítása az Szkr., valamint a Szabvány rendelkezései és az ezekre épülő belső szabályozás szerint megszervezett vizsgáztatással valósul meg.

Oklevél/bizonyítvány: A Sportvizsgaközpont által a Szabvány rendelkezései és az Szkr. szerint kiadott dokumentum, amely igazolja, hogy a benne megnevezett személy teljesítette a vizsgakövetelményeket.

Kompetencia: A kívánt célok elérése érdekében ismeretek és készségek alkalmazásának a képessége.

Értékelés: Folyamat, amely kiértékeli, hogy egy személy milyen mértékben teljesítette a tanúsítási rendszer követelményeit. A vizsgáztatás során a vizsgázó teljesítményének

minősítése.

Vizgaszabályzat: A Sportvizsgaközpont vizgaszervezésre, lebonyolításra és dokumentálásra vonatkozó szabályzata, amely az Szkt-ban és az Szkr-ben foglaltak alapján készült.

Vizsga: Az értékelés részét képező mechanizmus, amely egy jelölt alkalmasságát egy vagy több módon méri, például írásos, szóbeli, gyakorlati és megfigyelésen alapuló módszerekkel, a tanúsítási rendszerben meghatározottak szerint.

Kiminti mérés–értékelés, amely az Szkt-ban és az Szkr-ben leírtak, valamint a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvényben leírtak, valamint a Sportvizsgaközpont belső szabályzata alapján kerül megszervezésre, a vonatkozó KKK-k PK-k, tanúsítási rendszerkövetelmények figyelembevételével, a vizsgatevékenységeknél leírt tartalmi követelmények alapján készült konkrét interaktív-, írásbeli, illetve projektfeladatok használatával.

Vizsgáztató: Olyan személy, aki alkalmas egy vizsga levezetésére és értékelésére olyan helyen, ahol a vizsga szakmai megítélést követel meg.

Kiválasztási követelményeknek megfelelő és jóváhagyott vizsgabizottsági tag, akit a vizgaszervező bíz meg adott vizsgára a mérési, értékelési feladatok ellátására.

Vizsgafelügyelő: A Sportvizsgaközpont által megbízott személy, aki a vizsga szabályos lebonyolítását felügyeli, de nem értékeli a jelölt alkalmasságát. A vizsgafelügyelőre használt egyéb kifejezések a vizsgamegbízott, felügyelő.

Személyzet: A Sportvizsgaközpont olyan belső és külső tagjai, akik a Sportvizsgaközpont részére tevékenységeket végeznek.

Szakértők: A vizsgafeladatfejlesztő bizottság tagjai (feladatkészítő és feladatbíráló személyek) egyéb, a Sportvizsgaközpont által felkért hozzáértő, kompetens személyek.

Vizgabizottság: A vizsgázó tudását mérő, a vizsgázó értékelését végző, valamint az ellenőrzési feladatokat ellátó tagból (vizsgafelügyelő) álló testület, akiket a Sportvizsgaközpont bíz meg egy adott vizsgára vonatkozó feladatok ellátására.

Jegyző: A Sportvizsgaközpont által megbízott személy, aki részt vesz a vizsga előkészítésében, a vizsgán adminisztrál és a Sportvizsgaközpont helyszíni képviselőjeként lát el egyéb feladatokat. Szakmailag végigkíséri a vizsgát a szervezéstől annak lezárásáig.

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

Jelölt: Jelentkező, aki teljesítette a meghatározott előfeltételeket, és engedélyt kapott a tanúsítási folyamatban való részvételre.

A jelöltre használt egyéb kifejezés a vizsgázó. Olyan személy, aki a szakmai vizsga megkezdéséig, illetve meghatározott időpontig igazolja, hogy a szakmai vizsgára bocsátáshoz szükséges, a Képzési és Kimeneti Követelményekben és Programkövetelményekben meghatározott előfeltételekkel rendelkezik.

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

Tisztesség: Minden egyes jelölt számára a sikerre való egyenlő esély biztosítása a vizsgáztatási folyamatban.

Érvényesség: Annak bizonyítéka, hogy az értékelés azt méri, amit mérnie kell a tanúsítási rendszerben meghatározottak szerint.

Megbízhatóság: Annak jelzője, hogy a vizsga értékelései milyen mértékben következetesek az eltérő tanúsítási időpontokban és helyszíneken, az eltérő tanúsítási formák és a különböző vizsgáztatók esetében.

Fellebbezés: A fellebbezés az ügyfélnek az TF Sportvizsgaközpont által – a vizsgáztatással kapcsolatos folyamat bármely szakaszában – hozott döntés felülvizsgálatára vonatkozó kérelme.

Panasz: A panasz olyan kérelem, bejelentés, amely egyéni jog - vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá. Az eljárásban panasznak minősül minden az ügyfélnek a vizsgabizottság valamely tagja, vagy a vizsga személyzetének más tagja tevékenységével vagy mulasztásával, a TF Sportvizsgaközponttal kapcsolatos kifogása, reklamációja, bejelentése.

Érdekelt fél: Olyan egyén, csoport vagy szervezet, amelyre hatással van egy tanúsított személy vagy a 0Sportvizsgaközpont teljesítménye.

Felügyelet: Az akkreditált időszakok során egy akkreditált rendszer teljesítményének időszakonkénti ellenőrzése az akkreditált rendszer feltételeinek folyamatos kielégítése érdekében.

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

Vizsgahelyszín: egy, a vizsgák lebonyolítására rendelkezésre álló terület, épület, helyiség,

terem, a vizsga lebonyolításához szükséges számítógépekkel, berendezésekkel, gépekkel, eszközökkel, számítógépes programokkal. A Sportvizsgaközpont és a vizsgahelyszínt biztosító intézmény, szervezet együttműködést szabályozó megállapodást köt, amely tartalmazza mind a Sportvizsgaközpont, mind a vizsgahelyszínt biztosító intézmény, szervezet kötelezettségeit és jogait.

Együttműködő partnerek: vizsgahelyszínek, tanúsítási folyamatban résztvevő személyek, szakértők stb.

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

4. Általános követelmények

4.1 Jogállás

A Sportvizsgaközpont, mint az Egyetem önálló jogalanyisággal rendelkező szervezeti egysége jogilag felelős a személyek vizsgáztatásáért és annak a 12/2020 (II.7.) Kormányrendeletben, valamint saját belső szabályzataiban meghatározott módon történő dokumentálásáért.

- **Hivatalos megnevezés:** Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem Sportvizsgaközpont
- **Rövidített név:** TF Sportvizsgaközpont
- **Angol megnevezés:** Sport Examination Center
- **Székhely:** 1123 Budapest, Alkotás u. 42-48.
- **Telephely:** 2481 Velence, Tóbíró köz 2.
- **Levelezési cím:** 1123 Budapest, Alkotás u. 42-48.
- **Hivatalos honlap:** www.sportvizsgakozpont.hu

A Sportvizsgaközpont a szakképzési feladatellátásra vonatkozó jogszabályoknak megfelelően szervezi és bonyolítja le a szakma, részsakma megszerzésére irányuló szakmai vizsgát, illetve a szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítésre irányuló képesítő vizsgát.

A Sportvizsgaközpontnak meg kell felelnie a vizsgáztatott szakmákra, illetve szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítésekre meghatározott speciális szakmai, tárgyi és személyi feltételeknek, amelyeket folyamatosan biztosítani kell.

Kapcsolódó dokumentumok:

- Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem SZMSZ
- TF Sportvizsgaközpont SZMSZ
- Alapító Okirat (Szenátusi Határozat)

4.2 A tanúsítással kapcsolatos döntési felelősség

A Sportvizsgaközpont vezető felel:

- a Sportvizsgaközpontra vonatkozó Működési Politika (1. sz. melléklet) és a Minőségpolitika (2. sz. melléklet) meghatározásáért és közzétételéért,
- a vizsgáztatással kapcsolatos döntésekért,
- a Szabvány előírásainak megfelelő működés folyamatos biztosításáért,
- a szakképzésért felelős miniszter által jóváhagyott KKK-k és nyilvántartásba vett PK-k, a tanúsítási rendszerkövetelmények szerinti vizsgáztatásért,
- a vizsgáztatási folyamatban résztvevők alkalmassági követelményeinek megállapításáért és munkájuk irányításáért,
- a Sportvizsgaközpont munkavállalóinak alkalmasságáért és az alkalmasság fenntartásáért,
- a teljes vizsgáztatási folyamat alatt a biztonság fenntartására vonatkozó szabályok, eljárások kialakításáért és betartásáért.

Az irányítási vezető felel:

- a vizsgáztatási rendszer szakszerűségét és pártatlanságát szolgáló szabályzatok és az irányítási rendszer kidolgozásáért, valamint az érvényesség fenntartásáért,
- a vizsgáztatási rendszer működési céljainak megfogalmazásáért, közzétételéért és megvalósulásuk ellenőrzéséért.

A Sportvizsgaközpont a tanúsítási tevékenységgel kapcsolatos döntéseket másra nem ruházza át, más szervezetnek nem adja ki, beleértve a tanúsítás érvényességi körének bővítésére, szűkítésére, felfüggesztésére és visszavonására vonatkozó döntést is.

A Sportvizsgaközpont vezetője vagy helyettese dönt minden a Sportvizsgaközpont feladatát érintő kérdésben a Sportvizsgaközpont SZMSZ-ében meghatározott helyettesítésre vonatkozó rend szerint.

Kapcsolódó dokumentumok:

- Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem SZMSZ
- TF Sportvizsgaközpont SZMSZ

- Alapító Okirat (Szenátusi Határozat)
- Munkaköri leírások
- Minőségpolitika
- Működési Politika

4.3 A pártatlanság kezelése

A Sportvizsgaközpont dokumentálja struktúráját, irányelveit és eljárásait a pártatlanság kezelése és annak biztosítása érdekében, hogy a tanúsítási tevékenységeket pártatlanul végezze (ezen kézikönyv 5. fejezete szerint). A Sportvizsgaközpont elkötelezi magát a vizsgáztatás pártatlansága iránt. A Sportvizsgaközpont kérés nélkül nyilvánosan hozzáférhető nyilatkozattal rendelkezik arról, hogy megérti a pártatlanság fontosságát a teljes vizsgáztatási folyamatban-beleértve a jelentkezési, mérési, értékelési és döntési folyamatokat, továbbá kezelni tudja az érdekellentétek eseteit, és biztosítja a vizsgáztatás objektivitását.

A Sportvizsgaközpont pártatlanul jár el a jelentkezőkkel, jelöltekkel és a vizsgázott személyekkel kapcsolatban.

A személyek vizsgáztatásával kapcsolatos irányelveknek (politikának) és eljárásoknak tisztességesnek kell lenniük minden jelentkező, jelölt és vizsgázott személy esetében.

A vizsgáztatás nem korlátozható indokolatlan pénzügyi vagy más korlátozó feltétel, például valamely egyesülethez vagy csoporthoz kötődő tagsági viszony megléte vagy hiánya alapján.

A Sportvizsgaközpont nem használja fel az eljárásokat a jelentkezők és jelöltek hozzáféréseinek akadályozására vagy gátlására.

A Sportvizsgaközpont felelős a vizsgáztatási folyamatok pártatlanságáért, és nem engedi, hogy kereskedelmi, pénzügyi vagy más tényezők nyomást gyakoroljanak rá a pártatlanság elvének feladása céljából.

A Sportvizsgaközpont folyamatosan figyeli a pártatlanságot fenyegető veszélyeket. Ezek a veszélyek magukban foglalják a tevékenységből, a vele kapcsolatban álló szervezetekből, kapcsolataiból, vagy a személyzetének kapcsolataiból származó veszélyeket. Az ilyen kapcsolatok azonban nem feltétlenül jelentenek a pártatlanság szempontjából veszélyt a testület számára.

Az olyan kapcsolat, amely a Sportvizsgaközpont pártatlanságát veszélyezteti, alapulhat tulajdonjogon, irányításon, vezetésen, személyzetén, megosztott erőforrásokon, pénzügyeken, szerződéseken, marketingtevékenységen (beleértve a védjegyek kérdését) és az értékesítési jutalék kifizetésén vagy új jelentkezők küldésének ösztönzésén, stb.

Egy kapcsolatban álló szervezet olyan szervezet, amely a Sportvizsgaközponthoz részben vagy egészben közös tulajdon révén kapcsolódik, és közös vezetőséggel, szerződéses megállapodásokkal, közös nevekkal, közös személyzettel, informális megállapodással vagy olyan más eszközökkel rendelkezik, amelyek alapján szerzett érdekeltséggel bír minden vizsgáztatási döntést illetően, vagy potenciálisan képes a folyamat befolyásolására.

A Sportvizsgaközpont elemzi, dokumentálja, és kiküszöböli vagy csökkenti a vizsgáztatási - beleértve a jelentkezési, mérési, értékelési és döntési folyamatból adódó potenciális érdekellentétet. A Sportvizsgaközpont a 2. sz. melléklet szerinti pártatlansági nyilatkozatra alapozva dokumentálja, hogy kiküszöböli, csökkenti vagy kezeli az ilyen veszélyeket. Az érdekellentétek minden azonosított potenciális forrását figyelembe kell venni, függetlenül attól, hogy az érdekellentétek a Sportvizsgaközponton belül jelentkeznek-e, például felelősségi körök kijelöléséből, vagy más személyek, testületek vagy szervezetek tevékenységeiből származnak-e.

A vizsgáztatási tevékenységet úgy strukturálja és irányítja, hogy pártatlanságát mindenképpen megőrizhesse. Ez magában foglalja az érdekelt felek kiegyensúlyozott bevonását.

A pártatlanságot veszélyeztető tényezők elsősorban az alábbiak:

- a) önérdékből adódó veszélyek: olyan személy vagy szervezet részéről felmerülő veszélyek, aki vagy amely a saját érdekében cselekszik, a saját előnye érdekében;
- b) szubjektív veszélyek: olyan veszélyek, amelyek akkor merülnek fel, amikor a személyes előítélet felülkerekedik az objektív bizonyítékon;
- c) ismerősi viszonyból adódó veszélyek: olyan veszélyek, amelyek olyan személy részéről merülnek fel, aki ismer egy másik személyt, vagy bíz benne, pl. amikor egy vizsgáztató vagy a Sportvizsgaközpont személyzete kapcsolatot alakít ki egy jelölttel, ami befolyásolja az objektív ítéletalkotási képességét;
- d) megfélemlítési veszélyek: veszélyek, amelyek meggátolják a Sportvizsgaközpontot vagy annak személyzetét az objektív cselekvésben egy jelölttől, vagy más érdekelt féltől való félelem miatt;
- e) pénzügyi fenyegetések: a bevételi forrás a Sportvizsgaközpont számára veszélyt jelenthet a pártatlanságra nézve.

A Sportvizsgaközpont belső munkatársaival a 3. sz. melléklet szerinti pártatlansági és titoktartási nyilatkozatot, megbízott munkatársaival a megbízólevélben megfogalmazott

összeférhetetlenségi, pártatlansági és titoktartási nyilatkozatot írat alá. A pártatlanságot veszélyeztető kockázatok áttekintésére Kockázatértékelést készít, melyet évente, illetve szükség szerint (pl panaszok, visszajelzések érkezése esetén) ennél gyakrabban felülvizsgál. Kivizsgálás során megfogalmazott helyesbítő, megelőző tevékenységek beépítése a Kockázatértékelésbe, illetve a vonatkozó szabályozó dokumentumokban megtörténik. A folyamatos visszacsatolással, változások, fejlesztések beépítésével a pártatlansági kockázatok csökkenthetők. A Sportvizsgaközpont a Kockázatértékelésben meghatározott intézkedések betartásával a Vizsgaszabályzatban leírt módon szervezi a vizsgáit.

Kapcsolódó dokumentumok:

- 2. sz. melléklet: Pártatlansági Nyilatkozat
- 3. sz. melléklet: Pártatlansági és titoktartási nyilatkozat
- Megbízó levél
- Kockázatértékelés

4.4 Pénzügyek és felelősség

Gazdálkodása tekintetében a Sportvizsgaközpont éves keretgazdálkodást folytat, amely keretet az Egyetem biztosítja a gazdálkodásra vonatkozó, az Egyetem SZMSZ-ében és a Sportvizsgaközpont SZMSZ-ében meghatározott részletszabályok szerint. A keret meghatározása tekintetében véleményezési jogkörrel bír a Sportvizsgaközpont vezetője, a felhasználása tekintetében szakmai kérdésekben nem utasítható.

A Sportvizsgaközpont az Egyetem, mint költségvetési szerv része, az Egyetem a Sportvizsgaközpont számára pénzügyi fedezetet biztosít a tevékenységéből adódó esetleges károk fedezetére.

Kapcsolódó dokumentumok:

- Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem SZMSZ
- TF Sportvizsgaközpont SZMSZ

5. Szerkezeti követelmények

5.1 Irányítási és szervezeti felépítés

A Sportvizsgaközpont szervezetének kialakítása és tevékenységeinek irányítása során a pártatlanság úgy biztosított, hogy kialakítja és betartja a belső szabályzatait. A Sportvizsgaközpont a szervezeti és működési szabályzatában rögzíti, dokumentálja szervezeti felépítését, működésének alapvető szabályait. A Sportvizsgaközpont vezetői, munkatársai, valamint a vizsgáztatást végző személyzet, feladatkészítő bizottság, szakértők kötelezettségeit, felelősségi-, és hatáskörét a szervezeti és működési szabályzatában, munkaköri leírásokban, illetve az együttműködő személyzet megbízásaiban, illetve kapcsolódó szabályzatokban, eljárásokban rögzíti.

A konkrét felelősségeket, kötelezettségeket az adott területre vonatkozó szabályozás és a munkaköri leírások, megállapodások, megbízások tartalmazzák.

Kapcsolódó dokumentumok:

- Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem SZMSZ
- TF Sportvizsgaközpont SZMSZ
- Munkaköri leírások
- Megbízó levél
- Vizsgaszabályzat
- Vizsgafeladatok készítése eljárásrend
- GDPR szabályzat

5.2 A Sportvizsgaközpont felépítése és kapcsolata a képzéssel

A Sportvizsgaközpont az Egyetem jogi személyiséggel rendelkező, teljes szakmai függetlenséggel működő szervezeti egysége. A Sportvizsgaközpont irányítási rendszert működtet.

A Sportvizsgaközpont tevékenységét az Szt., az Szt., a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény, valamint a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által személytanúsító szervezetként akkreditáltan, a Szabvány szerint végzi.

A Sportvizsgaközpont szakmailag függetlenül, önállóan végzi tevékenységét.

A vizsgára való jelentkezés, a vizsga lebonyolításának és az oklevél/bizonyítvány

kiállításának részletes szabályait a Sportvizsgaközpont Vizsgaszabályzata tartalmazza összhangban az Szkt-val és annak végrehajtásáról rendelkező Szkr-el.

A vizsgára bocsáthatóság elbírálásánál a Sportvizsgaközpont alkalmazza a pártatlanság előírásait. (4. fejezet) A vizsgára bocsáthatóság esetére előírt képzés feltételeit a Sportvizsgaközpont oly módon ellenőrzi és véleményezi, hogy az nem veszélyezteti a pártatlanságot. A tanúsításra való alkalmasság előfeltétele alkalmával nyújtott információszolgáltatás esetén sem jelentheti ki és nem utalhat rá, hogy a tanúsítás egyszerűbb, olcsóbb vagy bármely formában kedvezőbb megítélés alá esik, ha az adott oktatási/képzési szolgáltatást veszi igénybe.

Mivel a Sportvizsgaközpont része egy képzést kínáló jogi személynek, ezért az Egyetem képzéseinek és a Sportvizsgaközpont tanúsításának az Egyetem hallgatói, ill. alkalmazottai részére nyújtása veszélyt jelent a pártatlanság szempontjából, ezért az alábbi szabályozást alkalmazza:

- a) a Sportvizsgaközpontnak folyamatosan fel kell ismernie és dokumentálnia kell a pártatlanságát veszélyeztető tényezőket: a 4.3 pontban leírt szabályozás szerint;
- b) a Sportvizsgaközpont saját SZMSZ-ével és belső szabályzataival bizonyítja, hogy az általa végzett minden folyamat és eljárás független a képzéstől, a bizalmas kezelés, az információk biztonságának és a pártatlanság védelme érdekében;
- c) nem szabad olyan benyomást keltenie, hogy mindkét szolgáltatás (képzés és tanúsítás) igénybevétele bármilyen előnnyel járna a jelentkező számára: a 4.3 pontban leírt szabályozás szerint;
- d) a Sportvizsgaközpont nem követeli meg a jelöltektől, hogy végezzék el az Egyetem saját oktatási vagy képzési programját a vizsgázás kizárólagos előfeltételeként, amikor máshol ugyanolyan képesítést nyújtó oktatás vagy képzés áll rendelkezésre;
- e) az ugyanazon jogi személy alkalmazottjai esetében: biztosítja, hogy a személyzet - a vizsgadokumentumok figyelemmel kísérésével - nem működik közre az általa képzett jelölt vizsgáztatójaként, a képzés befejezésétől számított két éven belül, mely időtartam lerövidíthető, ha a Sportvizsgaközpont bizonyítja, hogy a rövidebb kivárási időtartam nem veszélyezteti a pártatlanságot.

Kapcsolódó dokumentumok:

- Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem SZMSZ

- TF Sportvizsgaközpont SZMSZ
- Vizsgaszabályzat
- Kockázatértékelés
- Megbízó levél

6. Az erőforrásokkal kapcsolatos követelmények

6.1 Általános személyi követelmények

A Sportvizsgaközpont:

- elegendő létszámú és a szükséges szakmai kompetenciájú személyzettel rendelkezik a meghatározott tevékenységi terület lefedésére, végrehajtására, saját alkalmazott, illetve szerződött személyzet formájában,
- meghatározza a vizsgáztatási folyamatban résztvevő személyzetre vonatkozó alkalmassági követelményeket,
- biztosítja, hogy a személyzet a konkrét feladatainak és felelősségi köreinek megfelelő kompetenciával rendelkezzen,
- irányítja a vizsgáztatási folyamatban résztvevő teljes személyzet munkáját, és felelősséget vállal a munka eredményéért,
- a kötelességeket és felelősségi köröket leíró, aktuális dokumentált utasításokkal látja el a személyzetét,
- naprakész személyzeti nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a személyzetre vonatkozó információkat, például a képzettségeket, képzéseket, szakmai tapasztalatot, szakképzettséget és az ismert érdekellentéteket,
- nevében eljáró személyzetnek vizsgáztatási tevékenységei során szerzett és létrehozott minden információt bizalmasan kezeli, kivéve a törvény által megkövetelt eseteket, vagy ahol az ettől eltérő kezelésmódot a jelentkező, a jelölt vagy a vizsgázott személy engedélyezi,
- által meghatározott szabályok betartására, beleértve a bizalmas kezelésre, a pártatlanságra és az érdekellentétre vonatkozó szabályokat, a személyzet tagjai írásos nyilatkozatban kötelezik magukat,
- a foglalkoztatott vagy szerződéssel alkalmazott személyek vonatkozásában a pártatlanság megőrzését szolgáló eljárásokat alkalmazza,
- által foglalkoztatott vagy megbízással, szerződéssel alkalmazott személyek képzés

keretében megismerik a Sportvizsgaközpont tevékenységeit leíró szabályzatokat, eljárásokat, munkájukat annak megfelelően végzik és a Sportvizsgaközpont által jóváhagyott formanyomtatványokat használják.

A Sportvizsgaközpont a jelentkező potenciális munkatársaktól, vizsgáztatásba bevont személyektől önéletrajzot, valamint a képzettséget igazoló dokumentumok másolatát kéri be. A kiválasztáshoz szükséges kompetenciák ellenőrzése, ezen dokumentumok átvizsgálásával történik meg. További, a munkavégzéssel összefüggő kompetenciák figyelemmel kísérése a munkavégzéssel kapcsolatban nyomon követett, rendszeresen értékelt.

Az összeférhetetlenséget, pártatlanságot befolyásoló változásokat a konkrét megbízások előtt ellenőrizni kell. Megbízások alkalmával az önéletrajzban feltüntetett információk kiegészítése aktualitásokkal összefüggésben - például munkahelyváltás vagy munkahellyel kiegészülés adategyeztetésekkel - megtörténik és szükség esetén a Sportvizsgaközpont nyilvántartásában átvezetésre kerül.

A Sportvizsgaközpont konkrét megbízásra felkérés előtt a nyilvántartásba (személyi anyag) vett kompetenciák meglétét adategyeztetés útján ellenőrzi, gondoskodik a megbízásra felkért személy nyilatkozatának és azt alátámasztó igazoló dokumentumok másolatának szükség szerinti bekérésről, a személyi anyag aktualizálásáról, figyelemmel kísérendő a kompetenciák fenntartását, folyamatos meglétét. KKK-k/PK-k, tanúsítási rendszerkövetelmények, jogszabályi követelmények változásainak figyelemmel kíséréseivel a Sportvizsgaközpont gondoskodik az előírt kompetenciák szükség szerinti módosításáról, bővítéséről, azok fenntartására vonatkozó előírások figyelembevételéről, érintettek tájékoztatásáról.

6.2 Vizsgáztatási tevékenységben résztvevő személyzet

A Sportvizsgaközpont munkavállalói esetén munkaszerződésben, nyilatkozatban, illetve az együttműködő partnereivel kötött megállapodásokban, az érintettekkel kötött megbízásokban, megköveteli a pártatlanságot, valamint azt, hogy jelentsenek minden potenciális érdekellentétet.

A vizsgáztató-jelölt felvételét a Sportvizsgaközpont vizsgáztatói adatbázisába a Sportvizsgaközpont vezetője hagyja jóvá. Vizsgára történő konkrét megbízások esetén az érintett Képzési és Kimeneti Követelményekben és Programkövetelményekben rögzített személyi feltételre vonatkozó egyedi követelmények figyelembevétele kötelező, továbbá a vizsgáztatóknak meg kell felelniük a Sportvizsgaközpont által elvárt követelményeinek is. A

Sportvizsgaközpont személyzet kiválasztási és jóváhagyási folyamata és a kötelezően előírt képzések biztosítják, hogy a vizsgáztatók:

- a) megértsék a vonatkozó vizsgáztatási rendszert;
- b) képesek legyenek alkalmazni a vizsgáztatási eljárásokat és dokumentumokat;
- c) szakmailag felkészültek legyenek a vizsgának megfelelő szakterületen;
- d) rendelkezzenek folyékony szóbeli és írásbeli nyelvtudással a vizsgáztatás nyelvén;

Amennyiben a vizsga során jelnyelvi tolmácsot kell igénybe venni, úgy arra vonatkozóan a megbízást a Sportvizsgaközpont vezetője jogosult megadni, az igényelt képességet igazoló dokumentum ellenőrzését követően. Az összeférhetetlenségi, pártatlansági, titoktartási nyilatkozatok megtétele a megbízás feltétele, hasonlóan a vizsgabizottság tagjainak megbízásához. Megbízott személynek nyilatkoznia kell annak tudomásulvételéről és elfogadásáról, hogy a jelnyelvi tolmácsolás, nem befolyásolhatja a vizsgázó tudásának objektív felmérését. A vizsgadokumentációban a jelnyelvi tolmács, bevonása nyomon követhetően meg kell jelenjen, az érintett vizsgázó elégedettségének méréséről gondoskodni szükséges.

- e) derítsenek ki minden ismert érdekellentétet a pártatlan döntések meghozatalának érdekében.

Amennyiben egy vizsgáztató esetében potenciális érdekellentét áll fenn egy jelölt vizsgáztatásakor, a Sportvizsgaközpont dokumentált intézkedéseket tesz annak biztosítására, hogy a vizsga bizalmas jellege és pártatlansága ne sérüljön.

A vizsgáztatóval szembeni további követelményeket a megbízás tartalmazza.

A vizsgáztatókkal kapcsolatos ellenőrzések magukban foglalják a helyszíni megfigyelést, a vizsgáztatók jelentéseinek, dokumentációinak felülvizsgálatát, a vizsgázott személyek visszajelzéseit.

A Sportvizsgaközpont vezetése figyelemmel kíséri, ellenőrzi és évente értékeli a vizsgáztatók munkáját, teljesítményét, valamint az általuk hozott döntések megbízhatóságát. A vizsgáztatók munkavégzésének szűrőpróbaszerű helyszíni ellenőrzésével a Sportvizsgaközpont vezető az irányítási vezetőt bízta meg, aki az ellenőrzés eredményéről jelentést készít. A vizsgáztatók munkájának helyszíni ellenőrzésére a Sportvizsgaközpont vezető külön megbízással egyéb személyeket is felkérhet jelentésírási kötelezettséggel. Ezen túlmenően a vizsgahelyszínen jelen levő jegyző számára is előírja a vizsgáztatók munkavégzéséről való visszajelzési kötelezettséget.

Minden beérkezett, a vizsgabizottság munkájának ellenőrzésére irányuló vizsgálati eredményt, visszajelzést az irányítási vezető fogad és tart nyilván. Jelzett probléma esetén szükség szerint kiegészítő információt is gyűjtve, a körülményeket kivizsgálva, továbbítja azt a Sportvizsgaközpont vezetőjének.

A Sportvizsgaközpont vezetője a vizsgák adminisztrációját is folyamatosan ellenőrzi.

Nem megfelelések, hiányosságok esetében a Sportvizsgaközpont vezetője kivizsgálást indít, és helyesbítő intézkedést rendel el a probléma újbóli előfordulásának megakadályozására, ami lehet az érintett személy újabb képzése vagy súlyos nem megfelelés esetén a vizsgázatói adatbázisból való átmeneti vagy végleges törlése.

Az éves átfogó értékelés az évközi ellenőrzéseken és a vizsgázott személyek dokumentált véleményén alapul.

A vizsgáztatásban résztvevő egyéb személyekkel kapcsolatos követelmények:

- A Sportvizsgaközpont a vizsgáztatási folyamatban résztvevő egyéb személyek felelősségi köreire és képzettségeire vonatkozóan dokumentált leírásokkal rendelkezik. Amennyiben a vizsgáztatási folyamatban résztvevő egyéb személyek esetében potenciális érdekellentét áll fenn egy jelölt vizsgáztatásakor, a Sportvizsgaközpont azonnal és dokumentáltan intézkedik annak biztosítására, hogy a vizsga bizalmas jellege és pártatlansága ne sérüljön.
- A Sportvizsgaközpont az előzetesen bekért adatok alapján vizsgálja az összeférhetlenségi tényezőket, a pártatlan munkavégzést befolyásoló kapcsolatokat.
- A Sportvizsgaközpont megköveteli a feladatokra felkért vizsgáztatásban résztvevő személyektől, hogy a rendelkezésre álló információk alapján nyilatkozzanak az összeférhetlenség kizárásáról, a pártatlan munkavégzés vállalhatóságáról a megbízás elfogadásával egyidejűleg.
- A Sportvizsgaközpont a megbízással kötelezi a felkért, vizsgáztatásban résztvevő személyeket, hogy ha a megbízás elfogadását követően jut tudomásukra olyan kapcsolati viszony, amely a pártatlan munkavégzésre vonatkozó vállalást potenciálisan befolyásolhatja, úgy azt haladéktalanul jelezzék.

6.3 Alvállalkozás, Együttműködő partnerek

A Sportvizsgaközpont a Szabványnak megfelelően személytanúsítási tevékenysége körében alvállalkozókat nem foglalkoztat.

Együttműködő partnerek

A Sportvizsgaközpont a tanúsítással, vizsgáztatással kapcsolatban szervezetekkel, személyekkel működik együtt, úgymint vizsgáztatásban résztvevő személyek, vizsgafeladat készítésben résztvevő személyek és bíráló szakértők, vizsgahelyszínek.

A Sportvizsgaközpont:

- a) teljes körű felelősséget vállal az együttműködő partnerek munkájáért, megfeleléséért;
- b) biztosítja, hogy az együttműködő szervezet, személy szakmailag megfelelő legyen, és kielégítse a jogszabály és a nemzetközi szabvány vonatkozó előírásait;
- c) dokumentált eljárás szerint értékeli és figyelemmel kíséri az együttműködő partner teljesítményét;
- d) nyilvántartásokkal rendelkezik annak bizonyítására, hogy az együttműködő partner kielégíti a munkával kapcsolatos összes követelményt;
- e) listát vezet az együttműködő partnerekről a GDPR szabályzatban foglaltaknak megfelelően.

A tanúsítási/ vizsgáztatási döntéssel kapcsolatban a Sportvizsgaközpont nem ad együttműködő partnernek feladatot.

A Sportvizsgaközpont a tanúsítással, vizsgáztatással kapcsolatban együttműködő partnereivel szemben, azok kiválasztására és jóváhagyására vonatkozóan dokumentált követelményekkel rendelkezik. Az együttműködő partnerek éves értékelése a teljesítmények elemzését követően megtörténik.

Egyéb erőforrások

A Sportvizsgaközpont a vizsgáztatási tevékenységek végzéséhez megfelelő telephelyet, vizsgahelyszíneket, berendezéseket és erőforrásokat használ.

A Sportvizsgaközpont a jelöltek vizsgáztatását ellenőrzött, megfelelő feltételekkel rendelkező vizsgahelyszíneken végzi. A vizsgahelyszíneken a vizsgáztatás tárgyi, személyi feltételeinek meglétét az együttműködésre felkért partner keretmegállapodásban vállalja. A rendelkezésre állást dokumentáltan igazolja. Szakma/szakképesítés-specifikus gépek, berendezések esetén a Sportvizsgaközpont helyszíni szemle (személyes vagy online szemle, helyszínt bemutató aktuálisan készített fotó dokumentáció áttekintése) keretében győződik meg a keretmegállapodás megkötését megelőzően. Konkrét vizsgára történő megbízás alkalmával a

feltételek meglétéről vizsgahelyszínek aktuálisan is nyilatkozni szükséges, illetve a Sportvizsgaközpont a konkrét vizsga előtt is végezhet szükség szerinti helyszíni ellenőrzéseket.

A vizsgahelyszíneket a vizsgabizottság vizsgák alkalmával ellenőrzi, illetve azok a szűrőpróbaszerű helyszíni vizsgaellenőrzéssel egyidejűleg is kontrolláltak. Minden vizsga után a vizsgabizottság, jegyző, vizsgázó a vizsgahelyszínt is érintő elégedettségmérő kérdőívet tölt ki.

Minden beérkezett, a vizsgahelyszín tervezett ellenőrzésére irányuló vizsgálati eredményt, visszajelzést, beérkezett nem megfelelőséget, panaszt, az irányítási vezető fogad és tart nyilván. Felmerült probléma esetén szükség szerint kiegészítő információt is gyűjtve a körülményeket kivizsgálva továbbítja azt a Sportvizsgaközpont vezetőjének.

Nem megfelelőségek, hiányosságok esetében a Sportvizsgaközpont vezetője kivizsgálást indít, és helyesbítő intézkedést rendel el a probléma újbóli előfordulásának megakadályozására. Súlyos vagy nem rendezett hiányosság esetén a Sportvizsgaközpont a vizsgahelyszínt leveszi a jóváhagyott vizsgahelyszínek listájáról.

A Sportvizsgaközpont a vizsgáztatásra vonatkozó irányítási, nyilvántartási, információs, a feladatok ellátására megfelelő számítástechnikai és irodai eszközökkel felszerelt helyiséggel rendelkezik.

Kapcsolódó dokumentumok:

- Vizsgaszabályzat
- Munkaszerződés
- 3. sz. melléklet: Pártatlansági és titoktartási nyilatkozat
- Megbízó levél
- GDPR szabályzat
- Kompetencia mátrix
- Együttműködő partnerek kiválasztása, értékelése eljárásrend (Vizsgáztatásban résztvevő személyek kiválasztásának követelményei, Vizsgafeladat készítő szakértők kiválasztásának követelményei Vizsgahelyszínek kiválasztásának követelményei)
- Etikai kódex
- Helyszíni vizsgaellenőrző lap
- Elégedettségmérő kérdőív

- Képzési Terv
- Együttműködési keretmegállapodás vizsgahelyszínekkel

7. Nyilvántartási és információs követelmények

7.1 A jelentkezők, a jelöltek és a vizsgáztatott személyek nyilvántartása

A Sportvizsgaközpont nyilvántartást vezet, amely egyértelműen tartalmazza:

- a tanúsított személy státuszát,
- a vizsgáztatási folyamatok hatékony teljesítésének bizonyítékait, mint a jelentkezési, értékelési és egyéb dokumentumokat, amelyek a vizsgára vonatkozó döntésekhez szükségesek.

A nyilvántartások azonosításával, kezelésével és rendezésével, biztosított a folyamat következetessége és az információk bizalmassága.

A Sportvizsgaközpont gondoskodik a nyilvántartások meghatározott időtartamig történő megőrzéséről, a megőrzési idő mértékét Szkr. szerint határozza meg. A Sportvizsgaközpont nyilvántartását a Vizsgaszabályzat és a Dokumentum és Iratkezelési szabályzat tartalmazza részleteiben.

Kapcsolódó dokumentumok:

- Vizsgaszabályzat
- Dokumentum és Iratkezelési szabályzat
- GDPR szabályzat

7.2 Nyilvános információk

A Sportvizsgaközpont a folyamatosan aktualizált nyilvántartások alapján ellenőrzi és hivatalos megkeresés esetén információt ad az általa nyilvántartott konkrét adatokról (vizsgatörzslap, bizonyítvány, oklevél) a GDPR szabályozásának betartásával, kivéve, ha törvény írja elő az ilyen információk felfedésének tilalmát.

Tanúsítási rendszerkövetelmények, KKK-k és PK-k elérhetőek az Innovatív Képzéstámogató Központ (www.ikk.hu) honlapján. A Sportvizsgaközpont saját honlapjáról link kapcsolattal biztosítja a közvetlen elérhetőséget.

A Sportvizsgaközpont nyilvánosan elérhetővé teszi:

- az általa szervezett vizsgákra vonatkozóan, a tanúsítási rendszerkövetelmények, KKK-

k/ PK-k érvényességi körét,

- a vizsgafolyamatok általános leírását,
- a vizsgához szükséges összes előfeltétel felsorolását.

A vizsga összes szükséges előfeltételét fel kell sorolni és a listát kérés nélkül nyilvánosan elérhetővé kell tenni. A Sportvizsgaközpont által biztosított információknak, beleértve a hirdetéseket is, pontosnak és egyértelműnek kell lennie.

Kapcsolódó dokumentumok:

- Honlap
- Vizsgaszabályzat
- GDPR szabályzat
- Képzési és kimeneti követelmények
- Programkövetelmények

7.3 Bizalmas kezelés

A Sportvizsgaközpont belső szabályzatának kialakításával, munkatársainak megfelelő képzésével, a biztonsági előírások betartásával, a munkaköri leírásokban és megbízásokban foglaltak betartatásával biztosítja, hogy a vizsgáztatási folyamat alatt birtokába került vagy a jelentkezőtől, jelölttől vagy vizsgázott személytől eltérő más forrásokból származó információkat ne tárja fel illetéktelen fél számára az érintett egyén (jelentkező, jelölt vagy tanúsított személy) írásos beleegyezése nélkül, kivéve, ha a törvény előírja az ilyen információk feltárását.

A Sportvizsgaközpont minden munkatársára és vizsgáztatásban résztvevő személyre kiterjedően, jogilag érvényesíthető megállapodásokon keresztül biztosítja a vizsgáztatási folyamat során birtokába került információk bizalmas kezelését.

A Sportvizsgaközpont biztosítja, hogy az Együttműködő Partnerek az együttműködési megállapodásokban rögzítik, hogy a titoktartás elvét nem sérthetik meg. A titoktartás kiterjed a panaszkezelés, fellebbezés, felülvizsgálat folyamataira is.

Kapcsolódó dokumentumok:

- GDPR szabályzata
- Munkaszerződés
- Megbízás

- Pártatlansági és titoktartási nyilatkozat
- Szerződés, Megállapodás (Megállapodások az információk bizalmas kezelésére)

7.4 Biztonság

A Sportvizsgaközpont kialakítja és dokumentálja a teljes vizsgáztatási folyamat alatti biztonság fenntartásához szükséges elveket és eljárásokat, és gondoskodik a helyesbítő intézkedések megtételéről a biztonság megsértése esetén. A Sportvizsgaközpont a teljes vizsgáztatási folyamat alatti biztonság fenntartásához szükséges elveket a vizsgaszabályzatban, illetve belső szabályzataiban rögzíti.

A Sportvizsgaközpont megakadályozza a tisztességtelen, csaláson alapuló vizsgamódszereket:

- biztosítja vizsgafelügyelő és vizsgáztató folyamatos jelenlétét a vizsgán,
- gondoskodik a jelöltek személyazonosságának ellenőrzéséről,
- a vizsgabizottság és a vizsga lebonyolításban közreműködő személy megakadályozza a nem engedélyezett segédeszközök bevitelét a vizsga helyszínére,
- a vizsgabizottság és a vizsga lebonyolításban közreműködő személy megakadályozza, hogy a jelöltek a vizsga alatt hozzáférjenek tiltott segédeszközökhöz,
- a vizsgabizottsággal és a vizsga lebonyolításban közreműködő személlyel egy titoktartási nyilatkozatot írat alá, amely kifejezi a személyek azon kötelezettségét, hogy nem adnak ki bizalmas vizsgaanyagokat, illetve nem vesznek részt tisztességtelen tesztkitöltési módszerekben,
- a jelentkezőket a jelentkezési lapon nyilatkoztatja, hogy a vizsgaanyagokat nem terjesztik és nem használnak tisztességtelen vizsgázási módszereket.
- a munkatársak a vizsgaeredményeket figyelemmel kísérik a csalás jeleinek felismerése céljából.

A biztonságos iratkezelés szabályait rögzítő Dokumentum és Iratkezelési Szabályzat figyelembe veszi az alábbiakat:

- a) az anyagok helyét (pl. szállítás, elektronikus szállítás, selejtezés, tárolás, a Sportvizsgaközpont helyiségei);
- b) az anyagok jellegét (pl. elektronikus, papír, vizsgálati berendezés);
- c) a vizsgáztatási folyamat lépéseit (pl. kidolgozás, adminisztráció, eredmények jelentése);

d) a vizsgaanyagok ismételt felhasználásából adódó veszélyeket

Kapcsolódó dokumentum:

- Vizsgaszabályzat
- Dokumentum és Iratkezelési Szabályzat
- GDPR szabályzat
- Integritás szabályzat
- Etikai kódex

8. Tanúsítási rendszerek

MSZ EN ISO/IEC 17024:2013 követelményei	Tanúsítási rendszer	Kapcsolódó rendszer dokumentumok
8.1 A tanúsítási rendszer létrehozása	Tanúsítási rendszerkövetelmények (innovációért felelős minisztérium)	KKK, Programkövetelmény, Vizsgaszabályzat, Irányítási Kézikönyv
8.2 A tanúsítási rendszer elemei	KEOR-ban felsorolt szakmák, szakképesítések	KKK, Programkövetelmény Vizsgaszabályzat Irányítási Kézikönyv
a) a tanúsítás érvényességi köre		
b) munka- és feladatileírás	KKK, Programkövetelmény	KKK, Programkövetelmény Vizsgaszabályzat
c) szükséges szakképzettség	KKK, Programkövetelmény, Fkr.	KKK, Programkövetelmény Vizsgaszabályzat,
d) képességek	KKK, Programkövetelmény	KKK, Programkövetelmény
e) szükséges előfeltételek	KKK, Programkövetelmény, tanúsítási rendszerkövetelmények (Szükséges előfeltételek)	KKK, Programkövetelmény, Együttműködő partnerek kiválasztása, értékelése eljárásrend, Vizsgaszabályzat
f) magatartási szabályzat		Vizsgaszabályzat, Etikai kódex
8.3 A tanúsítási folyamat követelményei	KKK, Programkövetelmény MSZ EN ISO/IEC 17024:2013	KKK, Programkövetelmény, Vizsgaszabályzat, Irányítási kézikönyv
a vizsgáztatás kritériumai		
a vizsga értékelési módszerei	KKK, Programkövetelmény	KKK, Programkövetelmény, Vizsgaszabályzat Vizsgafeladatok készítése eljárásr.

vizsga felügyeleti módszerek és kritériumok	- KKK, Programkövetelmény	KKK, Programkövetelmény, Vizsgaszabályzat Vizsgafeladatok készítése eljárásr.
a vizsga felfüggesztésének kritériumai	Szkr.	Vizsgaszabályzat Különleges és rendkívüli események eljárásrend
vizsgáztatás érvényességi körének megváltoztatási kritériumai	Tanúsítási alrendszer tulajdonos innovációért felelős minisztérium - jogosultság	

MSZ EN ISO/IEC 17024:2013 követelményei	Tanúsítási rendszer	Kapcsolódó rendszer dokumentumok
8.4 A tanúsítási testület igazoló dokumentumai a) megfelelő szakértők bevonása	Szkt. Szkr.	KKK, PK, Vizsgáztatásban résztvevő személyek/ Vizsgafeladat készítő szakértők kiválasztásának követelményei, Kompetencia mátrix, Irányítási kézikönyv, Képzési terv
b) megfelelő struktúra alkalmazása	Szkt. Szkr, KKK, Programkövetelmény	KKK, PK, Vizsgaszabályzat, Vizsgafeladatok készítése eljárásrend
c) előfeltételek meghatározása és a szakképesítési követelményekkel való összhangja	KKK, Programkövetelmény	KKK, PK, Vizsgaszabályzat
d) értékelési mechanizmusok meghatározása és a szakképesítési követelményekkel való összhangja	KKK, Programkövetelmény	KKK, PK, Vizsgaszabályzat, Vizsgafeladatok készítése eljárásrend
e) munka- vagy eljáráslemezés - a feladatok meghatározása a sikeres teljesítmény érdekében - a szükséges szakképzettség meghatározása a feladatokhoz - az előfeltételek meghatározása, ahol lehet - az értékelési mechanizmusok, vizsgák megerősítése - az újbóli tanúsítás követelményeinek és gyakoriságának meghatározása		Irányítási Kézikönyv Kompetencia mátrix Együttműködő partnerek kiválasztása, értékelése eljárásrend Vizsgaszabályzat

8.5 A tanúsítási rendszer felülvizsgálata, érvényesítése	a séma tulajdonos az innovációért felelős minisztérium	Irányítási Kézikönyv
8.6 A tanúsítási rendszer megadott követelményeinek teljesülése A személytanúsítási szervezeti egység nem tulajdonosa az általa alkalmazott tanúsítási rendszernek.		

8.7 Munka és eljáráslevezések, felülvizsgálatok a Sportvizsgaközpont vonatkozásában:

1. Nyilvántartások vezetése, elemzése

A Sportvizsgaközpont negyedévente időszakos jelentést készít vizsgáztatási tevékenységéről, a vizsgáztatási folyamatban felmerülő nehézségekről, melyről az Egyetem rektorát is tájékoztatja.

Kérés esetén a szakképzési államigazgatási szerv részére a Sportvizsgaközpont adatot szolgáltat.

A Sportvizsgaközpont a vizsganyilvántartások vezetésével és figyelemmel kísérésével biztosítja, a vizsgák minőségét, a vizsgáztatók, vizsgafeladat készítő munkájához szükséges megfelelő feltételeket, a vizsgahelyszínek megfelelőségét.

2. Elégedettségmérés, elemzés

A Sportvizsgaközpont minden vizsgát követően méri a vizsgázók elégedettségét, mely a jelentkezéssel kapcsolatos információk megfelelőségéről, a vizsgalebonyolítással kapcsolatos elégedettségről (beleértve a vizsgahelyszínt is), a vizsgabizottság munkájáról ad visszacsatolást. A Sportvizsgaközpont minden vizsgára vonatkozóan kiértékeli a beérkezett kérdőíveket, minimum évente értékelő elemzést készít.

3. Vizsgával kapcsolatos panaszok, észrevételek elemzése

A Sportvizsgaközpont minden beérkezett panaszt, észrevételt kivizsgál és szükség esetén megfelelő helyesbítő, megelőző intézkedést hoz, mely részeként a folyamatok szükség szerinti módosítása is megtörténik.

4. Felügyeleti módszerek

Kockázatelemzés

A pártatlanságot veszélyeztető kockázatok áttekintése

Felelős: irányítási vezető, jóváhagyója a Sportvizsgaközpont vezető.

Gyakoriság: folyamatos

Vizsgadokumentáció ellenőrzése

- A jegyzőtől beérkező dokumentumok ellenőrzése, azok megléte, kitöltése, tartalma szempontjából.

Felelős: Sportvizsgaközpont vezető

Gyakoriság: minden vizsga esetén

- A döntésre előkészített vizsgadokumentáció ellenőrzése, a döntéshez szükséges tartalom szempontjából.

Felelős: Sportvizsgaközpont vezető

Gyakoriság: minden vizsga esetén

- A teljes vizsgafolyamat dokumentációjának ellenőrzése (jelentkezés, bizottsági tagok megbízása, vizsgadokumentáció, feladatkészítés dokumentumai, vizsgahelyszínnel történő megállapodás, összeférhetetlenség kizárása, pártatlansági szempontok érvényesülése stb).

Felelős: irányítási vezető

Gyakoriság: negyedévente szűrőpróbaszerűen

Helyszíni vizsgaellenőrzés a belső ellenőrzés részeként (vizsgahelyszín megfelelősége, vizsgáztatásban résztvevő személyzet munkájának megfelelősége, vizsgáztatási folyamat megfelelősége)

Felelős: irányítási vezető

Gyakoriság: szűrőpróbaszerűen negyedévente minimum 1 db (szakmánként, vizsgahelyszínenként rotációban) Tervezett belső audit részeként.

8.8 Vizsgafolyamat felülvizsgálata

A vizsgafolyamat felülvizsgálata a rendszeres, szűrőpróbaszerű helyszíni vizsgaellenőrzéssel, a panaszok, észrevételek kezelésével és azok tendenciájának követésével, a vezetőségi átvizsgálás keretében történő éves elemzésével is megvalósul.

A rendszer felülvizsgálatát szolgálja az éves, minden területet érintő belső audit lefolytatása.

A felülvizsgálat célja, hogy a vizsga legyen:

pártatlan, objektív, érthető és világos, az adott idő alatt megvalósítható, kerülje az egyoldalú fókusz és a túlzott specializációt, mérje a meglévő szakmai kompetenciát, mérje az elért tanulási eredményeket, országosan összemérhető legyen, nyújtson megbízható eredményeket, valójában azt ellenőrizze, amit a tartalom szempontjából ellenőriznie kell, tegyen különbséget a különböző teljesítmények között, legyen gazdaságos és átlátható.

Kapcsolódó dokumentumok:

- Képzési és Kimeneti Követelmények
- Programkövetelmények
- Vizsgaszabályzat
- Vizsgafeladatok készítése eljárásrend
- Elégedettségmérő kérdőív
- Együttműködő partnerek kiválasztása, értékelése eljárásrend
- (Vizsgáztatásban résztvevő személyek kiválasztásának követelményei
- Vizsgafeladat készítő szakértők kiválasztásának követelményei)
- Kompetencia mátrix
- Kockázatértékelés

9. A vizsgáztatás folyamatának követelményei

9.1 Jelentkezési folyamat

A vizsgára való jelentkezéskor a Sportvizsgaközpontnak rendelkezésre kell bocsátani a vizsgáztatási folyamat áttekintését a következő tartalommal:

- a befogadható tanúsítványra vonatkozó követelményeket,
- a vizsgára és annak érvényességi körére vonatkozó követelményeket,
- az értékelési folyamat leírását,
- a jelentkező jogait,
- a vizsgázó személy kötelességeit,
- a díjakat.

A Sportvizsgaközpont az Szkt-ban és az Szkr-ben rögzítettek figyelembevételével a Vizsgaszabályzatában részletesen előírja a jelentkezésre vonatkozó szabályokat és a szükséges dokumentumokat.

Kapcsolódó dokumentumok:

- KKK és Programkövetelmény
- Vizsgaszabályzat (Jelentkezési lap, Felmentési kérelem)
- GDPR szabályzat

9.2 Értékelési folyamat

A Sportvizsgaközpont a vizsgáztatási tevékenysége során az értékelést olyan módon tervezi meg és építi fel, amellyel biztosítja, hogy objektíven meghatározható legyen a jelölt, milyen mértékben teljesítette a tanúsítási rendszer követelményeit.

Az értékelés végzésének kiemelt területei:

- a vizsga bemeneti feltételei,
- a jelöltek felkészültsége.

Vizsgáló teljesítményének értékelése a Képzési és Kimeneti Követelményekben /Programkövetelményekben rögzítettek alapján kerül meghatározásra. A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül a KKK-ban/ PK-ban rögzített. A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám KKK-ban/ PK-ban rögzített minimum százalékát elérte. A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai a KKK-ban/ PK-ban rögzítettek.

Az értékelés a KKK-ban/ PK-ban hivatkozott javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik. Az egyes kérdésekre és feladatokra adható pontszámokat a javítási-értékelési útmutató tartalmazza. Az értékelést kizárólag a Sportvizsgaközpont által előzetesen jóváhagyott, a feladatra képzett, adott vizsgára a Sportvizsgaközponttól megbízást kapott vizsgabizottsági tag végezheti. Az értékelést végző vizsgabizottsági tag a mérést végző bizottsági tagtól kapott adatok és információk alapján végzi az értékelést. Az értékelési dokumentumot a vizsgafelügyelő is aláírja. A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsga a KKK-ban/ PK-ban rögzített súlyarányával számít bele. A tanúsításról szóló döntést a vizsgadokumentáció alapján a Sportvizsgaközpont vezetője hozza meg.

A Sportvizsgaközpont az Szkt-ban, az Szkr-ben, a KKK-ban/ PK-ban rögzítettek figyelembe vétele mellett vizsgaszabályzatában részletesen előírja a vizsgázók értékelésre vonatkozó szabályokat.

Más vizsgaközpontból hozott vizsgarész beszámításának lehetőségét jelentkező írásbeli kérelme alapján, a beérkezett dokumentációk ellenőrzését követően, annak egyenértékűségét megvizsgálva mérlegeli a Sportvizsgaközpont.

Kapcsolódó dokumentumok:

- Képzési és Kimeneti Követelmények
- Programkövetelmény

- Vizsgaszabályzat
- Vizsgafeladatok készítése eljárásrend (Vizsgák értékelési szempontjai)
- GDPR szabályzat
- Integritás szabályzat
- Etikai kódex

9.3 Vizsgafolyamat

A Sportvizsgaközpont a vizsgáztatási folyamatot, Vizsgaszabályzatában szabályozza, a tanúsítási rendszerek követelményeinek megfelelően.

A Sportvizsgaközpont a vizsgákat úgy tervezi meg, hogy:

- a kompetenciát az adott tanúsítási rendszer alapján és azzal összhangban lehessen értékelni interaktív/írással, szóbeli, gyakorlati, megfigyelésen alapuló vagy más megbízható és objektív módszerrel;
- biztosítja minden egyes vizsga eredményének összehasonlíthatóságát mind tartalmi, mind nehézségi szempontból, beleértve a „megfelelt/nem megfelelt döntések” érvényességét is;
- a Sportvizsgaközpont eljárásokkal rendelkezik a következő vizsgaadminisztráció biztosításához és elektronikus hozzáférést biztosít a vizsgajelentkezésekhez az eKréta rendszerben;
- a vizsgaszabályzatnak megfelelően vizsgaadminisztrációt dolgoz ki, dokumentál és ellenőriz;
- a vizsgához szükséges mennyiségű és minőségű tárgyi berendezések biztosításáról dokumentáltan gondoskodik.

A vizsgafolyamathoz szükséges tárgyi és személyi feltételeket a vonatkozó KKK/PK határozza meg.

A Sportvizsgaközpont

- minden vizsga esetén dokumentáltan ellenőrzi a vizsga feltételeinek rendelkezésre állását, megfelelőségét.
- az Szkt-ban és az Szkr-ben rögzítettek figyelembe vétele mellett Vizsgaszabályzatában részletesen előírja a vizsgáztatási folyamatra vonatkozó szabályokat.
- minden vizsgára vonatkozóan biztosítja a bizonylatok rendelkezésre állását, melyek használatát a vizsgáztatásban résztvevők számára kötelezővé teszi.
- a vizsgaeredményeket folyamatosan (vizsgánként) figyelemmel kíséri és elemzi. A

figyelemmel kísérés, az elemzés célja az esetleges szabálytalanságok feltárása mellett a tanúsítási rendszer megfelelőségének, lehetséges problémáinak feltárása annak érdekében, hogy a szükséges javító – megelőző tevékenységek meghozatalával a tanúsítási rendszer megbízhatósága fenttartható legyen.

Kapcsolódó dokumentumok:

- Vizsgaszabályzat
- Vizsgafeladatok készítése eljárásrend
- Együttműködő partnerek kiválasztása eljárásrend
- Dokumentum és Iratkezelési Szabályzat
- GDPR szabályzat
- Etikai kódex
- Integritás szabályzat
- Központi elektronikus vizsgarendszer dokumentumai (törzslap)

9.4 A tanúsításra vonatkozó döntés

A vizsgáztatási folyamat alatt gyűjtött információknak elegendőnek kell lennie:

- a vizsgáztatással kapcsolatos döntés meghozatalához;
- a kivizsgáláshoz például törvényességi kérelem, felülvizsgálati kérelem, vagy panasz esetén.

A Sportvizsgaközpont a tanúsításra vonatkozó döntését azokra az ügyekre korlátozza, amelyek konkrétan a tanúsítási rendszer követelményeihez kapcsolódnak. Egy jelölt tanúsítására vonatkozó döntést egyedül a Sportvizsgaközpont vezetője hozhatja meg a vizsgáztatási folyamat során gyűjtött információk és dokumentumok alapján. A Sportvizsgaközpont vezetője nem vehet részt a jelölt vizsgáztatásában vagy előzetes oktatásában.

A tanúsítással kapcsolatos döntést meghozó Sportvizsgaközpont vezető kellő ismerettel és tapasztalattal rendelkezik a tanúsítási folyamat terén annak eldöntéséhez, hogy a vizsgafolyamatban gyűjtött információk alapján a vizsgakövetelményeknek a jelölt megfelelt-e. A Sportvizsgaközpont a vizsgáztatás folyamatában olyan megbízott személyzettel működik közre, akik kellő ismerettel és tapasztalattal rendelkeznek a vizsgázó tudásának objektív felméréséhez. A tanúsítás (bizonyítvány/oklevél) addig nem adható ki, amíg a jelölt az összes tanúsítási követelményt nem teljesíti.

A Sportvizsgaközpont minden eredményesen vizsgázott személy részére tanúsítványt (oklevelet/bizonyítványt) ad ki, melyet a Sportvizsgaközpont vezetője írja alá. A kiadott okleveleknek/bizonyítványoknak minden esetben tartalmazniuk kell az Szkr. 34. § (2) bekezdésében tételesen felsorolt követelményeket.

Kapcsolódó dokumentumok:

- Vizsgaszabályzat
- GDPR szabályzat
- Integritás szabályzat
- Etikai kódex

9.5 A tanúsítás felfüggesztése, visszavonása, érvényességi körének szűkítése

A szabványkövetelményre vonatkozó eljárást a Vizsgaszabályzat és a Különleges és rendkívüli események eljárásrend tartalmazza.

9.6 Újratanúsítási folyamat

Nem értelmezhető szabványkövetelmény, mert az Szkr. kizárja ezt a szabványpontot.

9.7 Tanúsítványok, emblémák és jelölések alkalmazása

A Sportvizsgaközpont a kiadott bizonyítványok/oklevelek kezelésénél az Szkr. rendelkezéseit alkalmazza, továbbá a NAR 08-as szabályozás alapján a Nemzeti Akkreditáló Hatóság (a továbbiakban: NAH) akkreditálási azonosítóját használja és az akkreditált státuszra történő hivatkozását.

Kapcsolódó dokumentumok:

- Vizsgaszabályzat
- Különleges és rendkívüli események eljárásrend
- GDPR szabályzat

Integritás szabályzat

9.8 Fellebbezés a tanúsításra vonatkozó döntések ellen

A Sportvizsgaközpont dokumentált eljárással rendelkezik a fellebbezések átvételére, kiértékelésére, és a döntéshozatalra. A fellebbezés kezelésével kapcsolatos összes döntésért a Sportvizsgaközpont vezetője a felelős.

A Sportvizsgaközpont biztosítja, hogy:

- minden fellebbezéssel konstruktív, pártatlan módon és kellő időben foglalkoznak,
- a fellebbezés benyújtása, kivizsgálása és a vonatkozó döntés ne eredményezzen diszkriminatív lépést a fellebbező féllel szemben,
- ríminatív lépést a fellebbező féllel szemben,
- a fellebbezés kezelésének eljárása nyilvánosan elérhető legyen.

9.9 Panasz

A Sportvizsgaközpont dokumentált eljárása rendelkezik a panaszok átvételére, kiértékelésére, és a döntéshozatalra.

A Sportvizsgaközpont biztosítja, hogy:

- minden panasszal konstruktívan, részrehajlás nélkül és az Ákr. - 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvénynek a határidő számítására vonatkozó szabályai szerint foglalkoznak,
- a felek tisztességes és egyenlő kezelésben részesülnek,
- a panasz kezelésének eljárása nyilvánosan elérhető.

A Sportvizsgaközpont vezetőnek a panasz elbírálásakor a pártatlansági követelményeknek megfelelően kell eljárnia, amennyiben a pártatlanságával kapcsolatban kétely merül fel, úgy köteles magát kizárni a vizsgálatból és a Sportvizsgaközpont vezető-helyettesre, irányítás vezetőre bízni az ügy kivizsgálását.

A panasz elbírálása során a Sportvizsgaközpont vezetője a vonatkozó szabályzatnak megfelelően dönt arról, hogy a panasz olyan vizsgáztatással összefüggő tevékenységekre vonatkozik-e, amelyek a Sportvizsgaközpont tevékenységi körébe tartoznak. A döntés meghozatalába vagy felülvizsgálatába és jóváhagyásába a Sportvizsgaközpont vezetője olyan személyeket von be, akik korábban nem voltak kapcsolatban a panasz tárgyát képező eseményekkel, körülményekkel, így tőlük az ügy objektív megítélése várható. A Sportvizsgaközpont minden panaszt regisztrál, a panaszos félre és a panasz tárgyára vonatkozó szükséges dokumentumokat összegyűjti. Ezen dokumentumokra a titoktartási követelményeket kell alkalmazni, a kézikönyv 7.3 fejezetében rögzítettek szerint.

A Sportvizsgaközpont a panaszkezelési eljárás lezárását követően a panasszal kapcsolatos információkat feldolgozza, és szükség esetén meghatározza a kapcsolódó helyesbítő és megelőző intézkedéseket.

Amennyiben a panaszban, már korábban vizsgázott személy(ek) is bizonyítottan érintett(ek), úgy őt /őket a Sportvizsgaközpont szükség szerint a kivizsgálási eljárás alatt, de legkésőbb a panaszos, döntésről történő értesítésével egyidejűleg tájékoztatja. A tájékoztatás abban az esetben nem szükséges, ha a kivizsgálás eredménye azt igazolja, hogy a panasz a vizsgázott személyt, személyeket, illetve korábban kiállított bizonyítványukat érdemben nem érinti. A Sportvizsgaközpont a panaszkezeléssel kapcsolatos konkrét felelősségeket, határidőket, folyamatokat és nyilvántartási kötelezettségeket panaszkezelési eljárásba foglalja.

Kapcsolódó dokumentumok:

- Panaszkezelési és jogorvoslati eljárásrend (Intézkedési tervek)
- Dokumentum és Iratkezelési Szabályzat
- GDPR szabályzat
- Integritás szabályzat
- Etikai kódex

10. Az irányítási rendszerrel kapcsolatos követelmények

A Sportvizsgaközpont olyan irányítási rendszert alakított ki, dokumentált és tart fenn, amely alkalmas a Szabvány követelményei következetes teljesítésének elősegítésére és bizonyítására.

Az alkalmazott irányítási rendszer kielégíti a Szabvány 10.2 pontjának követelményeit.

10.1 Általános követelmények

A Sportvizsgaközpont kiépített és dokumentált egy olyan irányítási rendszert, amely képes alátámasztani és bizonyítani a Szabvány követelményeinek következetes teljesülését.

A Sportvizsgaközpont vezetője megfogalmazza a minőségpolitikát és kijelöli a stratégiai célokat, valamint gondoskodik az irányítási rendszer kialakításáról és bevezetéséről és fenntartásáról a Szabvány követelményeinek megfelelően. A Sportvizsgaközpont vezetője biztosítja, hogy a politikát megértsék, bevezessék és fenntartsák a Sportvizsgaközpont szervezetének minden szintjén.

Az irányítási vezető felelős:

- az irányítási rendszerhez szükséges folyamatok és eljárások kidolgozásáért, bevezetéséért és fenntartásáért, valamint
- köteles tájékoztatni a Sportvizsgaközpont vezetőjét az irányítási rendszer működéséről

és a továbbfejlesztési igényekről.

A Sportvizsgaközpont szervezet irányítási céljainak megvalósításáért és a politika érvényre juttatásáért végrehajtói felelősséggel felruházott megbízottja a Sportvizsgaközpont vezetője.

A Sportvizsgaközpont által kialakított és működtetett irányítási rendszer a Szabvány vonatkozó elemeivel összhangban van, és megfelel az a Sportvizsgaközpont tevékenysége jellegének, terjedelmének és mennyiségének. Az irányítási dokumentációs rendszer a Sportvizsgaközpont személyzete számára hozzáférhető.

Az irányítási rendszer működését az Irányítási Kézikönyv és az ebben hivatkozott dokumentumok, valamint a mellékletek együttesen valósítják meg.

Folyamatos fejlesztés

A Sportvizsgaközpont minden munkatársa elkötelezett az irányítási rendszer folyamatos fejlesztése mellett. Ennek érdekében motiválja a fejlesztési javaslatok megtételét a folyamat minden szintjén. A fejlesztési javaslatok érkezhettek kollégáktól, külső szakértőktől, jelöltektől, tanúsított személyektől, a Sportvizsgaközponttal kapcsolatban álló egyéb személyektől, szervezetektől. Fejlesztési javaslatok tehetők személyesen a Sportvizsgaközpont vezetőjének címezve vagy elektronikus formában a Sportvizsgaközpont honlapján keresztül (ötletláda).

A Sportvizsgaközpont vezetője, a beérkezett javaslatokat átvizsgálja a megvalósíthatóság szempontjából és azokról, legkésőbb a vezetőségi átvizsgálás alkalmával határoz.

A rendszer folyamatos fejlesztést célozza a vizsgaeredmények rendszeres elemzése, az elégedettség mérés tapasztalatainak kiértékelése, melyek kijelölik a Sportvizsgaközpont részére a javítandó, esetlegesen a beavatkozást igénylő területeket.

Képzés

A Sportvizsgaközpont valamennyi munkatársával - beleértve a megbízás alapján munkát végző vizsgabizottsági tagokkal, vizsgafeladat készítő és ellenőrző szakértőkkel, jegyzőkkel - szemben elvárás, hogy a közvetlen munkavégzéshez szükséges ismereteiken túl, ismerjék és alkalmazzák a Sportvizsgaközpont belső szabályzatait, etikai és pártatlansági elveit. Ennek érdekében a Sportvizsgaközpont gondoskodik, valamennyi érintett munkavállaló rendszeres képzéséről. A Sportvizsgaközpont munkatársainak képzése, éves terv szerint történik. A képzések nyilvántartásáért a minőségirányítási vezető a felelős. Személyes jelenlét esetén a képzési jegyzőkönyveken aláírások is rögzítettek, online képzés esetén a képzésen elhangzottak megértése és tudomásul vétele az e-mail címről visszaérkezett, kitöltött tesztek,

visszaigazolások értékelésével igazolható. A vizsgabizottság, feladatfejlesztők, jegyzők kiválasztása során a Sportvizsgaközpont a vonatkozó eljárásrendben rögzített képzettségi és jártassági követelmények teljesítését igazoló dokumentumok meglétét ellenőrzi és nyilvántartásba veszi. A jóváhagyási folyamat részeként előírja a Sportvizsgaközpont belső képzésének elvégzését (Képzési terv szerint), annak sikeres teljesítését (min. 80%), illetve szükség szerint a jelölttel szakmai elbeszélgetést folytat.

Személyes elbeszélgetés szervezhető a jogszabályi előírások, KKK-k/ PK-k, tanúsítási rendszerkövetelmények figyelembe vétele mellett olyan jelölteknek is, akiknek végzettsége csak részben feleltethető meg az általa vizsgáztatni kívánt tartalmaknak, vagy végzettsége és/vagy a szakmában, oktatásban eltöltött aktív ideje régebbi, mint 10 év, vagy a jelentkezéshez nem csatolta a megfelelő vagy meggyőző dokumentumokat.

A Sportvizsgaközpont elismeri más akkreditált vizsgaközpont képzéseit azonos értékűnek, amennyiben a tematika 75%-ban megfeleltethető egymásnak, illetve a továbbképzés időtartama meghaladja a 14 órát.

A Sportvizsgaközpont belső képzésének egy része az IKK szervezésében történő képzéssel kiváltható. Specifikus, a Sportvizsgaközponti elvárásokra vonatkozóan képzést kizárólag a Sportvizsgaközpont végez.

A képzés elvégzéséről a szervező (IKK vagy vizsgaközpont) tanúsítványt/részvételi igazolást állít ki, ami a továbbképzési rendszerben az előírt továbbképzési kötelezettségbe beszámíthat. Megújító képzés a vizsgabizottsági tagok, feladatfejlesztők, részére hároméves gyakorisággal, belső munkatársak számára, jegyzők részére, évente ütemezett. A személyzetet érintő visszajelzések, panasz esetén a Sportvizsgaközpont döntése alapján további képzés ennél gyakrabban is szervezhető.

Minden olyan esetben, amikor az érintett munkavállalók munkavégzésére hatással levő változás következik be, arról érintettek írásban, szükség esetén kiegészítő képzés keretében kapnak tájékoztatást. A tervezetten kívüli, rendkívüli képzéseket a Sportvizsgaközpont vezetője rendeli el.

10.2 Az irányítási rendszer dokumentációja

A Sportvizsgaközpont az alkalmazható tanúsítási/vizsgáztatási követelményeket a kézikönyvben és a hivatkozott dokumentumokban rögzíti. A dokumentációs rendszer része a kapcsolódó külső eredetű dokumentumok köre (IKK. 2. fejezet, pl.: jogszabályok, szabványok, NAH előírások).

A dokumentáció hatályos változata, minden érintett munkatárs részére elérhető a Sportvizsgaközpont rendszerében. A Sportvizsgaközpont működését szabályozó, leíró dokumentumok tartalmáról a munkavállalók rendszeres, ismétlődő képzésben részesülnek. A dokumentáció elkészítése, összeállítása, elfogadásra való előterjesztése, szükség szerinti frissítése, azonosítása az irányítási vezető, ellenőrzése és ezt követő jóváhagyása, hatályba léptetése a Sportvizsgaközpont vezetőjének feladata.

A működést szabályozó dokumentumokat tartalmazó mappához való hozzáférés a Sportvizsgaközpont vezető által adott jogosultság alapján, minden érintett munkatárs számára biztosított.

A mindenkor érvényes dokumentumok azonosítása a dokumentum megnevezésével és a hatályba léptetés dátumával történik.

A dokumentumokat minimum évente egyszer át kell vizsgálni abból a szempontból, hogy tartalmuk aktuális-e, változtatásuk szükséges-e. A dokumentumok átvizsgálásáért, szükség szerinti módosítások elvégzéséért az irányítási vezető felelős. A dokumentumok rendkívüli módosítását kezdeményezheti a Sportvizsgaközpont vezetője, illetve az irányítási vezető, bármely külső, belső észrevétel, nemmegfelelőség, kiegészítési igény, fejlesztési javaslat okán.

Az irányítási vezető feladata a dokumentumok módosítási dátumait nyilvántartani. A hatályon kívül helyezett dokumentumokat archiválni kell, azoknak hozzáférhetőnek és visszakereshetőnek kell lenniük. A mellékletek önállóan is módosulhatnak.

A Sportvizsgaközpont minden alkalmazottja, megbízottja köteles a Sportvizsgaközpont által meghatározott formanyomtatványok használatára. A formanyomtatványokat, azok megnevezése és a kiadásuk dátuma azonosítja. Bizonyos formanyomtatványok a kötelező tartalmi elemeket rögzítik, de azok a kitöltés során az aktuális tényeknek megfelelően bővíthetők, alakíthatók. (pl vizsgadokumentum) A formanyomtatványok szerkeszthető változata a Sportvizsgaközpont rendszerében érhető el a munkatársak számára. A formanyomtatványokat tartalmazó mappához való hozzáférés a Sportvizsgaközpont vezető által adott jogosultság alapján, minden érintett munkatárs számára biztosított.

A formanyomtatványok éves átvizsgálása, módosítása, a Sportvizsgaközpont vezető általi jóváhagyása a változások nyilvántartása, a dokumentumoknál leírtak szerint valósul meg. A formanyomtatványok a kapcsolódó dokumentumtól függetlenül, önállóan is módosulhatnak.

Az egyes folyamatokban keletkezett dokumentumokat, a Sportvizsgaközpont a Dokumentum és Iratkezelési szabályzatban foglaltak szerint köteles megőrizni, védve a rongálódástól és az

illetéktelen hozzáféréstől.

10.3 Dokumentumok ellenőrzése

Az egyes folyamatok során keletkezett dokumentumokat az irányítási vezető ellenőrzi. A teljes dokumentációs rendszer (szabályzatok, formanyomtatványok) érvényességének, aktualizálásának évente történő átvizsgálása az irányítási vezető feladata. Szükség esetén az éves átvizsgálás alkalmával észlelt nemmegfelelőségek, fejlesztések a dokumentációban átvezetésre kerülnek. Ismételt előterjesztés jóváhagyásra, az irányítási vezető feladata. A dokumentumok, észlelt nemmegfelelőség, fejlesztések miatt év közben is módosulhatnak. Módosítások nyilvántartásának felelőse az irányítási vezető.

10.4 Nyilvántartások ellenőrzése

A Sportvizsgaközpont eljárásokat vezetett be a Szabvány teljesítésére vonatkozó nyilvántartások azonosításához, tárolásához, védelméhez, visszakereséséhez, megőrzési időtartamukhoz

A dokumentumok megőrzési idejét a Dokumentum és Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

Kapcsolódó dokumentumok:

- Dokumentum és Iratkezelési Szabályzat
- GDPR szabályzat
- Képzési terv

10.5 Vezetőségi átvizsgálás

A Sportvizsgaközpont vezető és az irányítási vezető évente legalább egy alkalommal a belső auditokat követően 3 hónapon belül, átvizsgálja a tanúsítási rendszer működését, annak biztosítása érdekében, hogy az folyamatosan alkalmas, megfelelő, hatékony, eredményes legyen, beleértve a Szabvány teljesülésével kapcsolatosan kinyilvánított politikát és célokat. Az átvizsgálási jelentést az irányítási vezető állítja össze, melynek formátuma kötetlen (formanyomtatvány nincs). Az időszakos átvizsgálásról készült jelentést irányítási feljegyzésként kezeljük. A belső felülvizsgálatok és vezetőségi átvizsgálások rendjének működtetéséért és végrehajtásáért, a tevékenységek értékeléséért a Sportvizsgaközpont vezető felelős.

A vezetőségi átvizsgálás tárgyát képező dokumentumok:

1. a belső és a külső auditok eredményei,
2. a jelentkezőktől, jelöltektől, vizsgázott személyektől, hatóságtól érkező visszajelzések,
3. a pártatlanság megőrzése,
4. a megelőző és helyesbítő tevékenységek helyzete,
5. a korábbi vezetőségi átvizsgálásokból eredő intézkedések,
6. a célok teljesülése,
7. azok a változások, amelyek érinthetik az irányítási rendszert,
8. fellebbezések és panaszok, fejlesztési javaslatok,
9. integritáshoz kapcsolódó vizsgálatok, intézkedési tervek
10. GDPR, titoktartási szabálytalanságok dokumentációja,
11. etikai észrevételek,
12. vizsgaeredmények elemzései, tapasztalatai, a vizsgafeladatok értékelése és visszacsatolás a Képzési és Kimeneti Követelményekhez, Programkövetelményekhez
13. helyszíni ellenőrzések tapasztalatai,
14. együttműködő partnerek értékelése.

Az átvizsgálás során keletkező dokumentumok

A vezetőségi átvizsgálás kimenő adatai döntéseket és intézkedéseket tartalmaznak az alábbiakkal kapcsolatban:

1. az irányítási rendszer és azon belüli folyamatok hatékonyságának javítása,
2. a Szabvány teljesítéséhez kapcsolódó tanúsítási szolgáltatások tökéletesítése,
3. az éves auditterv,
4. erőforrásigények,
5. intézkedési terv/ tervek.

10.6 Belső auditok

A belső audit célja annak bizonyítása, hogy a Sportvizsgaközpont Irányítási Kézikönyvében és hivatkozott dokumentumaiban megfogalmazott eljárások a Szabvány követelményeit teljesítik és annak megfelelően működnek a gyakorlatban, azok alkalmazása és hatékonysága eredményes.

A Sportvizsgaközpont vezető, megfelelő képesítéssel rendelkező belső auditort vagy külsős, irányítási rendszerekkel, kapcsolatos ismeretekkel bíró szakembert kér fel a belső audit elvégzésére.

Belső auditor olyan munkatárs lehet, aki elvégzi a Sportvizsgaközpont saját belső auditori képzését vagy külső szolgáltató által szervezett belső auditori képzést, aki bizonyíthatóan megismerte az auditálási eljárást, ismeri a tanúsítási eljárást, valamint a Szabvány követelményeit.

A belső auditort meg kell bízni az audit elvégzésével.

A szervezet átalakítása, működési rendjének, vezetőjének megváltozása során kívüli belső felülvizsgálat végrehajtását vonja maga után.

A felülvizsgáló az észrevételeit BELSŐ AUDIT KÉRDÉSLISTA/ AUDITJELENTÉS, illetve helyszíni vizsgaellenőrzés alkalmával a HELYSZÍNI VIZSGAELLENŐRZŐ LAP valamint a BELSŐ AUDIT ELTÉRÉS LAP formanyomtatványon az irányítási vezetőnek adja át.

A belső auditor által elvégzett belső felülvizsgálat főbb lépései:

- az irányítási rendszer leírásának előzetes átvizsgálása, (kérdéslista összeállítása a szabványkövetelmények ismeretében)
- helyszíni vizsgaellenőrzés alkalmával a rendelkezésre álló kötelezően ellenőrzendő követelménylistát tartalmazó formanyomtatvány használata,
- felülvizsgálat megkezdése (nyitó értekezlet),
- a felülvizsgálat területein (megegyeznek a szabvány fejezetekkel), érintettekkel interjú készítése
- adminisztratív és ügyviteli eljárások működésének átvizsgálása,
- objektív bizonyítékok gyűjtése,
- nemmegfelelőségek azonosítása, a BELSŐ AUDIT ELTÉRÉS LAPOK felvétele,
- záró értekezlet tartása, melynek keretében auditor ismerteti tapasztalatait, észrevételeit a tapasztalt nemmegfelelőségeket a rendszer alkalmasságát értékelve és melynek keretében javaslatot tesz az esetlegesen feltárt problémák kezelésére.

A belső auditot a vonatkozó eljárást-utasításban részletezettek szerint kell lefolytatni.

A folyamatban használt formanyomtatványok:

- BELSŐ AUDITOR / SZAKÉRTŐ MEGBÍZÁS
- BELSŐ AUDIT ELTÉRÉS LAP
- BELSŐ AUDIT JELENLÉTI ÍV
- BELSŐ AUDIT KÉRDÉSLISTA/ AUDITJELENTÉS
- BELSŐ AUDIT AUDITTERV

➤ HELYSZÍNI VIZSGAELENŐRZŐ LAP

A BELSŐ AUDIT ELTÉRÉS LAP-ot kapja: az irányítási vezető

A feltárt hiányosságok megszüntetésére az Irányítási vezető hibajavító/ megelőző intézkedéseket hoz.

A Sportvizsgaközpont vezetője köteles a szükséges helyesbítő / megelőző intézkedések módját és határidejét elrendelni. A belső felülvizsgálatok dokumentumait irányítási feljegyzésként kezeljük.

A belső auditortól elvárt kompetencia:

- Megfelelő képesítéssel rendelkező vezető auditor, auditor (képzett belső munkatárs) vagy külsős, irányítási rendszerekkel, kapcsolatos ismeretekkel bíró szakember, aki ismeri a Sportvizsgaközpont dokumentációs rendszerét, és a folyamatait.
- Olyan szakember, aki tájékozott a tanúsításban, az auditálásban, és ismeri a Szabvány követelményeit.

Az éves belső audittervet és kockázatbecslést az Irányítási vezető készíti el (figyelembe véve az egyes területekre vonatkozó korábbi auditok eredményeit, egyéb visszajelzéseket is). A Sportvizsgaközpont a belső auditjai során az Irányítási Kézikönyv és az abban hivatkozott dokumentumok és formanyomtatványok kritérium rendszerét veszi figyelembe.

A mintavételi rendszer: kérdőíves, szűrőpróba szerű.

Belső auditot évente legalább egy alkalommal kell végezni. A belső auditok gyakorisága csökkenthető, ha a Sportvizsgaközpont bizonyítani tudja, hogy irányítási rendszere folyamatosan és eredményesen megfelel a Szabványnak, és stabilnak bizonyult.

Legkorábbi csökkentés lehetőségét a Sportvizsgaközpont három éves működési tapasztalata után mérlegeli.

Vizsgaközpont. biztosítja, hogy:

- a belső auditokat képzett személyek végezzék, akik tájékozottak a tanúsításban, az auditálásban, és ismerik a Szabvány követelményeit,
- az auditorok ne auditálják saját munkájukat,
- az auditált területekért felelős személyzet tájékoztatást kap az audit eredményeiről,

- a belső auditból kifolyólag megtett minden intézkedést időben és megfelelő módon végezzenek el, valamint
- bármely fejlesztési lehetőséget feltárjanak.

Kapcsolódó dokumentumok:

- Működési Politika
- Irányítási vezető munkaköri leírása
- BELSŐ AUDITOR / SZAKÉRTŐ MEGBÍZÁS
- BELSŐ AUDIT ELTÉRÉS LAP
- BELSŐ AUDIT JELENLÉTI ÍV
- BELSŐ AUDIT KÉRDÉSLISTA/ AUDITJELENTÉS
- BELSŐ AUDIT AUDITTERV
- Helyszíni vizsgaellenőrző lap
- Éves belső auditterv és kockázatbecslés
- Belső audit eljárás-utasítása

10.7 Helyesbítő intézkedések

A vizsgáztatási folyamatok során feltárt nemmegfelelőségek okainak kivizsgálása az irányítási vezető feladata. A feltárt okok megszüntetésére irányuló intézkedéseket (helyesbítő tevékenység) a Sportvizsgaközpont vezető rendeli el. A helyesbítő intézkedések alapját a vizsgáztatási tevékenység, az együttműködő partnerek észrevételei, a belső auditok során felfedett nemmegfelelőségek, a külső érdekelt féltől, jelöltől, vizsgázótól érkező panasz, reklamációk, hatósági észrevételek, munkatársi kezdeményezések, észrevételek, valamint ezek jegyzőkönyvei jelentik. A külső vagy belső auditok eredményét, nemmegfelelőségeit az irányítási vezető dolgozza fel és szükség szerint helyesbítő, megelőző intézkedéseket kezdeményez, melyekkel kiküszöbölhetők a rendszerbéli hiányosságok, illetve feltárhatók a potenciális hibaforrások. A helyesbítő tevékenységnek összhangban kell lennie a felmerült probléma hatásával.

Az irányítási rendszer működtetés során felmerülő eltérések esetén követelmény, hogy:

- a) a nemmegfelelőség és annak oka feltárássra kerüljön (pl. a megalapozott panaszokból és belső auditokból, ellenőrzésekből),
- b) a nemmegfelelőség helyesbítése megtörténjen,
- c) a nemmegfelelőség ismételt előfordulásának megelőzésére szolgáló

tevékenység szükségessége kiértékelésre kerüljön,

- d) a szükséges tevékenység kellő időben legyen meghatározva és bevezetve,
- e) az elvégzett tevékenység eredménye feljegyzésre kerüljön,
- f) a helyesbítő tevékenység eredményessége átvizsgálásra kerüljön.

Az eltérések újbóli előfordulásának az elkerülésére a nemmegfelelőségeket, ki kell vizsgálni (a panaszokat is), az okokat fel kell fedni, intézkedéseket kell hozni az újbóli előfordulás megakadályozására, a helyesbítő tevékenységet pedig vissza kell ellenőrizni. Az észlelt nem-megfelelőségeket és beérkezett panaszokat a meghozott helyesbítő intézkedések hatékonyságát, a vezetőségi átvizsgáláson ki kell értékelni. A hibajavító, helyesbítő tevékenységet minden probléma észlelését követően el kell végezni, melyeknek írásos bizonyítéka problémalapon vagy az egyéb feljegyzéseken található. A belső auditon feltárt hiányosságokra formalapon dokumentált helyesbítő tevékenységet kell végezni, melyek nyilvántartása és kezelése az IKK 10.2. fejezete szerint történik.

Kapcsolódó dokumentumok:

- Működési Politika
- BELSŐ AUDIT ELTÉRÉS LAP
- PROBLÉMALAP
- Helyszíni vizsgaellenőrző lap
- Intézkedési tervek

10.8 Megelőző intézkedések

A Sportvizsgaközpont a potenciális nemmegfelelőségek okainak kiküszöbölése érdekében megelőző intézkedéseket hajt végre.

A megelőző intézkedések követelményei:

- a) a potenciális nemmegfelelőségek, azok okainak kimutatása, azonosítása
- b) a nemmegfelelőségek előfordulásának elkerülését célzó intézkedések szükségességének mérlegelése
- c) a szükséges intézkedés meghatározása és végrehajtása
- d) a megtett intézkedések eredményének rögzítése
- e) a megtett megelőző intézkedések hatékonyságának felülvizsgálata

A megelőző intézkedések dokumentálása a helyesbítő intézkedések űrlapjain vagy

problémalapon történik.

Kapcsolódó dokumentumok:

- Működési Politika
- BELSŐ AUDIT ELTÉRÉS LAP
- PROBLÉMALAP
- Helyszíni vizsgaellenőrző lap
- Intézkedési tervek

Működési politikánk

„Szellemet, erkölcsöt, erőt egyesíts!”

Az Egyetem Sportvizsgaközpont által alkalmazott tanúsítási rendszer, a dokumentált struktúrák, irányelvek és eljárások biztosítják a vizsgáztatási tevékenységek pártatlanságát, a pártatlanság kezelését és az érdekelt felek kiegyensúlyozott bevonásával az érdekütközés kockázatának csökkentését.

A TF Sportvizsgaközpont vezetése biztosítja, hogy a személyek tanúsításával, a vizsgáztatással kapcsolatos irányelvek és eljárások tisztességesek legyenek minden jelentkező, jelölt és vizsgázott személy esetében.

A TF Sportvizsgaközpont vezetése biztosítja a teljes tanúsítási folyamat során, a vizsgával kapcsolatba került munkatársak és megbízott személyek birtokába került információk bizalmas kezelését, a vizsgáztatási folyamat alatti biztonság fenntartását és a tisztességtelen, csaláson alapuló vizsgamódszerek megakadályozását.

A vizsgáztatási tevékenységben résztvevő munkatársak és megbízott személyek felkészültsége és folyamatos képzése biztosítja az MSZ EN ISO/IEC 17024:2013 szabvány, a kapcsolódó előírások és a jóváhagyott eljárások követelményeinek folyamatos érvényesítését.

Budapest, 2021. október 29.

Dr. Borbás Beatrix
vizsgaközpont igazgató

MINŐSÉGI POLITIKA

„Szellemet, erkölcsöt, erőt egyesíts!”

A Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem Szenátusa a sport képzési területein levő szakmai és képesítő vizsgák lebonyolítására hozta létre 2021. október 1-én a TF Sportvizsgaközpontot. A jogszabályban előírt akkreditáció lezárultával a sport területén kívánjuk betölteni a szerepünket, majd az Egyetem háttértámogatásával ezt a vizsgáztatási szerepkört szeretnénk a nemzetközi porondra is kiterjeszteni, főként legjobban teljesítő sportágak tekintetében, amelyek esetében komoly hagyományokkal és jeles eredményekkel dicsekedhetünk.

A sport – legyen szabadidős tevékenység, munka vagy mindkettő egyszerre – szakszerű módon történő élvezetéhez és szakmailag megalapozott oktatásához kívánunk hozzájárulni hazánk sportképzési centrumában. Mindehhez kívánjuk biztosítani a jövő szakembereit, hogy eredményes vizsgáik után tovább vigyék a legmagasabb szakmaiságot képviselő elvárásainkat, amivel tovább építhetik e szakma hírét itthon és a nagyvilágban – megerősítve ezzel helyzetünket.

A vizsgára jelentkezők részletes tájékoztatása számunkra alapelvárás, írásban (elektronikusan/papíron) és szóban tájékoztatjuk őket a vizsgaszabályok feltételeiről, a dokumentációk kitöltéséről és határidőkről, továbbá bátran fordulhatnak hozzánk felmerülő kérdéseikkel szóban és írásban egyaránt. Készséggel állunk mindenki rendelkezésére.

Tudjuk, hogy kizárólag a minőségi, pártatlan munkavégzés, az etikus magatartás a jó módszer, eszerint működünk, ez alapján alkottuk meg belső szabályzatainkat, amelyben egyértelműen meghatározzuk a felelősségi- és hatásköröket. Szabályzatunk maradéktalan betartása munkatársaink és együttműködő partnereink felé is elvárás, amelyet nyilatkozat aláírásával is megerősítettünk mindenkivel.

Ennek érdekében:

- ❖ Vizsgáztatóink magasfokú képzettsége, szakmai tapasztalata előfeltétel, valamint az is, hogy pártatlansági elveinket elfogadják és alkalmazzák.
- ❖ Vizsgahelyszíneink biztonságos háttérrel nyújtanak, korszerű infrastruktúrával rendelkeznek, számos esetben versenyhelyszínek színhelyeként már bizonyítottak. A vizsgahelyszínek és felszerelésük folyamatos megfelelőségét ellenőrizzük, időjárási kitettség figyelembevételével akár napi szinten is és szükség esetén felülvizsgáljuk, hogy vizsgánkhoz minden feltétel adott legyen.
- ❖ Vizsgafeladatainkat és értékelési útmutatóinkat kipróbáljuk, így biztosítva, hogy a jogszabályi előírásoknak maradéktalanul megfeleljenek, és a szakmai tudás/kompetenciák mérésére a lehető legobjektívabb módon alkalmasak legyenek.
- ❖ Vizsgáinkat minden egyes alkalommal a ránk vonatkozó jogszabályok és vizsgaszabályzatunk előírásai szerint bonyolítjuk le.
- ❖ A célok elérése érdekében az erőforrásokat hozzárendeljük a feladatokhoz.
- ❖ Felkészültünk rá, hogy a folyamatosan változó világunkban saját belső folyamatainkban nemcsak belső ellenőrzés, hanem szükség esetén folyamatfejlesztés is megvalósuljon.

A folyamatos visszacsatolás érdekében:

- ❖ Mérjük, értékeljük a vizsgáztató szakemberek teljesítményét. A vizsgáztatási folyamat minőségének javítása érdekében véleményüket és javaslataikat elvárjuk és megkérdezzük.
- ❖ Mérjük és értékeljük a vizsgázók elégedettségét és válaszaikat feldolgozzuk, folyamatfejlesztésünk során figyelembe vesszük.
- ❖ Belső képzéseket tartunk kollégáink részére a változások nyomon követése érdekében, amelynek során értékeljük munkánkat mind szakmai, mind minőségpolitikánkban foglalt esélyegyenlőségi, pártatlansági kérdésekben.
- ❖ A sport, a technikai háttér, a folyamatok változásának figyelembe vételével innovatív megoldásokat keresünk, amiket kiértékelünk és a kiértékelés és biztonság megvizsgálása után a jó megoldásokat beépítjük rendszerünkbe.

Célunk, hogy működésünk, döntéseink, eredményeink visszatükrözzék a kor elvárásait, és hogy ez a hely családbarát munkahely és egyben hallgatóbarát sportvizsgaközpont legyen. A hely, ahol a vizsgázó levizsgázott, ahol figyeltek rá, ahol felelősséget vállal új szerepében, ahol megtette az első lépést választott szakmája terén, s elindult egy úton, hogy példakép, vezető legyen. Hiszem, hogy vizsgázóink már most is rendelkeznek a társadalmi felelősségvállalás, a környezet védelmének fontosságával, az empátikus viselkedéssel, s nekünk csak megerősítő szerepünk van, amelyet tovább kell, hogy vigyenek.

Vizsgáztatási folyamatunkat közzétesszük honlapunkon, hogy minden érdeklődő és valamennyi partnerünk megismerje minőségpolitikánkat, alapvető céljainkat és működési előírásainkat.

Budapest, 2021. október 29.

Dr. Borbás Beatrix
vizsgaközpont igazgató

3. sz. melléklet

A TF Sportvizsgaközpont pártatlansági nyilatkozata

Az Egyetem Sportvizsgaközpont elkötelezett a vizsgáztatási tevékenységek pártatlansága iránt.

A TF Sportvizsgaközpont a szakmai és képesítő vizsgákat úgy szervezi és irányítja, hogy biztonságosan lehessen megőrizni a pártatlanságot.

A TF Sportvizsgaközpont minden esetben pártatlanul jár el a jelentkezőkkel, jelöltekkel és a vizsgázott személyekkel kapcsolatban, az Sportvizsgaközpont működését nem korlátozza indokolatlan pénzügyi vagy más korlátozó feltétel.

A pártatlansági és a titoktartási nyilatkozatoknak megfelelően jár el minden közreműködő a vizsgáztatás teljes folyamatában.

Budapest, 2021. október 29.

Dr. Borbás Beatrix
vizsgaközpont igazgató

4. sz. melléklet

Pártatlansági és Titoktartási Nyilatkozat

Alulírott (szül.:a.n.:
szig.sz.:) szám alatti lakos jelen okirat aláírásával

nyilatkozom,

hogy a Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem Sportvizsgaközpont (1123 Budapest, Alkotás utca

42-48., a továbbiakban: TF Sportvizsgaközpont) szakértőjeként/dolgozójaként az alább részletezésre kerülő feltételeket magamra nézve kötelezőnek fogadom el.

A TF Sportvizsgaközpont megbízásából teljesített feladataimat pártatlanul és diszkriminációmentesen, a függetlenség követelményeinek megfelelően, kizárólag szakmai meggyőződésemmek megfelelően végzem, minden esetben pártatlanul járok el munkám folyamán a jelentkezőkkel, jelöltekkel, vizsgázókkal, a vizsgázott személyekkel, vizsgáztatókkal, együttműködő partnerekkel, valamint a vizsgahelyszínekkel kapcsolatban.

A TF Sportvizsgaközpontban végzett feladataim teljesítése során tudomásomra jutott adatokról, tényekről harmadik félnek tájékoztatást nem adok, azokat bizalmasan kezelem. Minden olyan információt vagy dokumentumot (a továbbiakban: bizalmas információk) bizalmasan kezelek, amelyek feladataim ellátása során jutnak tudomásomra. Tudomásul veszem, hogy a bizalmas információkat kizárólag a TF Sportvizsgaközpont feladatellátásának céljaira használhatom fel, ezek nem tehetők hozzáférhetővé harmadik fél számára. Vállalom, hogy nem tartok meg, illetve nem adok át másolatokat semmilyen, a feladat ellátása során birtokomba került írásbeli információról vagy mintáról.

Kijelentem, hogy a TF Sportvizsgaközpontban végzett feladataimat érintő összeférhetlenségi ok velem szemben nem áll fenn. Tudomásul veszem, hogy köteles vagyok haladéktalanul, de legkésőbb az összeférhetlenségre okot adó körülmény felismerésétől számított 5 munkanapon belül írásban bejelenteni, ha bármiféle összeférhetlenségi ok merül fel.

Budapest,

..... (név, aláírás)

A TF Sportvizsgaközpont esélyegyenlőségi és fenntarthatósági politikája

A sokszínűség, a jövőnkért és az elkövetkező nemzedékek jövőjéért érzett felelősségteljes gondolkodás, illetve a diszkriminációmentes cselekvés nagymértékben hozzájárul a szervezetek sikeréhez, az innováció és a kreativitás növeléséhez, továbbá a változásokra való gyors reagáláshoz. Ennek érdekében a TF Sportvizsgaközpont a következő értékek betartását tűzte ki célul:

1. Szervezetünk működése a kölcsönös tisztelet és az egyenlő bánásmód értékeire épül, ezért a sokszínűség és a különbözőségek elfogadását kiemelt területként kezeljük.
2. Tájékoztatjuk munkavállalóinkat az egyenlő bánásmód elvének megvalósításával kapcsolatos jogaikról, kötelezettségeikről, és lehetőséget biztosítunk számukra a munka és a magánélet egyensúlyának megteremtésére, az élethelyzetüknek és választásuknak megfelelő egyéni fejlődésre.
3. Minden intézményi partnerünket tájékoztatjuk a pártatlan és megkülönböztetésmentes vizsgáztatás elveinek betartásának módozatairól, és etikai szabályzatainkról, etikai kódexünkről.
4. Folyamataink leírását, a végleges akkreditáció megszerzése után, az olvasási/szövegértési nehézségekkel rendelkező vizsgázók számára könnyen értelmezhető formában is közzétesszük.
5. A vizsgáztatásban a jelentkezéstől a bizonyítványkiadásig különleges figyelmet fordítunk a biztonságos, előítéletmentes és támogató szervezésre, lebonyolításra.
6. Partnereinkkel hosszútávú fenntartható együttműködésre törekszünk, melynek érdekében dokumentumainkat elektronikus úton hitelesítjük és kezeljük, információinkat honlapunkon vagy elektronikus úton osztjuk meg, illetve egyeztető megbeszéléseink legtöbbször online tartjuk meg.
7. Törekszünk arra, hogy a különböző vizsgák projektfeladatainak fejlesztése során a fenntarthatósági szempontok érvényesüljenek, az elkészített termékek felhasználhatók legyenek valamilyen további munkafolyamatban vagy hátrányos helyzetű személyek/csoportok számára segítséget nyújtsanak.
8. Minden olyan esetet dokumentáltan kivizsgálunk, mely sérti az esélyegyenlőség és a fenntarthatóság alapelveit.

Budapest, 2021. 10. 28.

Dr. Borbás Beatrix
vizsgaközpont igazgató