



**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

**Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem**

**Sportvizsgaközpont**

**Intézményi Vizsgáztatásirányítási és Működtetési**

**Kézikönyv**

**Vizsgaszabályzat**

**A vizsgafolyamat szabályozása**

**Hatályba lép: 2025. január 1.**

**Jóváhagyta:**

Dr. Borbás Beatrix  
Vizsgaközpont igazgató

**Összeállította:**

Fűzesi Gábor  
Minőségirányítási vezető



## Tartalom

1	Bevezető rendelkezések .....	5
2	Vizsgára jelentkezés .....	5
2.1	Vizsga- és eljárási díjak .....	6
2.2	Vizsgarész beszámítása .....	6
3	Vizsgára bocsáthatóság .....	7
3.1	Igazolás a vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítéséről .....	7
3.1.1	Szakmai vizsga esetén .....	7
3.1.2	Képesítő vizsga esetén .....	7
4	Felmentési kérelmek benyújtása .....	8
5	Különleges igények, egyedi, rendkívüli szükségletek figyelembevétele .....	9
6	Méltányosság .....	9
7	Feladatfejlesztés .....	10
7.1	Vizsgafeladatok fejlesztésének eljárásrendje .....	10
8	A vizsgán jelen lévő személyzet kiválasztása és feladataik .....	12
8.1	A vizsgán közreműködő személyzet helyettesítése .....	13
8.2	A vizsgabizottság tagjainak feladatai .....	13
8.3	A vizsga jegyzőjének feladatai .....	15
8.4	A vizsgabizottság díjazása .....	16
9	Szakmai vizsga megszervezése és lebonyolítása .....	17
9.1	A vizsga bejelentése és előkészítése .....	17
9.2	A vizsga lebonyolítása .....	18
9.2.1	Az interaktív vizsgatevékenység .....	18
9.2.2	A projektfeladat (szóbeli, gyakorlati) .....	20
9.2.3	A vizsgázó teljesítményének értékelése .....	22
9.2.4	Javító és pótló vizsga .....	23
9.2.5	Vizsga utáni teendők, a vizsgaeredmények nyilvántartása .....	23
9.3	A vizsga felfüggesztése .....	25
9.3.1	Bomba-vagy tűzriadó .....	25
9.3.2	Áramszünet .....	26
9.3.3	Rosszullét .....	26
9.3.4	Közlekedési nehézségek (sztrájk, felvonulás, hóakadály) vagy természeti katasztrófa .....	26
10	Képesítő vizsga megszervezése és lebonyolítása .....	27
10.1	A vizsga bejelentése és előkészítése .....	27
10.2	A képesítő vizsga lebonyolítása .....	27

10.2.1	A vizsgázó teljesítményének értékelése .....	29
10.2.2	Javító- és pótló vizsga.....	29
10.2.3	Vizsga utáni teendők, a vizsgaeredmények nyilvántartása .....	29
11	Vizsgadokumentumok.....	29
11.1	Vizsgajegyzőkönyv .....	29
11.2	Vizsgatörzslap.....	29
11.3	Szakmai bizonyítvány/oklevél, képesítő bizonyítvány .....	30
11.4	Az EUROPASS bizonyítvány–kiegészítő .....	31
1.sz. függelék:	A vizsgaszervezés folyamata .....	32
2.sz. függelék:	A vizsga előkészítésének folyamata .....	33
3.sz. függelék:	A vizsgafolyamat .....	34
4.sz. függelék:	A vizsga adminisztratív lezárásának folyamata.....	35

## Módosítások jegyzéke

<b>Érintett szövegrész</b>	<b>Módosítás tartalma</b>	<b>Módosítás időpontja</b>

# 1 Bevezető rendelkezések

- (1) Jelen szabályzat hatálya a TF Sportvizsgaközpont által szervezett vizsgákra terjed ki. A TF Sportvizsgaközpont a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek, valamint a KKK/PK-ban foglaltaknak megfelelően szervezi és bonyolítja vizsgáit.
- (1) A TF Sportvizsgaközpont a vizsgákat úgy szervezi, hogy:
  - a. a vizsgázó KKK-ban, PK-ban előírt ismereteit, készségeit, kompetenciáját és attitűdjét megbízható és objektív módszerrel értékelhesse;
  - b. következetes vizsga-adminisztrációval dokumentálja az eseményeket;
  - c. biztosított legyen a szükséges bizonylatok rendelkezésre állása, amelyek használatát a vizsgáztatásban résztvevők számára kötelezővé teszi.
- (2) A vizsgáztatás és annak előkészítése során elsősorban az e-Krétában (a továbbiakban: Vizsgaszoftver) rendszeresített nyomtatványokat kell használni. Ettől eltérni csak abban az esetben lehet, amennyiben a helyi szabályozás az általánosnál szigorúbb, további feltételeket, előírásokat tartalmaz.

# 2 Vizsgára jelentkezés

- (1) A tanulók, illetve a képzésben résztvevők a szakmai, ill. képesítő vizsgára személyesen vagy meghatalmazott útján a TF Sportvizsgaközpontnál rendszeresített jelentkezési lapon jelentkezhetnek a Vizsgaszoftverben. A jelentkezési lapot Vizsgaszoftverből tudják letölteni és aláírás után elektronikus formában feltölteni.
- (2) A jelentkezési lap benyújtásának határideje szakmai vizsgára
  - a. a február–márciusi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszakot megelőző év december hónap első napja,
  - b. a május–júniusi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszak éve február hónapjának tizenötödik napja,
  - c. az október–novemberi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszak éve augusztus hónapjának utolsó munkanapja,
  - d. részzakma megszerzésére irányuló vizsga időpontját a TF Sportvizsgaközpont határozza meg, melyet saját honlapján közzétesz.
- (3) A szakképzésért felelős miniszter nemzetközi szerződés, egyezmény, megállapodás, annak hiányában viszonyosság alapján engedélyezheti, hogy a külföldi vizsgázó a vizsgaidőszaktól eltérő időben tegyen szakmai vizsgát (Szkr. 262. § (3) bekezdés).
- (4) A képesítő vizsgára való jelentkezési lap benyújtásának határidejét a TF Sportvizsgaközpont határozza meg, és a vizsgaszoftverben a meghirdetett vizsgánál teszi közzé.
- (5) A jelentkezési lap érvénytelen, ha:
  - a. hiányosan vagy rosszul kitöltött,
  - b. nincs aláírva vagy a jelentkezőt nem lehet beazonosítani, vagy
  - c. határidőn túl érkezett meg.
- (6) A jelentkezéshez csatolandó:
  - a. A képzés sikeres teljesítését igazoló Tanúsítvány.
  - b. Amennyiben a PK/KKK beadandót/ portfóliót vár el, akkor az elkészült, oktató

által hitelesített portfólió vagy KKK/PK-ban előírt beadandó dolgozat. Amennyiben a képzés még folyamatban van, akkor legkésőbb a megjelölt határidőig kell csatolni, ill. személyesen hozni kell a vizsgára.

c. Kitöltött jelentkezési lap.

d. Felmentési kérelem, vizsgabeszámítás iránti kérelem, egyedi kérelem, méltányossági kérelem ezt igazoló dokumentumokkal együttesen.

- (7) Elutasításra kerül a jelentkezés, ha a szükséges díjfizetés határidőre nem történik meg.
- (8) Amennyiben a jelentkező a jelentkezéskor, vagy legkésőbb a szakmai/képesítő vizsga megkezdéséig nem igazolja, hogy megfelel a vizsgára bocsátás feltételeinek, úgy jelentkezését a TF Sportvizsgaközpont törli, melyről a jelentkező írásbeli tájékoztatást kap.
- (9) A jelentkezési lapot mind a szakmai, mind a képesítő vizsga esetén ki kell nyomtatni, alá kell írni, és a vizsgára papír alapon el kell hozni.
- (10) A jelentkezés beérkezésétől a TF Sportvizsgaközpont a beküldőnek visszajelzést ad. A jelentkezés és annak adminisztrációja Vizsgaszoftverben történik. A dokumentumokat oda kell feltölteni, a TF Sportvizsgaközpont az értesítéseket (elfogadás, hiánypótlás, elutasítás) elsősorban ezen keresztül küldi ki a jelentkezőknek.

## 2.1 Vizsga- és eljárási díjak

- (1) A szakmai vizsga finanszírozását a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 288-289. §-a határozza meg.
- (2) A képesítő vizsgák díját az adott sportágban történő vizsgáztatás egyedi körülményeinek - sporteszköz- és sportpálya, illetve a vizsgahelyszínre történő utazás költsége – figyelembe vételével, egyedi, a szakmai specifikumokat is figyelembe vevő kalkuláció szerint kell meghatározni, amiről a vizsgázókat a jelentkezési folyamat megkezdésekor tájékoztatni kell. A vizsgadíj tartalmazza a vizsgával kapcsolatban felmerülő összes költséget, kivéve az esetlegesen egyedileg fizetendő belépési díjakat az adott sportlétesítménybe vagy pályára. Ilyen költségekről is a vizsgajelentkezési folyamat során kell tájékoztatni a jelentkezőket.
- (3) A képesítő vizsga maximális díja 70.000 Ft, azaz hetvenezer forint/fő (legalább 10 fős vizsgacsoport esetén), melyről Sportvizsgaközpont vezetője a vizsgázók létszámára és a vizsga felmerülő költségeire tekintettel indokolt esetben eltérhet.
- (4) A javító és pótlóvizsga díja a mindenkori vizsgadíj 70%-a.
- (5) A befizetett vizsgadíj visszatérítésére nincs lehetőség. Igazolt távollét esetén a befizetett vizsgadíjat a következő vizsgára jelentkezéskor a TF Sportvizsgaközpont beszámítja. A vizsgáról való távolmaradást legkésőbb a vizsga napjáig kell dokumentumokkal alátámasztva (pl.: orvosi igazolás) igazolni, annak elfogadásáról a TF Sportvizsgaközpont vezetője dönt.

## 2.2 Vizsgarész beszámítása

- (1) Másik vizsgaközpontból hozott vizsgarész eredményének beszámítására írásban, a jelentkezéssel egyidejűleg adható be kérelem a TF Sportvizsgaközpontnak. A jelentkezőnek az elvégzett vizsgarészről az előző vizsgán kapott törzslapot kell leadnia, melynek hitelességét a TF Sportvizsgaközpont minden esetben ellenőrzi, szükség esetén az azt kiállító vizsgaközpont megkeresésével.

- (2) A TF Sportvizsgaközpont vezetője a rendelkezésre álló igazoló dokumentumok (jelentések, adatok, jegyzőkönyvek) ellenőrzése után, a vizsgarész beszámíthatóságának kivizsgálását követően dönt és a döntésről a jelentkezőt írásban, a jelentkezési határidő lejárta után legfeljebb 10 nappal tájékoztatja.

### **3 Vizsgára bocsáthatóság**

- (1) A szakmai/képesítő vizsgára csak az a jelentkező bocsátható, aki érvényes jelentkezéssel rendelkezik, illetve a KKK/PK-ban található feltételeket teljesítette.
- (2) A vizsgára való jelentkezéssel egyidejűleg kell benyújtani a képzés követelményeinek teljesítéséről a képző intézmény által kiállított tanúsítványt, illetve minden egyéb, az érintett vizsgához tartozó KKK/PK-ban a vizsgára bocsátás előfeltételének meglétét igazoló dokumentumot. A jelentkezőnek legkésőbb a szakmai/képesítő vizsga megkezdéséig igazolnia kell, hogy a szakmai vizsgára bocsátáshoz szükséges, a KKK/PK-ban meghatározott esetleges további feltételekkel is rendelkezik.

#### **3.1 Igazolás a vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítéséről**

##### ***3.1.1 Szakmai vizsga esetén***

- (1) A szakmai vizsgára csak az a jelentkező bocsátható, aki érvényes jelentkezési lappal rendelkezik, illetve a képzési és kimeneti követelményekben (a továbbiakban: KKK) található feltételeket teljesítette. A vizsgajelentkezési lapot a személyi igazolványa szerint tölti ki, s ezzel felelősséget vállal adatai hitelességéért. Amennyiben adataiban változás történik, köteles tájékoztatni a TF Sportvizsgaközpontot.
- (2) A vizsgára jelentkezéssel egyidejűleg kell benyújtani a valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítését igazoló, a képző által kiállított hiteles dokumentumokat, illetve minden egyéb, az érintett vizsgához tartozó KKK-ban, a vizsgára bocsátás előfeltételeinek teljesülését igazoló dokumentumot, amennyiben azok már rendelkezésre állnak. A jelentkezőnek legkésőbb a szakmai vizsga megkezdéséig igazolnia kell, hogy a szakmai vizsgára bocsátáshoz szükséges, a KKK-ban meghatározott feltételekkel rendelkezik.
- (3) A jelentkezéshez csatolt igazoló dokumentumokat tartalmi és formai szempontból, valamint azok hitelességét a TF Sportvizsgaközpont ellenőrzi. A jelentkezési határidő lejárta után legfeljebb 10 nappal a jelentkező írásbeli tájékoztatást kap a jelentkezés elfogadásáról, illetve felszólítást a hiányzó dokumentumok pótlására.
- (4) Amennyiben a jelentkező a jelentkezéskor, vagy legkésőbb a szakmai vizsga megkezdéséig nem igazolja, hogy megfelel a szakmai vizsgára bocsátás KKK-ban meghatározott feltételeinek, úgy a jelentkezését a TF Sportvizsgaközpont törli, melyről a jelentkező írásbeli tájékoztatást kap (Szkr. 263. § (3) bekezdés).

##### ***3.1.2 Képesítő vizsga esetén***

- (1) Képesítő vizsgára csak az a jelentkező bocsátható, aki a vizsgára jelentkezés, illetve a programkövetelményekben (a továbbiakban: PK) található vizsgára bocsátáshoz szükséges előfeltételeket teljesítette. A vizsgajelentkezési lapot az érvényben levő személyi

igazolványa szerint tölti ki, s ezzel felelősséget vállal adatai hitelességéért. Amennyiben adataiban változás történik, köteles tájékoztatni a TF Sportvizsgaközpontot.

- (2) A vizsgára való jelentkezéssel egyidejűleg kell benyújtani a PK-ban rögzített, a képzés követelményeinek teljesítéséről a képző intézmény által kiállított tanúsítvány(oka)t, illetve minden egyéb, az érintett vizsgához tartozó PK-ban a vizsgára bocsátás előfeltételének meglétét igazoló dokumentumot, amennyiben azok már rendelkezésre állnak.
- (3) A jelentkezéshez csatolt igazoló dokumentumokat tartalmi és formai szempontból, valamint azok hitelességét a TF Sportvizsgaközpont ellenőrzi. A jelentkezési határidő lejárta után legfeljebb 10 nappal a jelentkező írásbeli tájékoztatást kap a jelentkezés elfogadásáról, illetve felszólítást a hiányzó dokumentumok pótlására.
- (4) Amennyiben a jelentkező a jelentkezéskor vagy a jelentkezési dokumentumok ellenőrzést követő hiánypótlásra felszólítást követően, a megadott időpontig nem igazolja, hogy megfelel a képesítő vizsgára bocsátás PK-ban meghatározott feltételeinek, úgy a jelentkezését a TF Sportvizsgaközpont törli, melyről jelentkező írásbeli tájékoztatást kap.
- (5) Az elvégzett képzés tanúsítványának birtokában a vizsgázó a vizsgára időkorlát nélkül jelentkezhet. A TF Sportvizsgaközpont vezetője, amennyiben a képzéskor érvényben lévő PK-k közötti eltérés meghaladja a 25%-ot, további vizsgafeladatokat írhat elő a PK-ban meghatározott vizsgafeladatok mellé.

## 4 Felmentési kérelmek benyújtása

- (1) A felmentési kérelmek benyújtása a KKK/PK alapján jogszabály tanulmányi versenyeredmény; beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő jelentkező, sajátos nevelési igényű jelentkező és fogyatékkal élő jelentkező esetén.
- (2) A szakmai vizsga, képesítő vizsga vizsgatevékenységei alól – a jogszabályban vagy a KKK-ban, illetve PK-ban meghatározott kivétellel – nem adható felmentés (Szkr. 264. § (1) bekezdés).
- (3) Az Szkr. 264. § (1) bekezdése alapján a vizsgázó a jelentkezéssel egyidejűleg felmentést kérhet szakmai vizsga vizsgatevékenységei letétele alól, ha a jogszabály, illetve a KKK erre lehetőséget ad.
- (4) Képesítő vizsga esetén vizsgatevékenység alóli felmentés a PK-ban rögzített esetekben az ott meghatározott feltételek teljesülése esetén adható.
- (5) Mentésül a szakmai vizsga vagy a vizsgatevékenység letétele alól az a vizsgázó, aki országos szakmai tanulmányi versenyen, WorldSkills vagy EuroSkills versenyen a KKK-ban meghatározott követelményt teljesítette és a versenyfelhívásban meghatározott helyezést, teljesítményt, szintet elérte. Ebben az esetben a szakmai vizsga vagy a vizsgatevékenység eredménye jelesnek minősül (Szkr. 264. § (2) bekezdés).
- (6) A vizsgára jelentkezéssel egyidejűleg a vizsgázónak írásban kell benyújtania a TF Sportvizsgaközpontnak a szakmai, ill. képesítő vizsgához kapcsolódó felmentési kérelmeket a Vizsgaszoftverben található nyomtatványon.
- (7) A felmentési kérelem alapjául szolgáló igazoló dokumentumokat a TF Sportvizsgaközpont ellenőrzi. Legkésőbb a jelentkezési határidő lejárta után 10 nappal, a kérelmező írásbeli tájékoztatást kap a felmentési kérelem elfogadásáról, elutasításáról, illetve a felszólítást a hiányzó dokumentumok pótlására. A hiánypótlás elmulasztása, így a be nem nyújtott,



illetve nem megfelelő igazoló dokumentumok benyújtása esetén a kérelmet a TF Sportvizsgaközpont elutasítja. Felmentési kérelemmel kapcsolatos döntés meghozatalára, az erről szóló határozat kiállítására a TF Sportvizsgaközpont vezetője jogosult.

## **5 Különleges igények, egyedi, rendkívüli szükségletek figyelembevétele**

- (1) A TF Sportvizsgaközpont a jelentkezési lapon tájékoztatja a jelentkezőt, hogy az időben, előre jelzett különleges igényeinek, egyedi, rendkívüli szükségleteinek figyelembevételére az Szkr.-ben foglaltak szerint van lehetőség.
- (2) Az Szkr. 297. § (1)-(3) bekezdésére és (3) bekezdés b), c) pontjára figyelemmel a TF Sportvizsgaközpont az interaktív, írásbeli vizsgatevékenységen lehetővé teszi a tanulmányok során alkalmazott segédeszköz használatát vagy segédszemély igénybevételét. A TF Sportvizsgaközpont a halláskárosodott vizsgázó kérelmére a vizsgatevékenység szóban történő részének idejére – ha az indokolt – jelnyelvi tolmácsot biztosít.
- (3) A TF Sportvizsgaközpont indokolt esetben engedélyezi, a vizsgázó igazolt kérelme alapján:
  - a. a vizsgázó mentesítését a vizsgatevékenység idegen nyelvi része vagy annak egy típusa, szintje alól, ha a vizsgázót a szakmai oktatás, szakképzés során is mentesítették az idegen nyelv értékelése és minősítése alól,
  - b. az interaktív, írásbeli vizsgatevékenység szóban történő vizsgatevékenységgel vagy a vizsgatevékenység szóban történő részének interaktív, írásbeli vizsgatevékenységgel történő kiváltását,
  - c. az adott vizsgatevékenység az arra meghatározott időnél hosszabb idő alatt történő teljesítését azzal, hogy a projektfeladat esetén a hosszabbítás nem haladhatja meg a projektfeladatra előírt időtartam harminc százalékát kivéve, ha a KKK-k, PK-k másként rendelkeznek.

## **6 Méltányosság**

- (1) Méltányossági kérelem írásban – lehetőség szerint – a jelentkezéssel egyidejűleg adható be a TF Sportvizsgaközpontnak. Méltányossági kérelem nyújtható be elsősorban az adott vizsganap időbeosztásával kapcsolatban. Méltányosságra okot adó körülmény lehet különösen: távolról érkező jelentkező, kisgyermek gondozása, egészségügyi problémák.
- (2) A méltányossági kérelmet a TF Sportvizsgaközpont vezetője bírálja el. A döntésről a jelentkezőt írásban, 15 napon belül tájékoztatjuk. A vizsga megkezdése előtt 15 napon belül érkezett méltányossági kérelem esetén, a TF Sportvizsgaközpont vezető az elbírálást lehetőség szerint a legrövidebb időn belül teszi meg. Kérelmező tájékoztatása a döntést követően megtörténik, legkésőbb a vizsgát megelőző napig.
- (3) A vizsgát megelőző munkanapon, illetve a vizsga napján beadott méltányossági kérelmet a TF Sportvizsgaközpontnak nem áll módjában befogadni.
- (4) Rendkívüli élethelyzetből adódóan a vizsga megkezdése előtt bejelentett méltányossági kérelem esetén a TF Sportvizsgaközpont a helyszínen jelenlévő képviselője jogosult a

méltányossági kérelmet fogadni, arról a TF Sportvizsgaközpont vezetővel egyeztetni, majd a döntést a kérelmező és a vizsgabizottság tudomására hozni. Az eseményt jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges.

(5) Méltányossági kérelemre hozott döntéssel szemben nincs fellebbezési lehetőség.

## 7 Feladatfejlesztés

- (1) A TF Sportvizsgaközpont a vizsgafeladatokat kizárólag a szakértői névjegyzékében szereplő szakemberekkel fejleszti. Más vizsgaközpont által fejlesztett vizsgafeladatokat csak a felhasználásra vonatkozó jogosultság dokumentált megszerzésével használ fel.
- (2) A TF Sportvizsgaközpont által fejlesztett feladatokkal szemben támasztott követelmények:
  - a. Valamennyi feladat a vonatkozó KKK-ban, PK-ban meghatározott mérési tartalommal kell bírjon.
  - b. A feladatoknak a KKK-ban, PK-ban meghatározott időtartam alatt teljesíthetőnek kell lenniük.
  - c. A feladatkhoz elkészített értékelési útmutatóknak meg kell felelniük a KKK-ban, PK-ban meghatározott értékelési szempontoknak és beszámítási súlyarányoknak.
- (3) A TF Sportvizsgaközpont a vizsgákkal, valamint a vizsgafeladatok fejlesztésével kapcsolatosan kiemelten szem előtt tartja az alábbi követelmények teljesítését:
  - a. legyen pártatlan, objektív,
  - b. legyen érthető és világos, az adott idő alatt megvalósítható,
  - c. kerülje az egyoldalú fókuszot és a túlzott specializációt,
  - d. mérje a meglévő szakmai kompetenciát,
  - e. mérje az elért tanulási eredményeket,
  - f. nyújtson megbízható eredményeket,
  - g. valójában azt ellenőrizze, amit a tartalom szempontjából ellenőriznie kell,
  - h. tegyen különbséget a különböző teljesítmények között,
  - i. legyen gazdaságos,
  - j. legyen országosan összemérhető,
  - k. maximálisan feleljen meg a biztonsági és egészségügyi megelőző intézkedéseknek
  - l. képezze le az adott munkakörrel, feladatkörrel kapcsolatos tevékenységeket, elvárásokat.

### 7.1 Vizsgafeladatok fejlesztésének eljárásrendje

- (1) Szakmai vizsga esetén az interaktív vizsgarész vizsgafeladatának fejlesztésében a TF Sportvizsgaközpontnak nincs közvetlen szerepe.
- (2) Képesítő vizsgák esetén azon képesítéseknél, ahol a PK központi írásbeli tevékenységet ír elő ott nincs közvetlen szerepe a TF Sportvizsgaközpontnak a feladatkészítésben.
- (3) A vizsgafeladatok fejlesztésének lépései (általános, klasszikus projektfeladat, írásbeli vizsgafeladat):
  - a. TF Sportvizsgaközpont vezető megbízza a feladatkészítő bizottságot (1-2 fő)
  - b. Független szakértők megbízása (1-2 fő), feladatok véleményezése

- c. Szükséges módosítások elvégzése
  - d. Validálás szükség esetén próbamegoldás tanulócsoporttal (1-2 helyszínen átlagos tanulócsoporttal, paraméterváltoztatott feladat)
  - e. Szükséges módosítások elvégzése a feladaton, értékelési útmutatón, értékelőlapon, segédanyagokon a feladatkészítő bizottság által.
  - f. Ellenőrzés, véglegesítés
  - g. Szükség szerint számítógépes szoftverben történő rögzítés
  - h. Titkosítás
- (4) A projektfeladatok fejlesztésére (klasszikus feladatfejlesztés) a TF Sportvizsgaközpont vezetője legalább 2 fős feladatfejlesztő bizottságot kér fel. A felkért szakértők közül legalább egy fő feladatfejlesztő és legalább egy fő feladatvéleményező szerepet tölt be.
- (5) A bizottság tagjainak kiválasztásakor törekedni kell arra, hogy lehetőség szerint ne kizárólag iskolai oktatókból vagy gyakorlati szakemberekből álljon. A sport KEOR esetén a feladatfejlesztő bizottságok munkájában elsődlegesen oktatók és a sportágak képviselői készítik el javaslataikat.
- (6) A bizottság munkájának támogatását és ellenőrzését a TF Sportvizsgaközpont erre a feladatra kijelölt munkatársa vagy a TF Sportvizsgaközpont által megbízott személy végzi. Amennyiben a bizottság nem a megfelelő ütemben vagy minőségben végzi feladatát, a TF Sportvizsgaközpont a felkérést visszavonhatja, és új bizottságot kérhet fel.
- (7) Gazdaságossági szempontok figyelembevételével az irányítási, minőségi, titoktartási, etikai követelmények sérelme nélkül, a TF Sportvizsgaközpont együttműködést kezdeményezhet más vizsgaközpontokkal a feladatfejlesztések költségeinek optimalizálása érdekében.
- (8) A bizottság tagja(i) elkészítik a feladat layout-ját, összeállítják(k) az értékelési útmutatót és a feladat értékelőlapját, segédanyagokat. Az elkészült projektfeladat-dokumentációt a felkért, független szakértő véleményezi és validálja. Az elkészült vélemények alapján a felkért feladatkészítő bizottság elvégzi a szükséges változtatásokat.
- (9) Amennyiben a szakértő és/vagy a feladatkészítő bizottság szükségesnek látja egy futó képzésen próbavizsga keretében tesztelik a fejlesztett feladatokat. A próbavizsga után a feladat-készítő bizottság egyeztet a tapasztalatokról és szükség esetén módosítja a feladatot, az értékelési útmutatót és az értékelőlapot, segédanyagokat. Véglegesítés előtt a feladatkészítő bizottság kötelezően ellenőrzi az elkészített dokumentációt.
- (10) Próbavizsgán tesztelt vizsgafeladatok, lehetőség szerint nem kerülhetnek a próbavizsgák évében felhasználásra, illetve a próbavizsga körülményeit úgy kell kialakítani, hogy az a próbavizsgában résztvevők számára ne biztosítson tisztességtelen előnyt a vizsga során.
- (11) A bizottság a végleges projektfeladatokat a vizsga előtt lehetőség szerint min. 10 nappal eljuttatja a TF Sportvizsgaközpont vezetőjének, aki titkosítja a feladatot a vizsgáig és azt a vizsgaközpont védett helyiségeiben őrzi.
- (12) Amennyiben a KKK-ban leírt projektfeladat erősen szabályozott és kevés szabadságot hagy a fejlesztőknek, abban az esetben a feladatfejlesztés a PK projektfeladatainak fejlesztésénél leírtak szerint történhet.
- (13) Képesítő vizsga esetén a PK előírásai alapján a feladatkészítés tartalmazza a PK-ban megfogalmazott alapozó modulokra vonatkozó kérdéseket. A szakmaiság érdekében az alapozó modulokra külön- külön egy feladatbank kerül kialakításra. Ahol a konkrét alapozó

modul szakértői készítik el és lektorálják az alapozó modulok kérdéseit a már leírt módon. A lektor a végleges tesztfeladatsor összeállításakor az alapozó modul kérdései közül választja ki a megfelelő mennyiségű kérdést.

## **8 A vizsgán jelen lévő személyzet kiválasztása és feladataik**

- (1) A TF Sportvizsgaközpont vezetője gondoskodik a vizsga szabályos lebonyolításához szükséges személyzetről.
- (2) A vizsgabizottság tagjait a TF Sportvizsgaközpont vezetője az Szkr.-ben, a KKK-ban, PK-ban előírtak szerint kéri fel, illetve kéri delegálásukat. A vizsgabizottság felkért tagjainak szerepelniük kell a TF Sportvizsgaközpont szakértői névjegyzékében, a vizsga időpontjában vizsgáztatási jogosultsággal kell rendelkezniük és meg kell felelniük az Erőforrások biztosításáról szóló szabályzatban, valamint a Pártatlansági szabályzatban foglalt követelményeknek.
- (3) A vizsgafelügyelői feladatokat a vizsga ellenőrzési feladatokat ellátó tagja látja el, akit a területileg illetékes gazdasági kamara delegál, ennek hiányában (delegálás nem történik meg a vizsga megkezdését megelőző 12. napig) pedig a TF Sportvizsgaközpont bízta meg a delegált tag megbízását a TF Sportvizsgaközpont megtagadhatja és helyette határidő tűzésével más személy delegálását kezdeményezheti. A megtagadás indokának valósnak és okszerűnek kell lennie. A vizsgabizottság tagjainak a tisztsége az erre szóló megbízás elfogadásával jön létre.
- (4) A jegyzőt a TF Sportvizsgaközpont vezetője kéri fel. A felkért jegyzőnek szerepelnie kell a TF Sportvizsgaközpont szakértői névjegyzékében, a vizsga időpontjában érvényes jogosultsággal kell rendelkeznie és meg kell felelnie az Erőforrások biztosításáról szóló szabályzatban, valamint a Pártatlansági szabályzatban foglalt követelményeknek.
- (5) A teremfelügyelőnek és a folyosófelügyelőnek, akiket a TF Sportvizsgaközpont vezetője kér fel, meg kell felelniük az Erőforrások biztosításáról szóló szabályzatban, valamint a Pártatlansági szabályzatban foglalt követelményeknek.
- (6) A vizsgán közreműködő személyzet megbízóleveleit a Vizsgaszofitverből kell generálni a vizsga előkészítése során.
- (7) A vizsgatevékenységek jellegéről, sorrendjéről, időpontjáról, helyszínéről és a vizsgával kapcsolatos további tudnivalókról a TF Sportvizsgaközpont – a vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal – tájékoztatja a vizsgabizottság tagjait, a vizsgázókat, a vizsga szervezésében közreműködő gazdálkodó szervezetet, valamint a vizsga lebonyolításában közreműködő személyeket (Szkr. 267. § (1) bekezdés).
- (8) A TF Sportvizsgaközpont a tájékoztatással egyidejűleg megküldi a vizsgabizottság tagjainak a projektfeladat leírását és a szakmai vizsga lebonyolításának tervezett rendjét (a továbbiakban: lebonyolítási rend) (Szkr. 267. § (2) bekezdés).
- (9) A vizsgán közreműködő egyéb személyzetre vonatkozóan a KKK/PK megfogalmazhat egyéb feladatköröket, egyedi követelményeket, melyeket a TF Sportvizsgaközpont az adott szakma/szakképesítés vizsgáinak megszervezésére vonatkozó követelményekkel együtt nyilvántart.

## 8.1 A vizsgán közreműködő személyzet helyettesítése

- (1) Amennyiben a vizsgabizottság tagja a megbízás elfogadása ellenére nem tud részt venni a vizsgán, úgy arról haladéktalanul értesítenie kell a TF Sportvizsgaközpont vezetőjét, aki gondoskodik új bizottsági tag kijelöléséről. A helyettesítő tag kijelölésekor is biztosítani kell a vizsga objektivitását, szabályosságát és el kell kerülni a vizsgázók érdeksérelmét.
- (2) A vizsgabizottság tagjainak helyettesítésére különösen az alábbi esetekben kerülhet sor:
  - a) Betegség, baleset vagy váratlan esemény miatt a bizottság valamely tagja nem tud részt venni a vizsgán.
  - b) Egyéb személyes vagy családi okokból való távollét.
  - c) Összeférhetetlenség vagy elfogultság fennállása (pl. a bizottság tagjának közeli hozzátartozója a vizsgázók között szerepel).
  - d) Hivatali vagy szakmai kötelezettségek, amelyek a vizsgaidőpontban másik feladat ellátását követelik meg.
- (3) A helyettesítésre kijelölt személynek meg kell felelnie a vizsgabizottsági tagság követelményeinek (pl. megfelelő szakmai képesítés, vizsgáztatói jogosultság). Ha a vizsgabizottság vizsgafelügyelője hiányzik, azt a területileg illetékes kamara fel kell jelezni, az új személy kijelölése a kamara feladata. Ez esetben is érvényes, hogy a helyettesítést olyan személy láthatja el, aki a vizsgáztatói gyakorlat és szakmai tapasztalat alapján alkalmas a vizsga vezetésére. A helyettesítő tag feladatai és hatáskörei azonosak a helyettesített vizsgabizottsági tagéval. A vizsgabizottsági tagoknak minden esetben be kell tartaniuk a vizsgaszabályzat előírásait, és biztosítaniuk kell a vizsgák tárgyilagosságát.
- (4) Amennyiben a tervezett lebonyolítástól eltérően a kijelölt személyzet valamely tagja nem jelenik meg a vizsgán, vagy a vizsga befejezése előtt távozik a vizsga helyszínéről, annak tényét a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- (5) A meg nem jelenő, vagy idő előtt távozó személy helyettesítéséről a vizsga szabályos lebonyolításának szem előtt tartásával a TF Sportvizsgaközpont vezetőjének kell gondoskodnia megfelelő és a vizsgán megjelenni tudó közreműködő személy azonnali kijelölésével. Amennyiben ez nem lehetséges és a vizsga szabályosan nem lebonyolítható, akkor a vizsgát fel kell függeszteni és új időpontban kell részben vagy egészben megtartani.

## 8.2 A vizsgabizottság tagjainak feladatai

- (1) A vizsgabizottság három tagból áll, akik végzik a vizsgázó tudásának felmérését, valamint minősítik a vizsgázó teljesítményét. A vizsgabizottság ellenőrzési feladatokat ellátó tagja felel a szakmai vizsga szabályszerűségéért, emellett elláthatja a vizsgázó tudásának mérésével és minősítésével kapcsolatos feladatokat is. Képesítő vizsga esetén nincs vizsgafelügyelő, feladatait a vizsgabizottság tagjai látják el.
- (2) A vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság további tagja együttesen és az általuk külön-külön ellátott feladatok tekintetében önállóan is felelősek a szakmai vizsga szabályos és zavartalan lefolytatásáért. (Szkr. 273. § (1) bekezdés).
- (3) A vizsgabizottság tagjai végzik a vizsgázó tudásának a felmérését és értékelését melynek keretében
  - a) ellenőrzik a projektfeladat megvalósításának lépéseit, és rögzítik azok eredményeit, a TF Sportvizsgaközpont számára kitölti az értékelési lapot, mely a vizsga

- értékelésébe nem számít bele (kizárólag a TF Sportvizsgaközpont vezetőjének döntését támogatja vitás esetekben) és
- b) átveszik az elkészült projektfeladatot és feljegyzik ennek az időpontját,
  - c) a szakmai vizsga lezárását követően elkészítik a szakmai vizsga előkészítésével, lebonyolításával, a vizsgáztatás feltételeivel, a KKK-ban leírtak teljesülésével, valamint a jogszabályi rendelkezések betartásával kapcsolatos észrevételeiket, javaslataikat tartalmazó elektronikus jelentést, amelyet a szakmai vizsga befejezését követő egy héten belül rögzítenek az elektronikus vizsgarendszerben. (Szkr. 285. § (1) bekezdés).
  - d) minősítik a vizsgázó teljesítményét, elvégzik az értékelést,
  - e) az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt a vizsgafelügyelő általi ellenjegyzést követően továbbítják a TF Sportvizsgaközpont vezetőjének, (Szkr. 273. § (4) bekezdés a) - b) pontjai)
  - f) aláírják az értékelő lapot.
- (4) A vizsga ellenőrzési feladatait ellátó tagja (vizsgafelügyelő) felel a vizsga szabályszerűségéért, továbbá
- a) a szakmai vizsga megkezdése előtt
    - ellenőrzi a szakmai vizsga előkészítését, a szükséges szakmai, tárgyi és személyi feltételeket, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét, ennek keretében mind az interaktív, mind a projektvizsgatevékenység megkezdése előtt végez ellenőrzést; ellenőrzés eredménye nyilatkozatban kerül rögzítésre, melyet vizsgabizottság minden tagja aláír,
    - megfelelőség esetén engedélyezi a vizsgatevékenység megkezdését (Szkr. 276. § (4) bekezdés)
    - a vizsgabizottság további tagjainak bevonásával ellenőrzi a szakmai vizsga jogszabályban előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelőségét, (Szkr. 273. § (2) bekezdés)
  - b) vezeti a szakmai vizsgát és jóváhagyja a vizsgajegyzőkönyvet,
  - c) ellenjegyzi az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt,
  - d) tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról.
  - e) ellenőrzi, hogy a jelentkezők a szakmai vizsga megkezdéséig igazolták, hogy a szakmai vizsgára bocsátáshoz szükséges feltételekkel rendelkeznek, ellenőrzi az eredeti igazoló dokumentumokat;
  - f) interaktív vizsgatevékenység esetén: ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését, tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt- így az interaktív vizsgatevékenység előtt is - az őket érintő döntésekről, tudnivalókról, etikai szabályokról a tűz-baleset és egészségvédelmi előírásokról (szükség szerint a teremfelügyelő bevonásával);
  - g) projektfeladat esetén: ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, felszerelését, tájékoztatja a vizsgázókat az adott vizsgatevékenység lebonyolításának rendjéről és a projektfeladat elkészítésével kapcsolatos egyéb tudnivalókról, etikai szabályokról, szabálytalanságok következményeiről továbbá a vizsgatevékenység helyére és a

munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról, szükség szerint bevonva a technikai feltételek biztosításáért felelős személyt;

h) gondoskodik a szakmai vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és hitelesítéséről, felügyeli a szakmai vizsga jegyzőjének munkáját,

(5) Valamennyi bizottsági tag a vizsga lezárását követően kitölti az elégedettség mérő kérdőívet.

### **8.3 A vizsga jegyzőjének feladatai**

#### 9.1. Szakmai vizsga esetén:

(1) A vizsga jegyzője a vizsga előkészítésével, lefolytatásával és lezárásával kapcsolatos dokumentálási feladatokat lát el. E feladatkörében:

a) vezeti a vizsgajegyzőkönyvet,

b) összesíti a vizsga részeredményeit,

c) kitölti és vezeti a vizsgatörzslapot,

d) kitölti az oklevelet, szakmai bizonyítványt, képesítő bizonyítványt,

e) elvégzi a vizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket,

f) felelős a vizsgatörzslap és az oklevél, a szakmai bizonyítvány, a képesítő bizonyítvány adatainak egyezéséért,

g) gondoskodik a vizsga lezárását követően a vizsga dokumentumainak a vizsgabizottság által történő hitelesítéséről, valamint

h) gondoskodik a vizsga lezárását követően az elektronikus adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről (Szkr. 274. §).

(2) A jegyző a fenti feladatok teljesítése során köteles gondoskodni arról, hogy a vizsgával (vizsgázó adatai, vizsgaeredmények, vizsgafeladatok) összefüggő adatok a vizsga előkészítése, lebonyolítása során és a lezárását követően mások által ne legyenek hozzáférhetőek, megismerhetőek.

(3) A jegyző kötelessége gondoskodni arról, hogy a vizsga ideje alatt, vagy lezárását követően a lebonyolításkor használt informatikai eszközön ne maradjon semmilyen olyan adat, mely az adatvédelmi szabályok hatálya alá tartozik. A jegyző kizárólag a TF Sportvizsgaközpont által biztosított számítógépet használhat. A vizsga lebonyolításához használt számítógép csak a jegyző által ismert jelszóval, vagy külön, erre a célra létrehozott felhasználói fiókkal használható.

(4) A jegyző nyilatkozik, hogy a vizsgával kapcsolatos adatokat nem másolja le, nem teszi hozzáférhetővé harmadik fél részére. A jegyző kötelessége gondoskodni az informatikai védelem mellett arról is, hogy a vizsgahelyszínen semmilyen, a vizsgához tartozó, kapcsolódó papír alapú dokumentum ne maradjon. A hibás dokumentumok megsemmisítéséről a vizsga zárását követően a TF Sportvizsgaközpont munkatársa gondoskodik az iratkezelésre vonatkozó szabályok ismeretében.

(5) A TF Sportvizsgaközpont vezetője a jegyzőt a TF Sportvizsgaközpont helyszíni képviselőjével is megbízhatja. Ezen megbízás alapján a jegyző a szakmai vizsgán betöltött jegyzői feladatai mellett a vizsga helyszínén, a vizsgáztatási folyamat megfigyelését is végzi. A megfigyelés kiemelt területe a jegyző által megismert, a TF Sportvizsgaközpont

belső szabályzataiban rögzített előírások betartása.

- (6) A jegyző, a TF Sportvizsgaközpont nevében kizárólag a szabályosságot és a pártatlanságot veszélyeztető nem megfelelés érzékelése esetén jogosult intézkedést kérni a vizsgabizottságtól. Abban az esetben, ha a problémát nem sikerül megnyugtató módon megoldani, illetve, ha a hiba jellege azt indokolja – az objektív ítéletalkotás követelménye sérül, mely a vizsgázó minősítését befolyásolhatja – úgy a jegyző köteles a TF Sportvizsgaközpont vezetőjét az esetről haladéktalanul értesíteni.

#### **8.4 A vizsgabizottság díjazása**

- (1) A vizsgabizottság tagjait, a vizsga jegyzőjét és a vizsgabizottság munkáját segítő szakértőt díjazás illeti meg, amely – függetlenül a vizsganapok számától – a vizsga teljes időtartamára szól (a továbbiakban: vizsgáztatási díj).
- (2) A vizsgáztatási díj kifizetése kizárólag a vizsgával összefüggő, jogszabályban előírt feladatok jogszerű és teljes körű ellátásával összefüggésben történik. A vizsgáztatási díj megállapításánál a bejelentett és jóváhagyott vizsgabejelentés alapján a megjelent vizsgázókat kell figyelembe venni.
- (3) Amennyiben a vizsgára vagy annak egyes vizsgarészeire, vizsgatevékenységeire a vizsgabizottsági tag, illetve a jegyző állandó lakóhelyétől eltérő helységben kerül sor, úgy vele a TF Sportvizsgaközpont – külön megegyezés alapján – a vizsgáztatási díj mellett utazási és szállásköltséget is téríthet.
- (4) A TF Sportvizsgaközpont – külön megegyezés alapján – gondoskodhat a vizsgabizottság tagjainak és a jegyző utaztatásáról és a szállásáról, amely esetben az érintett személyt külön utazási, és szállásköltség nem illeti meg.
- (5) Amennyiben a TF Sportvizsgaközpont a vizsgabizottsági taggal, a jegyzővel vagy a vizsgabizottság munkáját segítő szakértővel olyan munkavégzésre irányuló szerződést kötött, amely tartalmazza a vizsgákkal kapcsolatos feladatok ellátását is, akkor e személyeket külön vizsgáztatási díj nem illeti meg.
- (6) A vizsgáztatási díj és az utazási és szállásköltség kifizetésére legkésőbb a vizsga utolsó vizsganapját követő elszámolás ellenőrzése utáni 30 napon belül sor kerül.