


Száma: ER03 Verzió: 2.0	Vizsgafeladatok készítése eljárásrend	Kiadás dátuma: 2025.01.02. 1/9 oldal
----------------------------	--	---

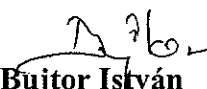
Vizsgafeladatok készítése eljárásrend (ER03)

Érvénybe lép: 2025.01.02.

Összeállította:


Dr. Nyíri Csilla
irányítási vezető

Jóváhagyta:


Bujtor István
vizsgaközpont vezető

Száma: ER03	Vizsgafeladatok készítése eljárásrend	Kiadás dátuma: 2025.01.02.
Verzió: 2.0		3/9 oldal

Illetékesség, felelősség hatáskör

A táblázatban a irányítási vezető a vizsga vizsgafeladatok rendelkezésre állásáért kijelölt munkatárs. Feladata a vizsgafeladat készítésé teljes folyamatának előkészítése, szervezése, bonyolítása, a bevont erőforrások, valamint a vizsgáztatásra vonatkozó dokumentáció, feljegyzések keletkeztetése, felügyelete./

A rövidítések jelentése:

- D | döntés a feladat végrehajtásáról
- V | a feladat végrehajtása
- E | a feladat végrehajtásában való kötelező együttműködés
- T | a feladatról tájékoztatást kap

- V - Vizsgaközpontvezető
- IV – Minőségirányítási vezető
- T - Titkárságvezető

Feladatok, tevékenységek	V	IV	T
1. A vizsgáztatási kérelen fogadása	D	E	T
2. A vizsgáztatási feltételrendszer felülvizsgálata, feladatbank ellenőrzése, szükség esetén feladatkészítési munka elindítása	E	V	V
3. KKK/PK feldolgozása, mérési tartalom azonosítása, eseti elérések, feltételek tisztázása	T	V	E
4. Szakértők felkérése, szerződéskötés	DT	DE	E
5. Szakértők munkájának támogatása és ellenőrzése	T	E	V
6. Szakértői Check list, nyilatkozat, elkészített feladat feladat átvétele	T	E	V
7. Az elkészült feladat-dokumentációit szükség esetén az irányításvezető egy független szakértővel véleményeztetni.	T	V	E
8. Vizsgafeladat titkosítása és elhelyezése a feladatbankban	D	E	V



Száma: ER03	Vizsgafeladatok készítése eljárásrend	Kiadás dátuma: 2025.01.02.
Verzió: 2.0		4/9 oldal

1. Vizsgával szemben támasztott követelmények

A vizsga legyen:

- pártatlan,
- objektív,
- érthető és világos,
- az adott idő alatt megvalósítható,
- kerülje az egyoldalú fókuszot és a túlzott specializációt,
- mérje a meglévő szakmai kompetenciát,
- mérje az elért tanulási eredményeket,
- nyújtson megbízható eredményeket,
- valójában azt ellenőrizze, amit a tartalom szempontjából ellenőriznie kell,
- tegyen különbséget a különböző teljesítmények között,
- legyen gazdaságos,
- produktumai legyenek lehetőleg használhatók,
- országosan összemérhető,
- feleljen meg az aktuális képzési és kimeneti követelményeknek, programkövetelmények előírásainak,
- és egyben képezze le az adott munkakörrel, feladatkörrel kapcsolatos tevékenységeket, elvárásokat.

A jogszabályfigyelés és a naprakész rendszer karbantartása a titkárságvezető feladata.

Minden fejlesztett feladat a vonatkozó Képzési és Kimeneti Követelményekben és Programkövetelményekben meghatározott mérési tartalommal kell bírjon. Minden fejlesztett feladatnak a KKK-ban, PK-ban meghatározott időtartam alatt teljesíthetőnek kell lennie. Az elkészített értékelési útmutatóknak meg kell egyezniük a KKK-ban, PK-ban meghatározott értékelési szempontokkal.

Amennyiben a vonatkozó KKK/PK-ban jelen szabályzattól eltérő eseti előírások kerültek rögzítésre, úgy a leírtaktól való eltérés megengedett, a KKK/PK-ban megfogalmazott eseti előírások a kötelezően követendők. (Amennyiben a Vizsgaközpont a kötelező érvényű előírásokban pontosítást, szakmai állásfoglalást igénylő tartalmat azonosít, úgy a hatékony vizsgaszervezés érdekében észrevételeit jelzi az IKK felé.)

Az egyes szakképesítésekre vonatkozó programkövetelmények előírása alapján az ágazatért felelős miniszter útmutatót adhat ki a szakmai követelmények részletes tartalmára, a vizsgatevékenységek megszervezésére és lebonyolítására vonatkozóan, minden ilyen esetben a kiadott miniszteri útmutató az irányadó.

A Vizsgaközpont a feladatkészítésben részt vevő személyek esetében a nyilvántartásba vétel, és feladatkészítésre való felkérés feltételeként előírt képzés szakmai felkészítés elvégzését elfogadja akkor is, ha azt más akkreditált Vizsgaközpont által kiállított tanúsítvánnyal bizonyítani tudja, abban az esetben, ha a tanúsítvány a kiállítása, tartalma alapján még érvényes,

Száma: ER03	Vizsgafeladatok készítése eljárásrend	Kiadás dátuma: 2025.01.02.
Verzió: 2.0		5/9 oldal

valamint nem történt a vonatkozó jogszabályokban változás. Amennyiben a teljesítés óta a vonatkozó jogszabályokban változás történt, a vizsgáztatásban résztvevő személynek a Baranya Vármegyei Független Vizsgaközpont szakmai felkészítésén részt kell venni a felkérés előtt. A máshol végzett tanúsítványának, igazolásának további elfogadási feltétele, hogy azt akkreditált vizsgaközpont állította ki, és az igazolás, tanúsítvány tartalmi, tematikai leírása alapján min. 75%-ban megegyezik a Baranya Vármegyei Független Vizsgaközpont felkészítésével.

Minden regisztrált szakértőnek a regisztrációt követő egy éven belül, de legkésőbb az első megbízás előtt, ezt követően pedig három évente kell részt vennie ezen felkészítéseken.

2. Szakmai vizsga vizsgafeladatnak készítése

2.1. Az interaktív vizsgafeladat készítés szervezésének és lebonyolításának folyamata

A vizsgaközpontnak a feladatfejlesztésben nincs közvetlen szerepe.

2.2. A projektfeladatok összeállításának folyamata

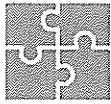
A feladatkészítő szakértők létszáma **klasszikus feladatfejlesztés** esetében max. 3 fő, melyben két pozíciót kell figyelembe venni – feladatfejlesztő és feladatvéleményező. Gazdaságossági szempontok figyelembevételével az irányítási -, minőségi-, titoktartási, -etikai követelmények sérelme nélkül, a Vizsgaközpont együttműködést kezdeményezhet más vizsgaközpontokkal a feladatfejlesztések költségeinek optimalizálása érdekében. Más vizsgaközpont által vagy elfogadott, jogosult szervezet által fejlesztett feladatok esetén is a Vizsgaközpont felhasználás előtt szűrőpróbaszerűen meggyőződhet a fejlesztett feladat megfelelőségéről.

A projektfeladatok készítésében a vizsgaközpont olyan szakértőkkel működik együtt, akik rendelkeznek:

- felsőfokú szakmai végzettséggel, vagy legalább érettségi bizonyítvánnyal és az ágazatnak megfelelő szakképesítéssel az adott területen és minimum öt év szakmai tapasztalattal,
- a feladatkészítés időpontjában vagy oktatnak vagy szakmájukban aktívan dolgoznak,
- hozzájárulnak személyi adataik névjegyzékben való közzétételéhez, kezeléséhez.

A Vizsgaközpont több vizsgafeladat és/vagy feladatrészt fejlesztésére is felkérheti a szakértőket. A feladatkészítő szakértők lehetőség szerint ne álljanak kizárólag iskolai oktatókból vagy kizárólag vállalati oktatókból/gyakorlati szakemberekből.

A szakértők munkájának támogatását és ellenőrzését a vizsgaközpont erre a feladatra kijelölt munkatársa végzi. Amennyiben szakértők nem a megfelelő ütemben vagy minőségben végzik feladatukat, a vizsgaközpont a felkérést visszavonhatja, és új szakértőt kérhet fel.



Száma: ER03 Verzió: 2.0	Vizsgafeladatok készítése eljárásrend	Kiadás dátuma: 2025.01.02.
		6/9 oldal

A szakértő a megbízás lezárásaként átadja a feladat layout-ját, az értékelési útmutatót és a feladat értékelőlapját, segédanyagokat, valamint egy Check listát, mely tartalmazza az adott KKK/PK – ban meghatározott feltételeket az adott feladatra vonatkozóan, melyben nyilatkozik a feladatot készítő szakértő, hogy a feladat megfelel az adott KKK/PK – ban szereplő feltételeknek.

Az elkészült projektfeladat-dokumentációt szükség esetén az irányításvezető egy független szakértővel véleményeztetni. Az elkészült vélemények alapján a vizsgaközpont megbízottja elvégzi a szükséges változtatásokat.

A vizsga előtt a felkérőlevélben szereplő határidőig a végleges projektfeladatot a feladat fejlesztője eljuttatja a vizsgaközpont vezetőjének, aki titkosítja a feladatot a vizsgáig. A Vizsgaközpont a felkéréssel egyidőben létrehoz egy, harmadik személyek hozzáférésétől védett elektronikus, drive mappát, ahova a felkért szakértők, személyre szabott hozzáférést kapnak. A személyre szóló hozzáférés biztosítja a titkosítás folyamatát. A titkosítás utolsó lépéseként a Vizsgaközpont vezető az elkészült, kinyomtatott, ellenjegyzett feladatsorokat lezárt borítékban / dossziében a Vizsgaközpont zárt szekrényében őrzi.

A vizsgahelyszínek lehetőség szerint 15 nappal a vizsga előtt megkapják a vizsgához szükséges eszközök listáját hogy a vizsgát elő tudják készíteni.

Amennyiben a Képzési és Kimeneti Követelményekben leírt projektfeladat erősen szabályozott és kevés szabadságot hagy a fejlesztőknek, abban az esetben a feladatfejlesztés a Programkövetelmények projektfeladatainak fejlesztésénél leírtak szerint kerülhet megvalósításra.

3. Képesítő vizsga vizsgafeladatának készítése

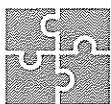
3.1. Az írásbeli vizsgafeladat készítés szervezésének és lebonyolításának folyamata

Az írásbeli feladatkészítő szakértők létszáma max. három fő, melyben két pozíciót kell figyelembe venni – feladatfejlesztő és feladatvéleményező.

Gazdaságossági szempontok figyelembevételével az irányítási -, minőségi-, titoktartási, -etikai követelmények sérelme nélkül, a Vizsgaközpont együttműködést kezdeményezhet más vizsgaközpontokkal a feladatfejlesztések költségeinek optimalizálása érdekében. Más vizsgaközpont által vagy elfogadott, jogosult szervezet által fejlesztett feladatok esetén is a Vizsgaközpont felhasználás előtt szűrőpróba szerűen meggyőződhet a fejlesztett feladat megfelelőségéről.

A feladatok készítésében a vizsgaközpont olyan szakértőkkel működik együtt, akik rendelkeznek:

- felsőfokú szakmai végzettséggel, vagy legalább érettségi bizonyítvánnyal és az ágazatnak megfelelő szakképesítéssel az adott területen és minimum öt év szakmai tapasztalattal,



Száma: ER03	Vizsgafeladatok készítése eljárásrend	Kiadás dátuma: 2025.01.02.
Verzió: 2.0		7/9 oldal

- a feladatkészítés időpontjában vagy oktatnak vagy szakmájukban aktívan dolgoznak,
- hozzájárulnak személyi adataik névjegyzékben való közzétételéhez, kezeléséhez

A feladatkészítő szakértők lehetőség szerint ne álljon kizárólag iskolai oktatókból vagy kizárólag vállalati oktatókból/gyakorlati szakemberekből.

A-szakértők munkájának támogatását és ellenőrzését a vizsgaközpont erre a feladatra kijelölt munkatársa végzi. Amennyiben a szakértők nem a megfelelő ütemben vagy minőségben végzi feladatát, a vizsgaközpont a felkérést visszavonhatja, és új szakértőt kérhet fel.

A szakértő a megbízás lezárásaként átadja a feladat layout-ját, az értékelési útmutatót és a feladat értékelőlapját, segédanyagokat valamint egy Check listát, mely tartalmazza az adott KKK/PK – ban meghatározott feltételeket az adott feladatra vonatkozóan, melyben nyilatkozik a feladatot készítő szakértő, hogy a feladat megfelel az adott PK – ban szereplő feltételeknek.

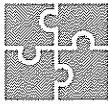
A írásbeli vizsgafeladatok készítése esetén, abban az esetben, ha a PK számítógépen végzendő feladatot ír elő, a Vizsgaközpont a szakértő részére szerkesztési jogosultságot biztosít a Vizsgaközpont által fenntartott és kezelt Redmenta felülethez, ahol a megbízott szakértő elkészíti a PK előírásainak megfelelő feladatsort. A Redmenta felületén a szakértő időben korlátozott hozzáférést kap a feladatsorhoz, melyet a vizsga lebonyolítása, lezárása után a Vizsgaközpont töröl. A Redmenta feladatkészítő szoftverből a Vizsgaközpont a feladatok nyilvántartása érdekében nem szerkeszthető, pdf formátumú feladatlapot és hozzá tartozó megoldókulcsot letölti és az eljárásának megfelelően titkosít és megőrzi. Az ilyen módon lebonyolított vizsgák esetében egy feladatsor elkészítésére történik a szakértő felkérése. A Redmenta felületén megvalósított vizsgafeladatok vizsgázók által kitöltött példányát a Vizsgaközpont elektronikus, nem szerkeszthető formátumban őrzi az iratkezelési szabályozásának megfelelően.

Az elkészült írásbelifeladat-dokumentációt szükség esetén az irányításvezető egy független szakértővel véleményeztetni. Az elkészült vélemény alapján a vizsgaközpont megbízottja elvégzi a szükséges változtatásokat.

A vizsga előtt a felkérőlevélben szereplő határidőig a végleges írásbelifeladatot a feladat fejlesztője eljuttatja a vizsgaközpont vezetőjének, aki titkosítja a feladatot a vizsgáig. A Vizsgaközpont a felkéréssel egyidőben létrehoz egy, harmadik személyek hozzáféréstől védett elektronikus, drive mappát, ahova a felkért szakértők, személyre szabott hozzáférést kapnak. A személyre szóló hozzáférés biztosítja a titkosítás folyamatát. A titkosítás utolsó lépéseként a Vizsgaközpont vezető az elkészült, kinyomtatott, ellenjegyzett feladatsorokat lezárt borítékban / dossziében a Vizsgaközpont zárt szekrényében őrzi.

3.2. A projektfeladat készítés szervezésének és lebonyolításának folyamata

A feladatkészítő szakértők létszáma klasszikus feladatfejlesztés esetében max. 3 fő, melyben két pozíciót kell figyelembe venni – feladatfejlesztő és feladatvéleményező. Gazdaságossági szempontok figyelembevételével az irányítási -, minőségi-, titoktartási, -etikai követelmények



Száma: ER03	Vizsgafeladatok készítése eljárásrend	Kiadás dátuma: 2025.01.02.
Verzió: 2.0		8/9 oldal

séreleme nélkül, a Vizsgaközpont együttműködést kezdeményezhet más vizsgaközpontokkal a feladatfejlesztések költségeinek optimalizálása érdekében. Más vizsgaközpont által vagy elfogadott, jogosult szervezet által fejlesztett feladatok esetén is a Vizsgaközpont felhasználás előtt szűrőpróba szerűen meggyőződhet a fejlesztett feladat megfelelőségéről.

A projektfeladatok készítésében a vizsgaközpont olyan szakértőkkel működik együtt, akik rendelkeznek:

- felsőfokú szakmai végzettséggel, vagy legalább érettségi bizonyítvánnyal és az ágazatnak megfelelő szakképesítéssel az adott területen és minimum öt év szakmai tapasztalattal
- a feladatkészítés időpontjában vagy oktatnak vagy szakmájukban aktívan dolgoznak,
- hozzájárulnak személyi adataik névjegyzékben való közzétételéhez, kezeléséhez

A Vizsgaközpont több vizsgafeladat és/vagy feladatrészt fejlesztésére is felkérheti a szakértőket.

A feladatkészítő szakértők lehetőség szerint ne álljanak kizárólag iskolai oktatókból vagy kizárólag vállalati oktatókból/gyakorlati szakemberekből.

A szakértők munkájának támogatását és ellenőrzését a vizsgaközpont erre a feladatra kijelölt munkatársa végzi. Amennyiben a szakértők nem a megfelelő ütemben vagy minőségben végzi feladatát, a vizsgaközpont a felkérést visszavonhatja, és új szakértőt kérhet fel.

A szakértő a megbízás lezárásaként átadja a feladat layout-ját, az értékelési útmutatót és a feladat értékelőlapját, segédanyagokat, valamint egy Check listát, mely tartalmazza az adott KKK/PK – ban meghatározott feltételeket az adott feladatra vonatkozóan, melyben nyilatkozik a feladatot készítő szakértő, hogy a feladat megfelel az adott KKK/PK – ban szereplő feltételeknek.

Az elkészült projektfeladat-dokumentációt szükség esetén az irányításvezető egy független szakértővel véleményeztetni. Az elkészült vélemények alapján a vizsgaközpont megbízottja elvégzi a szükséges változtatásokat.

A vizsga előtt a felkérőlevélben szereplő határidőig a végleges projektfeladatot a feladat fejlesztője eljuttatja a vizsgaközpont vezetőjének, aki titkosítja a feladatot a vizsgáig. A Vizsgaközpont a felkéréssel egyidőben létrehoz egy, harmadik személyek hozzáférésétől védett elektronikus, drive mappát, ahova a felkért szakértők, személyre szabott hozzáférést kapnak. A személyre szóló hozzáférés biztosítja a titkosítás folyamatát. A titkosítás utolsó lépéseként a Vizsgaközpont vezető az elkészült, kinyomtatott, ellenjegyzett feladatsorokat lezárt borítékban / dossziében a Vizsgaközpont zárt szekrényében őrzi.

A vizsgahelyszínek lehetőség szerint 15 nappal a vizsga előtt megkapják a vizsgához szükséges eszközök listáját (kibővítve néhány, a vizsgán nem használandó eszközzel), hogy a vizsgát elő tudják készíteni.

Egyes szakképesítések esetén a szabályozó Programkövetelmény olyan szakmai beszélgetést ír elő, melyhez nem szükséges feladatsort készíteni, ebben az esetben nem történik felkérés.

Száma: ER03	Vizsgafeladatok készítése eljárásrend	Kiadás dátuma: 2025.01.02.
Verzió: 2.0		9/9 oldal

4. Általános előírások

A Projektfeladat(ok) készítésekor figyelemmel kell lenni az adott Programkövetelmény/Képzési és kimeneti követelmény előírásainak és a Vizsgahelyszín adottságainak összhangjára az adott Vizsgára vonatkozóan.

Feladatfejlesztési eljárástól eltérés kizárólag indokolt esetben, kizárólag abban az esetben lehetséges, ha a követelmény feladatlírásának tartalma, a feladat összetettsége, a szerzett tapasztalatok azt lehetővé teszik.

A KKK-kban a szakmai vizsgák leírásainak szempontjai között szereplő Projektfeladatok leírásai nem engednek eltérést és mozgásteret, mert a vizsga során az elvégzendő feladatok, a felhasználható anyagok és használható eszközök pontosan meghatározottak és a vizsgatevékenység értékelésének szempontjai pontos követelményeket állítanak fel. Kizárólag az iskolarendszerben folytatott képzésekhez tartozó szakmai vizsgák esetében.

Eltérés engedélyezését megelőzően Vizsgaközpont egyeztetést folytat az adott feladat készítésére felkért szakértővel.

MELLÉKLETEK: FORMANYOMTATVÁNY A SZÁMMAL, MEGNEVEZÉSSSEL ÉS AZ ÉLETBE LÉPTETÉS DÁTUMÁVAL AZONOSÍTVA. MELLÉKLETEK ÖNÁLLÓAN MÓDOSULNAK.

A dokumentum neve	Dokumentum jelölése	Életbeléptetés dátuma
Megbízólevél feladatkészítésre / Feladatkészítő bizottság tagja részére - szakma	F-ER03-01	2025.01.02.
Megbízólevél feladatkészítésre / Feladatkészítő bizottság tagja részére – szakmai képzés	F-ER03-02	2025.01.02.
Megbízólevél feladatkészítésre Szakértők által fejlesztett feladatokat véleményező szakértő részére - szakma	F-ER03-03	2025.01.02..
Megbízólevél feladatkészítésre Szakértők által fejlesztett feladatokat véleményező szakértő részére – szakmai képzés	F-ER03-04	2025.01.02.
ÉRTÉKELŐ LAP, szakmai képzés - feladatot véleményező részére	F-ER03-05	2025.01.02.
Előlap Vizsgafeladathoz	F-ER03-06	2025.01.02.