

A Magyar Kereskedelmi és Iparkamara szabályzata a gyakorlati szintvizsga általános szabályairól és eljárási rendjéről

A Magyar Kereskedelmi és Iparkamara a Szt. 15. § (4) és (5) bekezdéseiben foglalt felhatalmazás alapján – annak megállapítása céljából, hogy a tanuló a szakmai alapképzés során elsajátította-e az irányítás melletti munkavégzéshez szükséges kompetenciákat - a szintvizsgák rendszeréről a következő szabályzatot alkotja:

Általános rendelkezések

1. § (1) A szabályzat hatálya kiterjed

- a) az iskolai rendszerű szakképzés keretében megvalósított gyakorlati oktatás - a szakmai és vizsgakövetelményben előírt - szintvizsgájának megszervezésére, lefolytatására,
- b) a szintvizsga vizsgabizottságára (a továbbiakban: vizsgabizottság),
- c) a szintvizsga résztvevőjére (a továbbiakban: vizsgázó),
- d) a vizsgabizottság munkáját segítő tanárra, gyakorlati oktatóra, szakoktatóra és más szakértőre (a továbbiakban együtt: a vizsgabizottság munkáját segítő tanár), továbbá a közreműködő tisztségviselőkre, a kamara ügyintéző szervezetére, az érintett gyakorlati képzőhelyekre és szakképző iskolákra.

2. § (1) A szintvizsga a gyakorlati képzés szakmai követelményeire épülő gyakorlati vizsgarészből áll.

3. § (1) A tanév rendjében kell meghatározni a szintvizsga lefolytatására rendelkezésre álló vizsgaidőszakot.

(2) A szintvizsga időpontját – a vizsgaidőszakon belül - az illetékes területi kamara a gazdasági érdekképviselői szervezetekkel, szakmai szervezetekkel együttműködve - az illetékes szakképző iskolák és a gyakorlati képzés szervezője képviselőjének közreműködésével - állapítja meg.

(3) A szintvizsgán a tanuló jelenlétéről az elméleti oktatást végző intézmények kötelesek gondoskodni.

4. § A gyakorlati vizsgafeladatokat a jelen szabályzat **17. § (1.-2.)** bekezdésében meghatározottak szerint kell előkészíteni.

5. § Nem vehet részt a szintvizsgán az a tanuló, akinek a szintvizsga időszakáig a gyakorlati képzési időről való igazolt és/vagy igazolatlan összes hiányzása a 20 %-ot meghaladja.

A szakmai szintvizsga előkészítése

6. § (1) Szintvizsga szervezhető/szervezendő egy-egy szakmai képzési szakasz lezárásaként annak mérésére, hogy a tanuló elsajátította-e az irányítás melletti munkavégzéshez szükséges kompetenciákat.

(2) A szintvizsgát az illetékes területi gazdasági kamara a gazdasági érdekképviselői szervezetekkel, szakmai szervezetekkel együttműködve – az illetékes szakképző iskola és a gyakorlati képzés szervezője képviselőjének közreműködésével – szervezi.

7. § (1) A vizsgaszervező képviselője (illetékes területi kamara) látja el a szintvizsga előkészítésével kapcsolatos feladatokat.

(2) A vizsgaszervező képviselője alakítja ki a szakképző iskolával és a gyakorlati képzőhellyel együttműködve - szakképesítésenként - a vizsgacsoportokat.

8. § (1) A vizsgaszervező képviselője 30 nappal a szintvizsga megszervezése előtt az MKIK elnöke által közzétett szakmai szakértői névjegyzék alapján felkéri és megbízza a vizsgabizottság elnökét, saját adatbázisa alapján megbízza a vizsgabizottságtagját.

9. § (1) A szintvizsgát az illetékes szakképző iskolákkal és a gyakorlati képzést végző, érintett gazdálkodó szervezetekkel egyeztetve ott kell megszervezni, ahol a csoportos vizsgáztatáshoz szükséges feltételek adottak.

(2) A szintvizsga helyéről, időpontjáról és a szintvizsgával kapcsolatos tudnivalókról a vizsgaszervező képviselője - a vizsga megkezdése előtt legalább 30 nappal - tájékoztatja a vizsgabizottság elnökét és tagjait, az érintett elméleti képzést végző intézményt, a vizsga szervezésében érdekelt gazdálkodó szervezetet, valamint a szintvizsgában közreműködő személyeket.

(3) A szakképző iskola a tanév megkezdése után, legkésőbb szeptember 30-ig tájékoztatja az érintett tanulókat a szintvizsgával kapcsolatos legfontosabb tudnivalókról, amelyet a szakmai és vizsgakövetelmény tartalmaz.

A vizsgabizottság

10. § (1) A 7. § (2) bekezdése alapján, szakképesítésenként kialakított vizsgacsoporthoz kell létrehozni vizsgabizottságot.

A vizsgabizottság elnökből és egy tagból áll. Az elnököt és a vizsgabizottság tagját a területi kamara bízza meg, a tagot az érdekelt elméleti oktatást végző intézmény delegálja a kamara felkérésére.

(2) A vizsgabizottságba nem lehet olyan gyakorlati oktatót/szakoktatót felkérni, akinek tanulója az adott szintvizsgán vizsgázóként részt vesz.

Ha a vizsgabizottság tagja megbízását nem tudja ellátni, helyettesítéséről megbízójának kell gondoskodnia.

11. § (1) A vizsgabizottság munkáját az elnök irányítja:

a) biztosítja a szintvizsga szabályos megtartását, zavartalan, tárgyilagos, a vizsgázót segítő nyugodt légkör megteremtését.

b) ellenőrzi a szintvizsga, vizsgarész előkészítését, a szükséges szakmai feltételek, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét,

c) vezeti a szintvizsgát és a vizsgabizottság értekezleteit,

d) ellenőrzi - a tanulói adatlap alapján - a vizsgázó személyazonosságát, a vizsga letételére való jogosultság feltételeinek meglétét, a vizsgával kapcsolatos egyéb iratokat,

e) tájékoztatja a vizsgázókat az őket érintő döntésekről, valamint a szintvizsgákkal kapcsolatos tudnivalókról,

f) összegzi a szintvizsga előkészítésével, szervezésével és lefolytatásával kapcsolatos feladatok végrehajtását,

g) a szintvizsga befejezését követő 10 napon belül írásban jelenti megbízójának (az illetékes területi gazdasági kamarának) a vizsga előkészítésével, lebonyolításával, a vizsgáztatás feltételeivel, a vizsgázók felkészültségével, a szakmai és vizsgakövetelmény teljesítésével, a jogszabályi rendelkezések betartásával kapcsolatos észrevételeit, javaslatait.

h) A vizsgabizottság tagja az elnököt rövid ideig helyettesítheti.

12. § (1) A vizsgabizottság munkáját segítő tanárt a szintvizsga lebonyolítását folytató intézmény / gazdálkodó, a vizsga jegyzőjét a vizsgaszervező vezetője bízta meg.

(2) A vizsgabizottság munkáját segítő tanár, valamint a vizsga jegyzője nem tagja a vizsgabizottságnak.

(3) A vizsgabizottság elnökének, tagjának és jegyzőjének a megbízása egy vizsgaalkalomra szól.

(4) A vizsgabizottság munkáját segítő tanár feladatait a vizsgabizottság által elfogadott vizsgarend szerint látja el, segíti a vizsgabizottság tevékenységét, javaslatot tesz a vizsgázó teljesítményének értékelésére.

(5) A vizsga jegyzője a szintvizsga előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos írásbeli feladatokat látja el, vezeti a vizsgabizottsági értekezletek jegyzőkönyvét, elkészíti annak mellékletét, kiállítja és vezeti a tanulói adatlapot, megírja az igazolást és elvégzi a szintvizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket.

A vizsgabizottság működése

13. § (1) A vizsgabizottság határozatait bizottsági értekezleten hozza meg. A vizsgabizottság értekezletet tart

a) szintvizsga megkezdése előtt,

b) a szintvizsga befejezését követően,

c) ha a szintvizsga lefolytatását, megtartását, befejezését zavaró vagy gátló körülmény, illetőleg a vizsgázó által elkövetett szabálytalanság elbírálása vagy egyéb ok azt szükségessé teszi.

(2) Az (1) bekezdés szerinti értekezlet akkor határozatképes, ha a teljes vizsgabizottság jelen van.

(3) A vizsgabizottság határozatait nyílt szavazással hozza. A szintvizsga vizsgabizottságának döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása ellen a vizsgabizottság tagja külön véleményét a vizsgabizottsági jegyzőkönyvben feltüntetheti.

(4) A vizsgabizottság elnökét, tagját és jegyzőjét, a vizsgabizottság munkáját segítő tanárt a vizsgabizottság határozatai tekintetében - azok kihirdetéséig - titoktartási kötelezettség terheli.

14. § (1) A szintvizsga megkezdése előtti értekezleten a vizsgabizottság minősíti a vizsga előkészítését, a megoldandó feladatokat, megállapítja a vizsga időbeosztását, a vizsgázók és a vizsgatantárgyak sorrendjét, valamint a szintvizsga eredménye kihirdetésének időpontját.

15. § (1) Minden vizsgabizottsági értekezletről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvnek a következőket kell tartalmaznia:

a) az értekezlet helyét és idejét, a jelen lévő vizsgabizottsági tagok és a jegyző nevét;

b) annak a tanulónak a nevét, aki a szintvizsgán elfogadható ok nélkül nem jelent meg, illetőleg azt alapos ok nélkül megszakította, vagy akit szabálytalanság miatt a vizsgabizottság a szintvizsga folytatásától eltiltott;

c) a vizsgabizottsági értekezleten elhangzottak rövid, indokolt esetben részletes leírását, a határozatokat, vita esetén a szavazás eredményét, az esetleges különvélemények feltüntetésével;

d) az óvást, az óvással kapcsolatos vizsgabizottsági megállapításokat;

e) a szintvizsga tapasztalataival kapcsolatos értékelést;

f) a feltárt szakmai hiányosságok felsorolását.

(2) A vizsgabizottsági értekezletről készített jegyzőkönyvet a vizsgabizottság elnöke, tagja és a jegyzője írja alá.

(3) A szintvizsga befejezését követő értekezleten készült jegyzőkönyvhöz kell csatolni a többi értekezlet jegyzőkönyvét, az osztályozóívet és a szintvizsgával kapcsolatos egyéb okiratokat.

16. § (1) A vizsgabizottság tagjai felelősek a szintvizsga szabályos és zavartalan lefolytatásáért.

(2) A szintvizsgát csak a teljes vizsgabizottság előtt, a vizsgabizottság munkáját segítő tanár jelenlétében szabad megkezdeni, illetőleg folytatni.

A szintvizsga lebonyolítása

17. § (1) A szintvizsgán a szakképesítés tartalmát kifejező alapvető munkafolyamatokat, munkaműveleteket átfogó - a szakmai és vizsgakövetelmény figyelembevételével kidolgozott - gyakorlati vizsgafeladatokat kell megoldani.

(2) A gyakorlati vizsgafeladatokat - ha a szakmai és vizsgakövetelmény másképp nem rendelkezik – a központi feladatbankból a vizsgaszervező az elméleti képzést végző iskolával egyeztetve választja ki.

(3) A szintvizsgát akkor lehet megkezdeni, illetőleg folytatni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a személyi és tárgyi feltételek meglétéről - ideértve a munkavédelmi, tűzvédelmi és egészségvédelmi feltételeket is -.

(4) A szintvizsga megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a vizsga rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.

(5) A vizsgafeladatok végrehajtásához - ha a szakmai és vizsgakövetelmény másképp nem rendelkezik - a vizsgázónak legfeljebb háromszáz perc áll a rendelkezésére. Ebbe az időbe a vizsgafeladatok ismertetésének ideje nem számít bele. A gyakorlati vizsgarész végrehajtásához rendelkezésre álló idő feladatok szerinti megosztása tekintetében a vizsga feladatok leírása tartalmazhat rendelkezéseket (részidőket stb.).

(6) Nem számítható be a vizsgafeladatok végrehajtására rendelkezésre álló időbe a vizsgázónak fel nem róható okból (kényszerleállás, anyaghiba stb.) kieső idő.

(7) A vizsgafeladatok végrehajtásához a vizsgázónak meg kell adni a szükséges útmutatásokat, a feladattal összefüggő munkavédelmi és szakmai követelményeket. A vizsgafeladatok megkezdése után további útmutatás csak baleset megelőzése céljából adható.

(8) Ha balesetveszély, egészségi ártalom, technológiai vagy más rendkívüli ok indokolja, az elnök a vizsgafeladatokat megváltoztathatja. A döntésről jegyzőkönyvet kell készíteni.

(9) Ha a vizsgázó a vizsgafeladatokat befejezte, azt közli a vizsgabizottság jelen lévő tagjával, aki ennek időpontját feljegyzi, illetőleg az elkészült gyakorlati vizsgamunkákat átveszi.

(10) Ha a szakmai és vizsgakövetelményben a gyakorlati vizsgarész gyakorlati-írásbeli vizsgarészként került meghatározásra, úgy annak lebonyolítása, illetőleg értékelése a szakmai és vizsgakövetelményben leírtak szerint történik.

A vizsga értékelése

18. § (1) A vizsgázó az egyes vizsgarészekben elért teljesítménye alapján kap osztályzatot.

(2) Az osztályzatok és az érdemjegyek a következők: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2) és elégtelen (1).

(3) A vizsgázó tanév végi gyakorlati osztályzatának meghatározásakor a szintvizsga osztályzatát súlyozottan kell figyelembe venni: az évközi érdemjegy és a szintvizsga érdemjegy átlagolásával – tört szám esetén a szintvizsga eredménye felé kerekítve.

(4) A gyakorlati érdemjegyek és az osztályzatok kialakításáról a szakmai és vizsgakövetelményben a leírtaktól eltérően is rendelkezhetnek.

(5) A szakmunkásvizsgára bocsátás feltétele a szintvizsga eredményes letétele, illetve ahogy szakmai és vizsgáztatási követelmény rendelkezik.

19. § A szintvizsga eredményét - a vizsgabizottság tagjainak jelenlétében - a vizsgabizottság elnöke hirdeti ki, majd röviden értékeli a szintvizsgát.

(1) Sikeresen befejezte a szintvizsgát az a vizsgázó, aki legalább elégséges (2) osztályzatot kapott.

(2) Eredménytelen a vizsga, ha a feladatokhoz tartozó értékelő lapok alapján az elégségeshez szükséges pontszámot nem érte el.

(3) Ha a vizsgázó a szintvizsgát megkezdte, de azt betegsége vagy más elfogadható indok miatt befejezni nem tudta – teljesítménye nem értékelhető.

(4) a.) Ha a vizsgázó a szintvizsgán elfogadható ok nélkül nem jelent meg, illetőleg azt alapos indok nélkül megszakította, továbbá akit

b.) szabálytalanság miatt a vizsgabizottság a szintvizsga folytatásától eltiltott szintvizsga eredményét elégtelen (1) osztályzattal kell értékelni, és a tanév végi gyakorlati osztályzatának meghatározásakor súlyozottan kell figyelembe venni.

(5) Ha a vizsgázó a szintvizsgán nem jelent meg, szintvizsgán nyújtott teljesítménye objektív okok (pl. rosszullét) miatt nem értékelhető, illetve a szintvizsgán eredménytelenül szerepelt, szintvizsga kötelezettségének pótló,- illetve javítóvizsga keretében tehet eleget, adott tanéven belül egy alkalommal.

(6) A tanulók a vizsgán nyújtott teljesítményük alapján szintvizsga igazolást kapnak.

20. § A szintvizsgát követően a tanulók gyakorlati kompetenciáinak hiányosságainak esetén - a vizsgabizottság határozata alapján - a területileg illetékes kamara kezdeményezheti felzárkóztató, ill. kiegészítő összevont/csoportos gyakorlat szervezését.

21. § A gyakorlati képzést felügyelő területi kamara a szintvizsga eredménye alapján, amennyiben a tapasztalt hiányosságok szükségessé teszik, ellenőrző látogatást tesz a gyakorlati képzőhelyen, a hiányosságok okának feltárása és megszüntetése érdekében.

Szintvizsga iratai

22. § Tanulói adatlap (törzslap helyett)

A vizsgázóról a szintvizsga megkezdése előtt – az elméleti képzést végző intézmény által szolgáltatott adatok alapján – a vizsga szervezője egy példányban tanulói adatlapot állít ki.

(1) A tanulói adatlapot a vizsgabizottság elnöke, tagja és jegyzője, valamint a vizsgaszervező vezetője írja alá.

(2) Az adatlapra rá kell vezetni a szintvizsga eredményét.

23. § Osztályozó ív

- (1) A vizsgázó minősítését a vizsgaszervező által készített osztályozó ívre kell rávezetni.
- (2) Az osztályozó ívet a vizsgabizottság elnöke, tagja és jegyzője, valamint a vizsgaszervező vezetője, továbbá a vizsgabizottság munkáját segítő tanár írja alá. Az osztályozó ívet a szintvizsga jegyzőkönyvéhez kell csatolni.
- (3) Az osztályozó ívet meg kell küldeni az illetékes szakképző iskolának.

24. § Értékelő lap

- (1) A vizsgabizottság tagjai a szintvizsga feladatok egyes részeinek értékelését a vizsgaszervező által készített értékelő lapra vezetik fel. Ez alapján határozzák meg a vizsgázó minősítését.

25. § Szintvizsga teljesítését igazoló igazolás

- (1) Ha a vizsgázó a szakmai és a vizsgakövetelménynek megfelelően eredményes szintvizsgát tett az MKIK logójával ellátott, a szintvizsga követelményeinek teljesítését igazoló igazolást kap.
- (2) A szintvizsga igazolást a vizsgabizottság jegyzője a tanulói adatlapon szereplő adatokkal megegyezően állítja ki.
- (3) Az elveszett vagy megsemmisült igazolásról – kérelemre- a tanulói adatlap alapján a vizsgaszervező igazolás-másolatot állít ki.
- (4) A szintvizsga igazolásra a vizsgaszervező (területileg illetékes kamara) körbélyegzőjét kell rányomni.
- (5) Az igazoláson a hibás bejegyzések javítását a vizsgaszervező vezetője engedélyezi.

Irattározás, selejtezés

- 26. §** (1) A szintvizsga igazolás szigorú számadású nyomtatvány, amelyet a szintvizsgán kötelezően használni kell. A nyomtatványok átvételére csak a vizsgaszervező vezetője, illetőleg meghatalmazottja jogosult.
- (2) A tanulói adatlapot sorszámmal kell ellátni, és 5 évig a vizsgaszervező irattárában kell őrizni. 5 év után az adatlap selejtezhető.
- (3) Az osztályozó ív egy példányát a vizsgaszervező irattárában, egy példányát az illetékes szakképző iskola irattárában kell őrizni. Az osztályozóív 5 év megőrzési idő után selejtezhető.
- (4) A szintvizsga teljesítését igazoló igazolást sorozatjellel és sorszámmal kell ellátni. Az igazolás 1 eredeti példányban készül, amelyet a tanulónak kell átadni.
- (5) A szintvizsga feladatlapjait, a vizsgabizottság jegyzőkönyveit a vizsgaszervező irattárában 5 évig kell megőrizni, 5 év után selejtezhető.