

Széchenyi István Egyetem Vizsgaközpont

PÁLYÁZATI FELHÍVÁSA

Feladatkészítők, feladatbírálok és vizsgáztatók névjegyzékébe, valamint Jegyzők névjegyzékébe történő regisztrációra vonatkozóan

I. A felhívás célja:

A Széchenyi István Egyetem Vizsgaközpont (továbbiakban röviden: SZEVK) vizsgáztatási tevékenysége kapcsán

I.1 Feladatkészítők, feladatbírálok és vizsgáztatók névjegyzékébe várja azon szakértők jelentkezését, akik

- vizsgabizottsági tagi (mérő-értékelői, felügyelői)
- vizsgafeladat (írásbeli- és/vagy projektfeladat) készítői és/vagy véleményezői

feladatok ellátásával, illetve

I.2 Jegyzők névjegyzékébe azon személyek jelentkezését, akik jegyzői feladatok ellátásával közreműködni szándékoznak a SZEVK alábbi ágazatokhoz kapcsolódóan szervezett szakmai, valamint képesítő vizsgáinak lebonyolításában:

1. egészségügy technika,
2. egészségügy,
3. élelmiszeripar,
4. mezőgazdaság és erdészet,
5. szociális.

II. Az ellátandó feladatok:

II.1. Vizsgabizottsági tagként történő közreműködés esetén:

II.1.1. Szakmai vizsgák vizsgabizottsági tagjaként történő közreműködés:

1. A 2019. évi LXXX. törvényben, a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendeletben meghatározott feladatok elvégzése a SZEVK vonatkozásában releváns szakmai vizsgák tekintetében, a SZEVK vizsgabizottsági tagok munkáját is szabályozó működési dokumentumai, szabályzatai, eljárásrendjei szerint:

- Minden tag esetében:
 - a vizsgabizottság valamely tagja a vizsgázó személyazonosságát valamennyi vizsgatevékenység megkezdésekor ellenőrzi,
 - a vizsgabizottság tagjai együttesen és az általuk külön-külön ellátott feladatok tekintetében önállóan is felelősek a szakmai vizsga szabályos és zavartalan lefolytatásáért,
 - a lebonyolítási rend szerint részt vesznek a vizsgáztatásban,
 - ellenőrzik a projektfeladat megvalósításának lépéseit, és rögzítik azok eredményeit,
 - az előző pont szerinti adatok és információk alapján elvégzik az értékelést, valamint

- az értékelési folyamat eredményét bemutató és a javasolt érdemjegyet tartalmazó dokumentációt a vizsgafelügyelő általi ellenjegyzést követően továbbítják az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetőjének.
- A vizsgafelügyelő speciális feladatai:
 - felfüggeszti a szakmai vizsga lebonyolítását, az érintett vizsgatevékenység végrehajtását, ha a szakmai vizsga lebonyolításának jogszerű feltételei nem biztosítottak, és erről haladéktalanul értesíti az akkreditált szakképzési vizsgaközpontot,
 - a szakmai vizsga megkezdése előtt
 - ellenőrzi a szakmai vizsga előkészítését, a szükséges szakmai, tárgyi és személyi feltételeket, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét,
 - a vizsgabizottság tagjainak bevonásával ellenőrzi a szakmai vizsga jogszabályban előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelőségét,
 - vezeti a szakmai vizsgát és jóváhagyja a vizsgajegyzőkönyvet,
 - ellenjegyzi az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt,
 - tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról,
 - gondoskodik a szakmai vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és hitelesítéséről, felügyeli a szakmai vizsga jegyzőjének munkáját.
- 2. Részvétel a szakmai vizsga megkezdése előtt a munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségügyi előírásokról szóló oktatáson.
- 3. A Vizsgaközpont vizsgáztatásra, integritásra, etikára vonatkozóan szabályozásokat tartalmazó működési dokumentumainak megismerése és az abban foglaltaknak megfelelő munkavégzés.
- 4. A vizsgafeladatokkal kapcsolatos észrevételek megtétele a Vizsgafeladat értékelő lap kitöltésével.
- 5. A vonatkozó Képzési és Kimeneti Követelményben leírtakkal kapcsolatos észrevételek megtétele, mely az oktatásban tapasztaltak alapján szakmai egyeztetést igényelhet.
- 6. Bármely, vizsgaszervezéssel kapcsolatos észrevétel megtétele, melyekkel a folyamatok fejleszthetők, javíthatók.

II.1.2. Képesítő vizsgák vizsgabizottsági tagjaként történő közreműködés:

1. A 2019. évi LXXX. törvényben, a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendeletben rögzítettek szerinti tevékenység elvégzése a SZEVK vonatkozásában releváns szakmai vizsgák tekintetében, a SZEVK vizsgabizottsági tagok munkáját is szabályozó működési dokumentumai, szabályzatai, eljárásrendjei szerint:
 - a vizsgabizottság valamely tagja a vizsgázó személyazonosságát valamennyi vizsgatevékenység megkezdésekor ellenőrzi,
 - a vizsgabizottság tagjai együttesen és az általuk külön-külön ellátott feladatok tekintetében önállóan is felelősek a szakmai vizsga szabályos és zavartalan lefolytatásáért,
 - a lebonyolítási rend szerint részt vesznek a vizsgáztatásban,
 - ellenőrzik az adott vizsgatevékenység megvalósításának lépéseit, és rögzítik azok eredményeit,
 - az előző pont szerinti adatok és információk alapján elvégzik az értékelést, valamint

- az értékelési folyamat eredményét bemutató és a javasolt érdemjegyet tartalmazó dokumentációt az ellenjegyzést követően továbbítják az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetőjének.
 - felfüggesztik a szakmai vizsga lebonyolítását, az érintett vizsgatevékenység végrehajtását, ha a szakmai vizsga lebonyolításának jogszerű feltételei nem biztosítottak, és erről haladéktalanul értesítik az akkreditált szakképzési vizsgaközpontot,
 - a képesítő vizsga megkezdése előtt
 - ellenőrzik a képesítő vizsga előkészítését, a szükséges szakmai, tárgyi és személyi feltételeket, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét,
 - ellenőrzik a szakmai vizsga jogszabályban előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelőségét,
 - vezetik a szakmai vizsgát és jóváhagyják a vizsgajegyzőkönyvet,
 - ellenjegyzik az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt,
 - tájékoztatják a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról,
 - gondoskodnak a szakmai vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és hitelesítéséről, felügyelik a szakmai vizsga jegyzőjének munkáját.
2. Részvétel a képesítő vizsga megkezdése előtt a munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségügyi előírásokról szóló oktatáson.
 3. A Vizsgaközpont vizsgáztatásra, integritásra, etikára vonatkozóan szabályozásokat tartalmazó működési dokumentumainak megismerése és az abban foglaltaknak megfelelő munkavégzés.
 4. A vizsgafeladatokkal kapcsolatos észrevételek megtétele a Vizsgafeladat értékelő lap kitöltésével.
 5. A vonatkozó Programkövetelményekben leírtakkal kapcsolatos észrevételek megtétele, mely az oktatásban tapasztaltak alapján szakmai egyeztetést igényelhet.
 6. Bármely, vizsgaszervezéssel kapcsolatos észrevétel megtétele, melyekkel a folyamatok fejleszthetők, javíthatók.

II.2. Vizsgafeladat (írásbeli- és/vagy projektfeladat) készítésben és/vagy véleményezésben történő közreműködés esetén:

II.2.1. Vizsgafeladat (írásbeli- és/vagy projektfeladat) készítés feladatai:

A vonatkozó Képzési és kimeneti követelmények (a továbbiakban: KKK) / Programkövetelmények (a továbbiakban: PK) tartalmának maradéktalan figyelembevétele mellett vizsgafeladatok (írásbeli- és/vagy projektfeladatok) fejlesztése, a hozzá kapcsolódó javítási útmutató és értékelő lap kidolgozása a vizsgaközponttal, illetve a vizsgaközpont által meghatározott szakértővel/szakértőkkel együttműködve, az esetlegesen feltárt hiányosságok, illetve hibák megszüntetésével, a szükség szerinti módosítások elvégzésével a végső jóváhagyásig.

II.2.2. Vizsgafeladat (írásbeli- és/vagy projektfeladat) véleményezési feladatai:

A vonatkozó KKK-k / PK-k tartalmának maradéktalan figyelembevétele mellett a fejlesztett vizsgafeladatok (írásbeli- és/vagy projektfeladatok), valamint a hozzá kapcsolódó javítási útmutató és értékelő lap szakmai ellenőrzése, véleményezése, az esetlegesen feltárt hiányosságok és hibák jelzése, valamint a szükség szerinti módosítások elvégzésének ellenőrzése a vizsgaközponttal, illetve a vizsgaközpont által meghatározott szakértővel/szakértőkkel együttműködve a végső jóváhagyásig.

II.3. Jegyzői feladatokban történő közreműködés esetén:

A vizsga jegyzője a vizsga előkészítésével, lefolytatásával és lezárásával kapcsolatos dokumentálási feladatokat (Szkr. 274. §), vagyis a következő feladatokat látja el:

1. a projektfeladat megkezdése előtt ellenőrzi a jelöltek személyazonosságát,
2. vezeti a vizsgajegyzőkönyvet,
3. összesíti a szakmai/képesítő vizsga részeredményeit,
4. kitölti és vezeti a vizsgatörzslapot,
5. kitölti az oklevelet vagy a szakmai/képesítő bizonyítványt,
6. gondoskodik
 - a vizsgatörzslap és az oklevél, illetve a szakmai/képesítő bizonyítvány adatainak összeolvasásáról, egyezéséről,
 - a szakmai/képesítő vizsga lezárását követően a vizsga dokumentumainak a vizsgabizottság által történő hitelesítéséről,
 - a szakmai/képesítő vizsga lezárását követően az elektronikus adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről,
7. elvégzi a szakmai vizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket.

III. A pályázat benyújtására, illetve a feladatellátásban történő közreműködésre vonatkozó jogosultsági feltételek:

III.1. A névjegyzékekre kerülésre vonatkozó jogosultsági feltételek

A pályázat bírálat keretében vizsgált kritériumok:

III.1.1. A szakmai vizsgák vizsgabizottsági tagjai esetén:

A pályázó

1. a vizsgán megszerezhető szakma oktatásához az Szkr. 134. §-ában előírt feltételekkel rendelkezik, illetve
2. a Képzési és kimeneti követelményekben a személyi feltételekerek vonatkozó releváns feltételekkel rendelkezik, és
3. Minimum 3 év (oktatói vagy szakmában töltött idő) szakmai tapasztalata van.

Vizsgafelügyelői feladatokra történő pályázás esetén, a fentiekén túli kritérium:

Ha a képzési és kimeneti követelmények a vizsgára bocsátás feltételeként középfokú nyelvvizsgát írnak elő, és a szakmai vizsga idegen nyelvi követelményeket is tartalmaz, akkor a pályázónak:

- a szakmai vizsga nyelvét anyanyelven kell beszélnie, vagy
- abból a KER szerinti C1 szintű államilag elismert nyelvvizsgával vagy
- azzal egyenértékű okirattal kell rendelkeznie.

III.1.2. A képesítő vizsgák vizsgabizottsági tagjai esetén:

A pályázó

1. a Programkövetelményben a személyi feltételekerek vonatkozóan rögzített releváns kritériumoknak megfelel, vagy amennyiben a programkövetelmény a személyi feltételekre vonatkozóan nem tartalmaz előírást, abban az esetben a vizsgán megszerezhető szakképesítés ágazatába tartozó, a szakterülethez illeszkedő szakképesítés képzéséhez vagy szakma oktatásához igazodó szakképzettséggel rendelkezik, és
2. minimum 3 év (oktatói vagy szakmában töltött idő) szakmai tapasztalattal rendelkezik.

III.1.3. A képesítő vizsgához kapcsolódó írásbeli feladat, illetve projektfeladat készítő szakember esetén:

A pályázó

1. A vizsga szakterülete tekintetében felsőfokú szakmai végzettséggel vagy az adott szakmai területen mesterlevéllel rendelkezik,
2. Legalább három év oktatási és/vagy vizsgáztatási tapasztalata van a vizsga szakterületén.

III.1.4. A képesítő vizsgához kapcsolódó írásbeli feladat, illetve projektfeladat véleményező szakember esetén:

A pályázó

1. a vizsga szakterülete tekintetében felsőfokú szakmai végzettséggel vagy az adott szakmai területen mesterlevéllel, és
2. pedagógiai vagy andragógiai végzettséggel rendelkezik

III.1.5. Jegyző esetén:

A pályázó legalább érettségi végzettséggel rendelkezik.

III.2. Konkrét feladat ellátásának jogosultsági feltételei

Konkrét feladatellátásra történő felkérés keretében vizsgált kritériumok:

III.2.1. A szakmai vizsgák vizsgabizottsági tagjai esetén:

1. A vizsgabizottság egyik tagja csak olyan személy lehet, aki megbízása időpontjában¹ a vizsgán megszerezhető szakma képzési területe tekintetében rendszeres² oktatási tevékenységet folytat,
2. a feladatot ellátó a vizsgázó szakmai vizsgára történő felkészítésében (ágazati vizsgát követő szakmai képzés) nem vett részt,
3. a feladatot ellátó a vizsgázónak nem hozzátartozója.

Vizsgafelügyelői feladatokra történő felkérés esetén, a fentiekben túli kritérium:

Ha a szakmai vizsga nyelve nem magyar, a vizsgafelügyelőnek

- a szakmai vizsga nyelvét anyanyelven kell beszélnie, vagy
- abból a KER szerinti C1 szintű államilag elismert nyelvvizsgálóval vagy
- azzal egyenértékű okirattal kell rendelkeznie.

III.2.2. A képesítő vizsgák vizsgabizottsági tagjai esetén:

1. A vizsgabizottság egyik tagja csak olyan személy lehet, aki megbízása időpontjában³ a vizsgán megszerezhető szakma képzési területe tekintetében rendszeres⁴ oktatási tevékenységet folytat,

¹ Az oktatási tevékenység aktuálisnak minősül, amennyiben a vizsgabizottsági tagnak a vizsga időpontjában élő szerződése van a vizsgán megszerezhető szakma képzési területébe tartozó oktatási tevékenységre.

² Az oktatási tevékenység rendszeresnek minősül, amennyiben a vizsgabizottsági tag a vizsgán megszerezhető szakma képzési területébe tartozóan a vizsgát megelőző 3 évben több képzési csoportban vagy több tananyagegységet érintően végzett oktatói tevékenységet.

³ Az oktatási tevékenység aktuálisnak minősül, amennyiben a vizsgabizottsági tagnak a vizsga időpontjában élő szerződése van a vizsgán megszerezhető szakképesítés képzési területébe tartozó oktatási tevékenységre.

⁴ Az oktatási tevékenység rendszeresnek minősül, amennyiben a vizsgabizottsági tag a vizsgán megszerezhető szakképesítés képzési területébe tartozóan a vizsgát megelőző 3 évben több képzési csoportban vagy több tananyagegységet érintően végzett oktatói tevékenységet.

2. a feladatot ellátó a vizsgázó szakmai vizsgára történő felkészítésében (ágazati vizsgát követő szakmai képzés) nem vett részt, azzal a kiegészítéssel, hogy a vizsgabizottság egy tagja ebben érintett lehet,
3. a feladatot ellátó a vizsgázónak nem hozzátartozója.

III.2.3. A projektfeladat készítő szakember és képesítő vizsga esetén írásbeli feladatkészítő szakember esetén egyaránt:

A felkérés időpontjában a vizsgán megszerezhető szakterületen oktat vagy dolgozik.

III.2.4. Jegyző esetén:

A vizsgaközpont a névjegyzékre kerülés feltételein túl nem határoz meg további feltételt.

III.3. A közvetlen feladatellátás további feltételei:

Az egyes vizsgákhoz kapcsolódó közvetlen feladatellátásra vonatkozó felkérés előfeltétele, hogy a pályázatot benyújtó szakértő/jegyző eredményes pályázást követően a vizsgaközpont által szervezett, a vizsgáztatási folyamatban elvárt feladatainak szakszerű és jogszerű végrehajtására felkészítő képzésen részt vegyen és azt eredményesen teljesítse, vagy a képzés ismeretanyagának korábbi elsajátítását hitelt érdemlően igazolja.

A felkészítő képzésen való részvételi kötelezettség a névjegyzékeken szereplés időszakában ismétlődő jellegű. A részvételi kötelezettség, vagyis az ismétlődő képzések gyakorisága alapesetben, vagyis amennyiben egyéb befolyásoló tényezők (panaszok, jogszabály- és egyéb előírás változások) bekövetkezésére nem kerül sor, így azonnali képzés szükségessége nem merül fel:

- a Feladatkészítők, feladatbírálók és vizsgáztatók névjegyzékében szereplők esetén 3 évente,
- a Jegyzők névjegyzékében szereplők esetén 1 évente.

IV. A pályázat benyújtásával kapcsolatos információk

IV.1. A pályázat benyújtásának módja, helye:

A pályázatot elektronikusan, illetve papír alapon is benyújtani szükséges. Az elektronikus benyújtás csak a kitöltött pályázati űrlapra korlátozódik, míg a mellékleteket a kitöltött, és az űrlap végén leírtak szerinti módon kinyomtatott, majd aláírt pályázati űrlappal együtt, papír alapon szükséges benyújtani.

A pályázati űrlap az alábbi linken érhető el:

<https://vizsgakozpont.sze.hu/urlap>

Kérjük, hogy a pályázati űrlap aláírt, papír alapú változatát és a pályázathoz csatolandó dokumentumokat postai úton az alábbi címre szíveskedjen elküldeni:

Széchenyi István Egyetem Vizsgaközpont, Kutiné Somogyvári Zsuzsanna
9026 Győr, Egyetem tér 1.

IV.2. A pályázat benyújtásának határideje:

A pályázat benyújtásának lehetősége folyamatos.

IV.3. Hiánypótlás

A benyújtott pályázat hiányossága esetén hiánypótlás egy alkalommal lehetséges, melynek módjáról a SZEVK a bírálat keretében ad tájékoztatást.

IV.4. A pályázathoz csatolandó dokumentumok:

1. Szakmai önéletrajz (amely kifejezetten tartalmaz az ellátni tervezett vizsgáztatási feladathoz kapcsolódó érdemi információt és alátámasztja a feladatra való alkalmasságot),
2. Képzettséget, végzettséget igazoló bizonyítvány(ok), tanúsítvány(ok), oklevél(oklevelek) másolata,
3. Erkölcsi bizonyítvány, vagy a büntetlenség más, hitelt érdemlő igazolására alkalmas dokumentum,
4. Releváns esetben nyelvvizsga bizonyítvány(ok)
5. A pályázati felhívás 2. sz. melléklete szerinti pályázati nyilatkozat

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Adatkezelési tájékoztató
2. sz. melléklet: Pályázati nyilatkozat