

Vizsgafeladatok készítése eljárásrend

(ER01)

Érvénybe lép: 2023. 07.13.

Összeállította:



dr. Magori Beáta
irányítási vezető

Jóváhagyta:



Zádori Zoltán
vizsgaközpont vezető

Száma: ER02	Vizsgafeladatok készítése eljárásrend	Kiadás dátuma: 2023.07.13.
Verzió: 2.0.		oldal 2 / 10

Tartalomjegyzék

1. Vizsgálással szemben támasztott követelmények.....	3
2. Szakmai vizsga vizsgafeladatainak készítése.....	3
2.1 Az interaktív vizsgafeladat készítés szervezésének és lebonyolításának folyamata.....	3
2.2 A projektfeladatok összeállításának folyamata.....	4
2.3 A projektvizsgafeladat készítés szervezésének és lebonyolításának folyamatlépései.....	5
3. Képesítő vizsga vizsgafeladatainak készítése.....	6
3.1. Az írásbeli vizsgafeladat készítés szervezésének és lebonyolításának folyamata.....	6
3.2 A projektfeladatok összeállításának folyamata.....	7
4. Általános előírások.....	9

Száma: ER02	Vizsgafeladatok készítése eljárásrend	Kiadás dátuma: 2023.07.13.
Verzió: 2.0.		oldal 3 / 10

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 a képzési és kimeneti követelményeknek, programkövetelmények előírásainak és egyben képezze le az adott munkakörrel, feladatkörrel kapcsolatos tevékenységeket, elvárásokat.

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.

2. Szakmai vizsga vizsgafeladatainak 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 projektfeladatokat készítő szakértőt vagy bizottság tagjait az adott területre akkreditált vizsgaközpont bízza meg. A feladatkészítő szakértők létszáma a fejlesztési feladat összetettségétől függ, szempont továbbá, hogy a vizsga mennyi szakmai terület érint. A feladatfejlesztők létszáma minimum egy fő, a létszámról a vizsgaközpont vezetője dönt.

A projektfeladatok készítésében csak olyan szakértő vehet részt, aki rendelkezik felsőfokú szakmai végzettséggel. Előnyt jelent az oktatási és vizsgáztatási tapasztalat.

A vizsgaközpont a felmerülő piaci igényekre tekintettel kéri fel a személyt/személyeket/bizottságot/bizottságokat a vizsgafeladat vagy vizsgafeladatok fejlesztésére.

Amennyiben a feladatot bizottság végzi, a feladatfejlesztő bizottság összeállításánál törekedni kell arra, hogy a tagok nem állhatnak kizárólag iskolai oktatókból vagy kizárólag vállalati oktatókból/gyakorlati szakemberekből, azaz a bizottság munkájában oktatók és a gazdaság képviselői közösen készítik el javaslatukat.

A szakértő vagy a bizottság munkájának támogatását és ellenőrzését az akkreditált vizsgaközpont vezetője vagy az általa megbízott személy végzi. Amennyiben a szakértő vagy a bizottság nem a megfelelő ütemben vagy minőségben végzi feladatát, a vizsgaközpont a felkérést visszavonhatja, és új szakértőt vagy bizottságot kérhet fel.

A projektfeladatokat készítő szakértő vagy bizottság a Képzési és Kimeneti Követelmények alapján végzi munkáját és készíti el az adott szakmára az egy vagy több részfeladatból álló projektfeladatot és értékelését. A szakértő vagy a bizottság optimális esetben a piaci igény felmerülését követően, a megbízás elfogadása után kezdi meg munkáját és lehetőség szerint a vizsgatevékenység megkezdése előtt 30 nappal fejezi be azt.

A munka során a szakértő vagy a bizottság tagjai elkészítik a feladat sablonját, összeállítják az értékelési útmutatót és a feladat értékelőlapját.

Az elkészült projektfeladat-dokumentációt független szakértő véleményezi. Az elkészült vélemény alapján a vizsgaközpont megbízottja és/vagy a feladatkészítő szakértő vagy bizottság elvégzi a szükséges változtatásokat.

Véglegesítés előtt a szakértő vagy a feladatfejlesztő bizottság kötelezően ellenőrzi az elkészített dokumentációt.

A szakértő vagy a bizottság a vizsga előtt lehetőség szerint 30 nappal a végleges projektfeladatot 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 pánccszekrényében őrzi.

A vizsgahelyszínek lehetőség szerint 20 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.

2.3 A projektvizsgafeladat készítés szervezésének és lebonyolításának folyamatlépései

Általános projektfeladat fejlesztés Képzési és Kimeneti Követelmények alapján

Projektfeladat fejlesztése, értékelési útmutató fejlesztése, értékelőlap fejlesztése.

1. Vizsgaközpont vezető megbízza a feladatkészítő szakértőt vagy bizottságot (min.1 fő)
2. Feladatkészítés
3. Független szakértő véleményezése (1 fő)
4. Szükséges módosítások elvégzése
5. Ellenőrzés, véglegesítés
6. Titkosítás

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

3. Képesítő vizsga vizsgafeladatainak készítése

3.1. Az írásbeli vizsgafeladat készítés szervezésének és lebonyolításának folyamata

Az írásbeli feladatokat készítő szakértőt vagy szakértőket, az adott területre akkreditált vizsgaközpont bízza meg. A feladatkészítő szakértők létszáma a fejlesztési feladat összetettségétől függ, szempont továbbá, hogy a vizsga mennyi szakmai terület érint. A feladatfejlesztők létszáma minimum egy fő, a létszámról a vizsgaközpont vezetője dönt.

Gazdaságossági szempontok miatt szükség szerint a vizsgaközpontok egymással egyeztethetnek a vizsgafeladatok egymás közötti értékesítése céljából, amennyiben a feladatkészítésre vonatkozó szabályok betartása ebben a formában is lehetséges. A feladatok készítésében csak olyan szakértő vehet részt, aki rendelkezik felsőfokú szakmai végzettséggel az adott szakterületen. Előnyt jelent az oktatási és vizsgáztatási tapasztalat.

Amennyiben a feladatfejlesztést több szakértő végzi, a szakértők kiválasztásánál törekedni kell arra, hogy a szakértők nem lehetnek kizárólag iskolai oktatók vagy kizárólag vállalati oktatók/gyakorlati szakemberek, azaz a munka során az oktatók és a gazdaság képviselői közösen készítik el javaslataikat.

A vizsgaközpont a felmerülő piaci igényekre tekintettel kéri fel a szakértőt vagy szakértőket a vizsgafeladat vagy vizsgafeladatok fejlesztésére.

A fejlesztési munka támogatását és ellenőrzését az akkreditált vizsgaközpont erre a feladatra kijelölt munkatársa vagy a vizsgaközpont által megbízott személy végzi. Amennyiben a szakértő vagy szakértők nem a megfelelő ütemben vagy minőségben végzik feladataikat, a vizsgaközpont a felkérést visszavonhatja, és új szakértőt vagy szakértőket kérhet fel.

Az írásbeli vizsgafeladatot készítő szakértő vagy szakértők a Programkövetelmények alapján végzik munkájukat és készítik el az adott szakképesítésre az írásbeli vizsgafeladatot és értékelését.

Az elkészült írásbeli vizsgafeladatot egy független szakértő véleményezi. A független szakértői véleményezés után a készítő vagy készítő, amennyiben szükséges, átdolgozzák a feladatsort. A feladatsorok ellenőrzést követően kerülnek jóváhagyásra.

A vizsga előtt lehetőség szerint 30 nappal a végleges írásbeli feladat a 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, nyomtatott, ellenjegyzett feladatsorokat lezárt borítékban / dossziében a Vizsgaközpont zárt pánccs szekrényében őrzi.

Az írásbeli vizsgafeladatkészítés szervezésének és lebonyolításának folyamatlépései

Feladatsor fejlesztése, értékelési útmutató fejlesztése, értékelőlap fejlesztése.

1. Vizsgaközpont vezető megbízza a feladat-készítő szakértőt vagy szakértőket (min egy fő) feladatkészítésre
2. Feladatkészítés
3. Független szakértői véleményezés (1 fő)
4. Szükséges módosítások elvégzése
5. Ellenőrzés, véglegesítés
6. Titkosítás

Felhasznált írásbeli vizsgafeladatok feladatbankba kerülnek, amelyek 1 év elteltével feladatkészítő szakértő átdolgozás után újra felhasználhatóak, vagy 2 évvel a vizsgát követően átalakítás nélkül felhasználhatóak.

3.2 A projektfeladatok összeállításának folyamata

A projektfeladatokat készítő szakértőt vagy szakértőket az adott területre akkreditált vizsgaközpont bízza meg. A projektfeladatot készítő szakértők száma a fejlesztési feladat összetettségétől függ, szempont továbbá, hogy a vizsga mennyi szakmai terület érint. A feladatfejlesztők létszáma minimum egy fő, a létszámról a vizsgaközpont vezetője dönt.

Gazdaságossági szempontok miatt szükség szerint a vizsgaközpontok egymással egyeztetethetnek a vizsgafeladatok egymás közötti értékesítése céljából, amennyiben a feladatkészítésre vonatkozó szabályok betartása ebben a formában is lehetséges. A projektfeladatok készítésében csak olyan szakértő vehet részt, aki rendelkezik felsőfokú szakmai végzettséggel az adott szakterületen. Előnyt jelent az oktatási és/vagy vizsgáztatási tapasztalat.

Amennyiben a feladatfejlesztést több szakértő végzi, a szakértők kiválasztásánál törekedni kell arra, hogy a szakértők nem lehetnek kizárólag iskolai oktatók vagy kizárólag vállalati oktatók/gyakorlati szakemberek, azaz a munka során az oktatók és a gazdaság képviselői közösen készítik el javaslataikat.

A vizsgaközpont a felmerülő piaci igényekre tekintettel kéri fel a szakértőt/szakértőket a vizsgafeladat vagy vizsgafeladatok fejlesztésére.

A szakértő vagy szakértők munkájának támogatását és ellenőrzését az akkreditált vizsgaközpont erre a feladatra kijelölt munkatársa vagy a vizsgaközpont által megbízott személy végzi. Amennyiben a szakértő vagy szakértők nem a megfelelő ütemben vagy minőségben végzik feladataikat a vizsgaközpont a felkérést visszavonhatja, és új szakértőt vagy szakértőket kérhet fel.

A projektfeladatokat készítő szakértő vagy szakértők a Programkövetelmények alapján végzik munkájukat és készítik el az adott szakképesítésre az egy vagy több részfeladatból álló projektfeladatot és értékelését.

A munka során a szakértő vagy a szakértők elkészítik a feladat sablonját, összeállítják az értékelési útmutatót és a feladat értékelőlapját.

Az elkészült projektfeladat-dokumentációt egy független szakértő véleményezi. Az elkészült vélemények alapján a vizsgaközpont megbízza és/vagy a feladatkészítő szakértő vagy szakértők elvégzi a szükséges változtatásokat.

Véglegesítés előtt a szakértő vagy a szakértők kötelezően ellenőrzik az elkészített dokumentációt.

A vizsga előtt lehetőség szerint 30 nappal 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 pánccszekrényében őrzi.

A vizsgahelyszínek lehetőség szerint 20 nappal a vizsga előtt megkapják a vizsgához szükséges eszközök listáját (kibővítve 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.

A projektvizsgafeladat készítés szervezésének és lebonyolításának folyamatlépései

Projektfeladat fejlesztése, értékelési útmutató fejlesztése, értékelőlap fejlesztése

1. Vizsgaközpont vezető megbízza a feladatfejlesztő szakértőt (minimum 1 fő)
2. Feladatkészítés
3. Független szakértők véleményezése (1 fő)
4. Szükséges módosítások elvégzése
5. Ellenőrzés, véglegesítés
6. Titkosítás

Száma: ER02

Verzió: 2.0.

Vizsgafeladatok készítése eljárásrend

Kiadás dátuma: 2023.07.13.

oldal 9 / 10

4. Általános előírások

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

Feladatfejlesztési eljárástól eltérés kizárólag indokolt esetben, kizárólag abban az esetben lehetséges, ha a követelmény feladtleírásának tartalma, a feladat összetettsége, a szerzett tapasztalatok azt lehetővé teszik. Eltérés engedélyezését megelőzően Vizsgaközpont dokumentált egyeztetést folytat érintett szakma képviselőivel.

Száma: ER02	Vizsgafeladatok készítése eljárásrend	Kiadás dátuma: 2023.07.13.
Verzió: 2.0.		oldal 10 / 10

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

A dokumentum neve	Dokumentum jelölése	Életbeléptetés dátuma
1.sz mellékelt Megbízólevél feladatkészítésre / Feladatkészítő bizottság tagja részére – szakma	F-ER02-01	2023.07.13.
2.sz mellékelt Megbízólevél feladatkészítésre / Feladatkészítő bizottság tagja részére – szakmai képzés	F-ER02-02	2023.07.13.
3.sz melléklet Megbízólevél feladatkészítésre Szakértők által fejlesztett feladatokat bíráló szakértő részére - szakma	F-ER02-03	2023.07.13.
4.sz melléklet Megbízólevél feladatkészítésre Szakértők által fejlesztett feladatokat bíráló szakértő részére – szakmai képzés	F-ER02-04	2023.07.13.
5.sz melléklet ÉRTÉKELŐ LAP, szakmai képzés - feladatot bíráló részére	F-ER02-05	2023.07.13.
6.sz melléklet Előlap Vizsgafeladathoz– szakma	F-ER02-06	2023.07.13.
7.sz melléklet Előlap Vizsgafeladathoz– szakmai képzés	F-ER02-07	2023.07.13.