

## TÁJÉKOZTATÓ SZAKMAI VIZSGÁKRA TÖRTÉNŐ JELENTKEZÉSRŐL ÉS A SZAKMAI VIZSGÁKRÓL

A PENTA UNIÓ Zrt. *Vizsgaközpontjának* tájékoztatója a pénzügyi-számviteli szakképesítések szakmai vizsgáiról szól, mely a 20/2007. SZMM rendelet és a 23/2008. PM rendelet (továbbiakban SZVK, azaz Szakmai és Vizsga Követelmények) alapján készült. Kérjük, hogy figyelmesen olvassák el a fenti jogszabályokat, jelen tájékoztató a jogszabályok értelmezése, közérthető interpretálása.

### Fogalmak

**Modulzáró vizsga:** Az egyes tananyagmodulok végén a képzésben résztvevők modulzáró vizsgát tesznek. Nem minden tananyag végén van feltétlenül modulzáró vizsga, csak azoknál, ahol ezt az SZVK előírja. A modulzáró vizsga írásbeli, szóbeli, gyakorlati és interaktív feladatokból állhat.

**Szakmai vizsga:** A képzésben résztvevők a képzés végén szakmai vizsgára jelentkeznek be. A szakmai vizsga vizsgarészekből áll. A szakmai vizsgarészek vizsgafeladatokból, vizsgatevékenységekből állnak (Lehetnek írásbeli, szóbeli, gyakorlati és interaktív feladatok)

**Vizsgarész:** Vizsgára jelentkezés szempontjából az a legkisebb egység, amire jelentkezni lehet. Vizsgafeladatokból, vizsgatevékenységekből áll.

**Vizsgafeladat, vizsgatevékenység:** Konkrétan az az írásbeli, vagy gyakorlati, vagy interaktív feladat, vagy szóbeli tétel, ami alapján a vizsgázó felel

**Pótlóvizsga:** A vizsgázónak fel nem róható okból (igazoltan) meg sem kezdett, vagy megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsga esetében azokból a vizsgarészekből, vizsgafeladatokból, amelyekből még nem vizsgázott, pótlóvizsgát tehet. Fel nem róható ok minden olyan gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezés nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

**Javítóvizsga:** A javítóvizsga két nagy kategóriára bontható:

**a.** ha a vizsgázó a minimális teljesítményszázalék alatt teljesített (Ebben az esetben javítóvizsgát csak az adott vizsgarészből kell tennie, de az összes vizsgafeladatból - még az esetleges sikertelen szóbelit megelőző a sikeres írásbeliből is!)

**b.-** ha a vizsgázó a vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg,  
- ha a vizsgázó a vizsgát igazolható ok nélkül megszakította. A vizsgarészt meg kell ismételni.  
- ha a vizsgázót a vizsgabizottság szabálytalanság miatt eltiltotta a szakmai vizsga folytatásától. Az egész szakmai vizsgát meg kell ismételni.

**A pótló- és javítóvizsgára** újból kell jelentkezni (tehát nem automatikus), mely a vizsgadíj befizetésével válik érvényessé.

### 1. Jelentkezés a szakvizsgára

- 1.1 A vizsgára jelentkező Jelentkezési lapot tölt ki. A vizsgaszervező legkésőbb az első vizsgatevékenység megkezdéséig a jelentkezési lap záradékának kitöltésével dokumentálja, hogy a vizsgára bocsátás feltételeit igazoló dokumentumok bemutatásra kerültek.
- 1.2 A szakmai vizsgára jelentkezni lehet a Penta Unió Zrt. által e célra kiadott Jelentkezési lapon, melyet személyesen, faxon, vagy elektronikus levélben lehet eljuttatni. A jelentkezés a Jelentkezési lap leadásával és a vizsgadíj befizetésével válik érvényessé.
- 1.3 A jelentkezéskor, de legkésőbb az első vizsgatevékenység megkezdéséig be kell mutatnia:
  - Személyazonosító igazolványát vagy a személyazonosság igazolására alkalmas más hatósági igazolványt
  - A szakképesítés megszerzéséhez előírt iskolai tanulmányok elvégzését igazoló bizonyítványt (okiratot), vagy a bemeneti kompetenciák méréséről és megfelelő szintjéről szóló igazolást, a korábban megszerzett szakmai bizonyítványt vagy azok hiteles másolatát .
  - A szakmai és vizsgakövetelmény szerinti modulzáró vizsga letételét igazoló okiratot, illetve hiteles másolatát. Ha a vizsgázó szervezett képzésben vett részt, akkor a képzés eredményes befejezését igazoló okiratot.
  - A vizsgával kapcsolatos kérelmek (felmentési) és a kérelem alapjául szolgáló okiratot.
  - Javító- vagy pótlóvizsgára történő jelentkezéskor az előző szakmai vizsga törzslapkivonatának hiteles másolatát.
  - A vizsgadíjakat és költségtérítéseket (pl. bizonyítvány másolat, Europass bizonyítvány, egyéb) naptári évenként állapítja meg a PENTA UNIÓ Zrt., melyről honlapján, illetve kirendeltségeinken kaphatnak tájékoztatást ügyfeleink.

## **2 A vizsgatevékenységek lebonyolítása**

### **2.1 Írásbeli és az interaktív vizsgatevékenység lebonyolítása**

- 2.1.1 A vizsgatevékenységek megkezdése előtt valamennyi vizsgázónak igazolnia kell a személyazonosságát a vizsgaszervező megjelölt képviselője előtt.
- 2.1.2 A vizsgázók a vizsgatevékenység során csak az illetékes minisztérium által központilag kiadott feladatlapokon, illetve ha szükséges a Penta Unió Zrt. bélyegzőjével és szignójával ellátott lapokon dolgozhatnak.
- 2.1.3 A vizsgázó a vizsgaszervezőtől kapott borítólap első oldalán feltünteteti nevét, a szakképesítés megnevezését, a vizsgafeladat sorszámát és megnevezését, a vizsga napját. Ha több lapot is használ a kidolgozáshoz, akkor minden lapra felírja nevét és a lapokat sorszámmal látja el.
- 2.1.4 A dolgozatokat olvashatóan és áttekinthető formában kék tollal kell elkészíteni, és csak a megengedett segédeszközöket lehet használni. A segédeszközökről a vizsgázónak kell gondoskodni, melyeket a vizsgázók egymás között nem cserélhetnek.
- 2.1.5 A feladat megoldására meghatározott időtartamba a technikai jellegű feladatok ellátása (elhelyezkedés, feladatok kiosztása, vizsgaszabályzat ismertetése, stb.) nem tartozik bele. Ha a vizsgatevékenységet bármilyen esemény megzavarja, a rendelkezésre álló időt meg kell növelni.
- 2.1.6 A vizsga helyiségében a vizsgázókon, a felügyelőn, a vizsgabizottság elnökén és tagjain, valamint a vizsgát ellenőrző személyen kívül más személy nem tartózkodhat.
- 2.1.7 Az írásbeli feladatokat – a javítási útmutató alapján- vizsgafeladatonként %-os teljesítménnyel kell értékelni.

- 2.1.8 A vizsga befejezése után a vizsgázó dolgozatát a felügyelő átveszi, az átvételt követően ráírja a dolgozat beadásának időpontját, ellátja kézjeggyével, valamint az üresen hagyott helyeket, oldalakat színes (zöld) tollal áthúzással érvényteleníti.
- 2.1.9 Az interaktív feladatok eredményét tartalmazó fájlokat lezárt, utólag nem módosítható elektronikus adathordozón kell beadni, amelyre a vizsgázó kézírással ráírja nevét, szakképesítés megnevezését, a vizsgafeladat sorszámát és megnevezését, a vizsga napját és aláírja.
- 2.1.10 Ha az írásbeli vizsgatevékenység alatt a vizsgázónak el kell hagynia a vizsgatermet, engedélyt kér a felügyelőtől, dolgozatát átadja. A vizsgázó távozásának és visszaérkezésének idejét a felügyelő rávezeti a dolgozatra és bevezeti az ülésrendre is.
- 2.1.11 Ha a felügyelő, vagy a vizsgabizottság szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó dolgozatát, feladatlapját, ráírja az elvétel időpontját, a szabálytalanság jellegét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytatja a vizsgát. Azonnal értesíti a vizsgaszervező képviselőjét.
- 2.1.12 Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgatevékenységet igazoltan nem kezdi meg, vagy nem fejezi be, akkor az adott vizsgarészből pótló vizsgát tehet.
- 2.1.13 Ha vizsgatevékenység értékelése során a minimálisan meghatározott (általában 60 %) teljesítményt nem éri el a vizsgázó, akkor az adott vizsgarészből javító vizsgát tehet.

## **2.2 A szóbeli vizsgatevékenység lebonyolítása**

- 2.2.1 A szóbeli vizsgatevékenységen a vizsgázó szakképesítésért felelős miniszter által meghatározott szóbeli tételsor alapján készült feladatlapok közül választ.
- 2.2.2 A tételsort a szóbeli vizsgatevékenység időpontja előtt legalább 30 nappal a jelöltek rendelkezésére kell bocsátani.
- 2.2.3 A szóbeli vizsgatevékenység időpontját a Penta Unió Zrt. határozza meg.
- 2.2.4 A szóbeli vizsgatevékenység előtt a vizsgabizottság értekezleten állapítja meg – a javítótanár javaslata és a feladatmegoldások áttekintése után- az írásbeli, illetve interaktív vizsgatevékenységek végleges %-os értékelését, amelyről a szóbeli vizsgatevékenység előtt valamennyi megjelent vizsgázót tájékoztat.
- 2.2.5. A szóbeli vizsgatevékenység rendjét a vizsga megkezdése előtt a vizsgabizottság elnöke, vagy a Penta Unió Zrt. képviselője ismerteti a vizsgázókkal.
- 2.2.6 A szóbeli vizsgatevékenység reggel 8 óra és este 18 óra között bonyolítható le. A vizsgázónak a vizsga előtt legalább harminc perccel korábban kell megjelennie.
- 2.2.7 A vizsgázónak a felkészüléshez rendelkezésére álló időt az SZVK határozza meg (általában 15-30 perc). A vizsgázó feleletének vázlatát a Penta Unió Zrt. bélyegzőjével és szignójával ellátott papíron készítheti el, amelyen fel kell tüntetnie nevét. A vizsgatevékenység befejezése után a vizsgabizottságnak le kell adni a vázlatot.
- 2.2.8 A vizsgáztatás menetét az elfogadott vizsgaprogram tartalmazza, mely a vizsga helyszínén jól látható helyen kifüggesztésre kerül.
- 2.2.9 A vizsgázó önállóan felel, mely csak akkor szakítható meg, ha a vizsgázó súlyosan téved, vagy kifejtésében elakad. A vizsgabizottság a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehet fel.
- 2.2.10 A szakmai vizsga szóbeli tevékenységei során a vizsgázó egy alkalommal póttételt húzhat. Ez esetben a vizsgázó teljesítménye legfeljebb 60 %-ra értékelhető.
- 2.2.11 Ha a vizsgázó a feleletét befejezte, a következő vizsgarész tételhúzása előtt rövid időre elhagyhatja a helyiséget.
- 2.2.12 A szóbeli vizsgatevékenységet a vizsgabizottság tagjai egymástól függetlenül %-osan értékelik vizsgázónként. A szakmai vizsgán elért eredményt a vizsga elnöke ismerteti a vizsgázókkal.

- 2.2.13 Ha az adott vizsgarészben a szóbeli vizsgatevékenységet írásbeli, illetve interaktív vizsgatevékenység előzi meg, mely során a vizsgázó teljesítménye nem felelt meg a követelményeknek, akkor a szóbeli vizsgatevékenység nem kezdhető meg. Az újbóli jelentkezést követően az egész vizsgarészből javítóvizsgát kell tennie a jelöltnek.
- 2.2.14 Az adott vizsgarészből pótlóvizsgát akkor tehet a jelölt, ha a vizsgát neki fel nem róható okból ( igazoltan) nem kezdte meg, vagy nem fejezte be.
- 2.2.15 Szóbeli javítóvizsgát csak akkor tehet a jelölt, ha az adott vizsgarész eredménye más típusú vizsgatevékenységtől nem függ.
- 2.2.16 Ha a vizsgázó a szóbeli vizsgatevékenységről neki fel nem róható okból elkészik, a szóbeli vizsgatevékenység megkezdésének engedélyezéséről a vizsgabizottság dönt.

### **3 A vizsgázó teljesítményének értékelése**

- 3.1 A vizsgázó szakképesítésenként egyetlen osztályzatot kap, amely jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) lehet.
- 3.2 A vizsgázó a modulonként elért %-os teljesítmények súlyozásával kapott százalékszám alapján meghatározott osztályzatai a következők lehetnek:
- |          |               |
|----------|---------------|
| 90-100 % | jeles (5)     |
| 80-89 %  | jó (4)        |
| 70-79 %  | közepes (3)   |
| 60-69 %  | elégséges (2) |
| 0-59 %   | elégtelen(1)  |
- 3.3 A számítás során a %-ban kifejezett értékek meghatározásakor az általános kerekítési szabályok szerint kell eljárni.
- 3.4 Sikertelen a szakmai vizsga, ha a vizsgázó egy vagy több vizsgarészből a minimális (általában 59 % alatti) teljesítményt nyújtott.
- 3.5 Ha a vizsgázót a vizsgarész teljesítése alól mentesíti a vizsgabizottság, akkor a vizsgázó teljesítményének értékelésekor a felmentés alapjául szolgáló érdemjegy alapján a maximális %-os értékével, vagy a korábban megszerzett %- értékével kell figyelembe venni.
- 3.6 A sikertelen szakmai vizsga, pótlóvizsga és javítóvizsga a képzés megkezdésekor érvényes vizsgakövetelmények szerint a szakmai és vizsgakövetelmények megváltozásáig ismételtető meg.

### **4. Észrevétel a javítótanár értékelése ellen. Törvényességi kérelem benyújtása a vizsgabizottság döntése ellen.**

- 4.1 A javítótanári értékeléseket szóbeli vizsgatevékenység előtt nyilvánosságra kell hozni. A vizsgázó az értékelésben foglaltaktól eltérő javítás vagy értékelés számszaki hibája esetén észrevételt tehet. Az észrevételt a vizsgabizottságnak címezve, a Penta Unió Zrt. vezérigazgatójának kell benyújtani. A vizsgázókat az írásbeli vizsga megkezdésekor tájékoztatni kell arról, hogy hol és mikor tekinthetik meg az általuk elkészített vizsgadolgozatot. A vizsgadolgozatok megtekintésre a vizsgaszervező képviselőjének jelenlétében kerülhet sor a vizsgabizottság elnökehez történő elküldés előtt. Az észrevétel benyújtására a megtekintést követő első nap tizenhat órájáig kerülhet sor. A vizsgázó észrevételéről a vizsgabizottság dönt.
- 4.2 A vizsgázó jogszabálysértésre hivatkozással a vizsgabizottság döntése ellen törvényességi kérelmet nyújthat be a vizsgaszervező képviselőjénél az Oktatási Hivatalnak címezve két

munkanapon belül. Az Oktatási Hivatal döntéséről a Penta Unió Zrt. a legrövidebb idő alatt értesíti a vizsgabizottság elnökét és a vizsgázót.

## **5. A szakmai vizsga iratai**

- 5.1 A szakmai vizsga sikeres letétele után a vizsgázó az adott szakképesítést igazoló bizonyítványt kap.
- 5.2 Elveszett vagy megsemmisült bizonyítványról kérelemre, a törzslap alapján a vizsgaszervező bizonyítvány másodlatot állít ki. A másodlat kiállítása illeték-köteles, illetve adminisztrációs díjat ( költségtérítést) is kell fizetni.
- 5.3 A vizsgázó kérésére szakmai bizonyítvány kiegészítőlapot állít ki a Penta Unió Zrt. A bizonyítvány-kiegészítő térítés-köteles.

## **6. A bizonyítványok, oklevelek elismerése, honosítása**

- 6.1 A külföldön szerzett szakképesítést igazoló bizonyítvány, oklevél elismerését, illetve honosítását az Oktatási Hivatalnál kell kezdeményezni.

## **7. Modulzáró vizsgák**

- 7.1 Az SZVK tartalmazza szakképesítésenként a szakmai vizsgára bocsátás feltételeként a modulzáró vizsgákat.
- 7.2 A szakvizsgába beszámítható modulzáró vizsgákra a Jelentkezési lap kitöltésével és a modulzáró vizsgadíj befizetésével kell jelentkezni. Az írásbeli modulzáró vizsgák időpontja a PM vizsganaptárhoz igazodik, bejelentkezni az időpontot megelőzően legalább 40 nappal kell.
- 7.3 A szóbeli modulzáró vizsgák időpontját a Penta Unió Zrt. jelöli ki, melyre jelentkezni a Jelentkezési lap kitöltésével, az időpontot megelőzően legalább 40 nappal kell.
- 7.4 A szakvizsga feltételeként megjelölt modulzáró vizsgák időpontját, a jelentkezés feltételeit és időpontját a Penta Unió Zrt. kirendeltségenként határozza meg.