

K I V O N A T

az Agrár Vizsgaközpont

Intézményi Vizsgáztatási Kézikönyvéből

- a vizsgáztatásban közreműködő szakemberek, jegyzők alkalmasságának ellenőrzése,
- feladatra való felkészítése, munkájának irányítása,
- munkájának ellenőrzése és értékelése

Érvénybe lép: 2025. január 1.-től

6.1. A vizsgáztatási folyamatban közreműködő szakemberek és jegyzők alkalmassági követelményei

Az Agrár Vizsgaközpont elegendő létszámú és a szükséges szakmai kompetenciájú személyzettel rendelkezik a jogosultságának megfelelő képzési területeken lebonyolított vizsgákhoz. Vizsgaközpontunk a vizsgáztatási folyamatban közreműködő szakemberek és a jegyzők vonatkozásában névjegyzékeket tart fenn az alábbiak szerint:

- Vizsgabizottsági tagi és jegyzői névjegyzék
- Szakértői és lektori névjegyzék

Naprakész személyzeti nyilvántartásunk tartalmazza a vizsgáztatási folyamatban közreműködő szakemberekre és jegyzőkre vonatkozó információkat, melyeket bizalmasan kezelünk.

A nyilvántartásba vétel és a névjegyzék kezelése nem hatósági eljárás keretében folyik. A nyilvántartás nem nyilvános. A Névjegyzék táblázat formájában kereshetően tartalmazza a vizsgáztatási folyamatban közreműködő szakemberek és jegyzők pályázati adatlapon és a mellékletekben megadott adatait.

6.2. A vizsgáztatási folyamatban közreműködő szakemberek és jegyzők alkalmasságának ellenőrzése

Az Agrár Vizsgaközpont által fenntartott névjegyzékekre csak pályázati úton, a pályázatban előírt feltételek meglétének hitelt érdemlő igazolásával lehet bekerülni. A pályázat kiírása és a pályázati feltételek megfogalmazása, valamint az Agrár Vizsgaközpont honlapján történő közzététele a vizsgaközpont vezető feladata.

Vizsgaközpontunk kizárólag az 1. fejezetben felsorolt KEOR szám alá tartozó szakmák, szakképesítések esetében szervez vizsgákat. Eljárásrendünk a Vizsgaközpont által szervezett vizsgák személyi feltételeire terjed ki, amelyekre megfelelő hatósági engedéllyel rendelkezünk.

A nyilvántartásba vétel folyamata:

a) A pályázati kiírás:

A névjegyzékre csak pályázati úton, a pályázatban előírt feltételek meglétének hitelt érdemlő igazolásával lehet bekerülni. A pályázati kiírásokat vizsgaközpontunk honlapján tesszük nyilvánossá és hozzáférhetővé. A pályázatok időkorlát nélkül, folyamatosan beadhatók.

A pályázati felhívások tartalmazzák:

- a jogosultsági feltételeket
- a pályázat tartalmi követelményeit (szakmai önéletrajz; képzettségeket és végzettségeket igazoló dokumentumok másolatai; erkölcsi bizonyítvány vagy másolata)
- a pályázat formai követelményeit;

- a pályázat beadásának módját;
- a pályázattal kapcsolatos egyéb információkat;
- a kötelező formanyomtatványokat (mellékletek).

b) A beérkező pályázati anyagok vizsgálata, bírálata:

A beérkezett pályázati anyag a vizsgaközpont vezető által kijelölt munkatárs által kerül formai szempontból áttekintésre, különös tekintettel arra, hogy az hiánytalanul került-e benyújtásra. Hiányosan beküldött pályázati anyag esetén a kérelem érdemi elbírálás mellőzésével, automatikusan elutasításra kerül.

A tartalmi elbírálást legalább három tagú döntés előkészítő bizottság végzi, amelynek tagjai:

- Déli Agrárszakképzési Centrum képviselője (szavazati joggal)
- Nemzeti Agrárgazdasági Kamara Tolna megyei Szervezetének képviselője (szavazati joggal)
- Agrár Vizsgaközpont minőségirányítási vezetője (szavazati joggal)

Indokolt esetben a vizsgaközpont vezető – a bizottság kérésére - szakmai szakértőt kérhet fel, hogy közreműködjön a döntés előkészítésében. Az így felkért szakértő tanácsadóként vesz részt a bizottság ülésén, szavazati joggal nem rendelkezik.

A bizottság a beérkezett pályázatok számától függően, előre egyeztetett napon, az addig beérkezett pályázatokról döntés előkészítő javaslatot készít, amelyről vizsgaközpontunk névjegyzéki nyilvántartásaiért felelős munkatársa minden esetben jegyzőkönyvet készít. A döntés előkészítő javaslatot (felvétel vagy elutasítás) bizottság tagjai konzultáció után, egyszerű többséggel alakítják ki.

Egy adott pályázattal kapcsolatos döntés előkészítésben nem vehet részt a pályázó munkáltatója, alkalmazottja, hozzátartozója (a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1 §) és az, akivel szemben a tárgyalagosságot kétségessé tevő tények merültek fel. Ebben az esetben az érintett bizottsági tag nem vesz részt a bírálóban és az adott pályázati anyaggal kapcsolatban a többi bizottsági tagnak van jogosultsága döntés előkészítő javaslatot tenni.

Amennyiben a döntés előkészítő bizottság valamely tagja nyújt be pályázatot a vizsgaközpontba, az érintett bizottsági tag nem vesz részt a bírálóban és adott pályázati anyaggal kapcsolatban a többi bizottsági tagnak van jogosultsága döntés előkészítő javaslatot tenni.

c) Döntés:

A döntés előkészítő bizottság javaslata alapján a névjegyzékre történő felvételtől vagy elutasításról a vizsgaközpont vezetője dönt.

d) A pályázó értesítése a döntésről és képzési kötelezettség teljesítésének módjáról:

A döntésről a pályázó írásban, elektronikus formában kap értesítést. Az elutasítással szemben jogorvoslatnak helye nincs. Pályázatra új kérelem ismételt benyújtható, a felhívásban megjelölt feltételeknek megfelelően.

A vizsgaközpont elektronikus értesítő levelében felhívja a pályázó figyelmét a képzési kötelezettség teljesítésére.

A pályázók személyi anyagát - a jóváhagyás alapjául szolgáló igazoló dokumentumokat, a döntésről szóló értesítést, a belső képzéseken való sikeres részvételtől szóló igazolásokat,

nyilatkozatokat... stb. - vizsgaközpontunk a pályázó együttműködési szándékának megszűnéséig, de legalább az utolsó megbízás teljesítésétől számított 5 évig megőrzi.

A személyi anyagok kötelező tartalmi eleme az érintett személy egyértelmű és dokumentált adatkezeléshez való hozzájáruló nyilatkozata.

Vizsgaközpontunk a konkrét megbízásra felkérés előtt a nyilvántartásban szereplő adatok alapján ellenőrzi az összeférhetetlenséget, pártatlanságot befolyásoló tényezőket, illetve szükség esetén gondoskodik a személyi anyag aktualizálásáról.

A vizsgabizottsági tagok feladatra való kiválasztásának folyamatát a 15.sz. mellékletben (folyamatábra) mutatjuk be.

6.3. A személyzet feladatra való felkészítése és munkájának irányítása

Vizsgaközpontunk valamennyi munkatársával, - beleértve a megbízás alapján munkát végző vizsgabizottsági tagokkal, vizsgafeladat készítő és ellenőrző szakértőkkel, jegyzőkkel - szemben elvárás, hogy közvetlen munkavégzéshez szükséges ismereteiken és a jogszabályokban foglaltakon túl, ismerjék, fogadják el és maradéktalanul tartásuk be vizsgaközpontunk belső szabályzatait, etikai és pártatlansági elveit. Ennek érdekében vizsgaközpontunk gondoskodik, valamennyi érintett munkavállaló (beleértve a megbízás alapján munkát végző vizsgáztatásban közreműködő szakembereket és a jegyzőt is) rendszeres képzéséről. Vizsgaközpontunk belső képzései által gondoskodik az előírt kompetenciák szükség szerinti módosításáról, bővítéséről, azok fenntartására vonatkozó előírások figyelembevételéről, az érintettek tájékoztatásáról. Ugyanakkor a vizsgáztatásban közreműködők a megbízólevél aláírásával kötelezettséget vállalnak kompetenciáik folyamatos fenntartására is.

A pályázati döntést követően a sikeresen pályázó vizsgáztatásban közreműködő szakemberek és jegyzők a döntésről írásban, elektronikus formában kapnak értesítést. A vizsgaközpont elektronikus értesítő levelében felhívja a pályázó figyelmét a képzési kötelezettség teljesítésére. A vizsgáztatásban közreműködő szakemberek és jegyzők online képzése a MOODLE elektronikus felületén keresztül történik. A zárt online rendszerbe való belépéshez felhasználó név és jelszó szükséges, melyet elektronikus formában küldünk meg az érdekeltek számára. A MOODLE felületre a minőségirányítási vezető tölti fel a tananyagokat a vizsgáztatásban közreműködő szakemberek és a jegyzők számára. A teljesítendő vizsgák lehetnek:

- a) „Szakértők” névjegyzéki kurzus, a hatályosság dátumával megjelölve
- b) „Vizsgabizottsági tagok” névjegyzéki kurzus, a hatályosság dátumával megjelölve
- c) „Jegyző” névjegyzéki kurzus, a hatályosság dátumával megjelölve

Vizsgaközpontunk személyzete számára előírás:

belső képzésre kötelezett személyek	előírt gyakoriság	dokumentálás módja	dokumentálása
a vizsgaközpont belső munkatársai	évente	MOODLE	minőségirányítási vezető őrzi
vizsgabizottsági tagok	3 évente	MOODLE	névjegyzékben (digitális) személyi anyagokban „Igazolás”
a feladatfejlesztésben közreműködő szakértők és lektorok	3 évente	MOODLE	névjegyzékben (digitális) személyi anyagokban „Igazolás”
jegyzők	évente	MOODLE	névjegyzékben (digitális) személyi anyagokban „Igazolás”

Az Agrár Vizsgaközpont másik akkreditált vizsgaközpont által kiadott igazolást / tanúsítványt is elfogad, amennyiben az a vizsgaközpontok közötti együttműködési megállapodással is alátámasztható. Amennyiben a vizsgáztatásban közreműködő szakember és a jegyző másik akkreditált szakképzési vizsgaközpont által kiadott „Tanúsítvány” vagy „Igazolás” elismerését kéri, az elfogadhatóság feltételei:

- A másik akkreditált szakképzési vizsgaközpont belső képzésének tananyaga és vizsgaközpontunk által előírt tananyag között az eltérés nem haladja meg a 25 %-ot.
- Vizsgaközpontunk a másik akkreditált szakképzési vizsgaközponttal együttműködési megállapodást kötött egymás belső képzéseinek elfogadására.

Amikor a belső képzésre kötelezett személy a képzési kötelezettségét sikeresen teljesítette (sikeres vizsgát tett legalább 90 % eredménnyel) a teljesítésről „Igazolás” kerül kiállításra, melyet az érdekelt személy számára digitális formában küldünk el. Az „Igazolás” tartalmazza annak érvényességét is. Ezzel egyidőben az érdekelt személy vizsgaközpontunk digitális névjegyzékében „Javasolható” státuszba kerül.

Elektronikus névjegyzékeink:

- Vizsgabizottsági tagi és jegyzői névjegyzék (Névjegyzék VB)
- Szakértői és lektori névjegyzék (Névjegyzék SZL)

Vizsgaközpontunk elektronikus névjegyzékeiben az alábbi adatokat tartjuk nyilván:

- a) név;
- b) születési hely és idő;
- c) elérhetőség (telefonszám; email cím);
- d) utolsó félkészítés (képzés) dátuma;
- e) a felkérhetőség záró dátuma (érvényesség);
- f) azok a szakmák / szakképesítések vagy feladatkörök melyekre a szakember vizsgaközpontunk részéről jóváhagyásra került;
- g) egyéb adatok (pl. pártatlansággal összefüggő kockázati tényezők)
- h) névjegyzéki státusza (megfelelt; javasolható; megújításra vár; elutasítva; törölve; felfüggesztve; elhunyt)

Amikor a névjegyzéki nyilvántartásban szereplő személy jogosultságának határideje lejárt, a státusza „megújításra vár” státuszba kerül át. A következő felkérése előtt elektronikus levélben vagy telefonon vizsgaközpontunktól értesítést kap arról, hogy jogosultsága lejárt. Az érintett személy korábbi MOODLE hozzáféréssel be tud jelentkezni az aktuális képzésbe. Amennyiben az online képzésen ismét sikeres vizsgát tett, részére új „Igazolás” kerül kiállításra és elektronikus megküldésre. Ezzel egyidőben a névjegyzéki nyilvántartásban ismét „javasolható” státuszba kerül.

A **vizsgáztatási folyamatban résztvevő egyéb személyzet** (interaktív vizsga teremfelügyelője; írásbeli vizsga teremfelügyelője; folyosófelügyelő; technikai feltételeket biztosító személy) esetében a megbízólevél tartalmazza a feladatokat, köteleességeket, felelősségeket. A képesítő vizsgák írásbeli vizsgatevékenységén teremfelügyelői feladatokat ellátó személyek számára vizsgaközpontunk a papír alapon biztosítja a „Vizsgázóknak szóló részletes tájékoztató az írásbeli vizsga megkezdése előtt” című dokumentumot, melyet a vizsga megkezdése előtt a teremfelügyelőnek fel kell olvasnia a vizsgázóknak.

Vizsgaközpontunk minden belső munkatársától és a vizsgán megbízott valamennyi személytől elvárja és megköveteli a jogszabályokban foglaltak betartásán túl vizsgaközpontunk belső szabályzataiban foglaltak betartását, valamint etikai és pártatlansági elveit is!

Vizsgaközpontunk belső képzésein túl, saját személyzete vonatkozásában előírhatja munkatársainak külső képzéseken való részvételét is. A külső és belső képzéseken való részvételről (ideértve a rendszeres és az eseti képzéseket, tájékoztatón való részvételt, értekezleteket is) a minőségirányítási vezető a 16. melléklet szerinti nyilvántartást vezeti.

Minden olyan esetben, amikor az érintett munkavállalók munkavégzésére hatással levő **változás következik be**, arról az érintettek írásban vagy szükség esetén kiegészítő képzés keretében kapnak tájékoztatást. A tervezetten kívüli, rendkívüli képzéseket a vizsgaközpont vezetője rendeli el.

Az Agrár Vizsgaközpont vizsgáin feladatot kizárólag vizsgaközpontunk által előzetesen jóváhagyott és nyilvántartásba vett, a feladatra bizonyíthatóan felkészített, az adott vizsgára

vizsgaközpontunktól dokumentáltan megbízást kapott és a megbízást elfogadó személy láthat el.

Az Agrár Vizsgaközpont az általa foglalkoztatott vagy megbízással, szerződéssel alkalmazott személyektől megköveteli, hogy ismerjék a vizsgaközpont tevékenységeit leíró szabályzatokat, eljárásokat, munkájukat annak megfelelően végezzék és a vizsgaközpont által jóváhagyott formanyomtatványok használják. Vizsgaközpontunk a vonatkozó jogszabályok, valamint belső szabályzataiban meghatározottak által irányítja a vizsgáztatási folyamatban részt vevő teljes személyzet munkáját, és felelősséget vállal a munka eredményéért.

Kapcsolódó dokumentumok:

- Vizsgaszabályzat (szakmai vizsga)
- Vizsgaszabályzat (képesítő vizsga)

6.4. A személyzet munkájának ellenőrzése és értékelése

Vizsgaközpontunk folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a vizsgáztatásban közreműködő szakemberek és a jegyzők munkáját, teljesítményét, valamint vizsgabizottsági tagok esetén az általuk hozott értékelések (döntések) megbízhatóságát.

A vizsgáztatásban közreműködő szakemberek és a jegyzők munkájával kapcsolatos ellenőrzések magukban foglalják:

- a) a helyszíni vizsgamegfigyeléseket;
- b) a vizsgáztatók elégedettség mérésének eredményeit;
- c) a vizsgázott személyek elégedettség mérésének eredményeit;
- d) a jegyzők elégedettség mérésének eredményeit;
- e) a vizsgadokumentációk ellenőrzésének (szakszerűség, pontosság, igényesség) tapasztalatait;
- f) a kapcsolattartás minőségére vonatkozó tapasztalatokat (pl. elérhetőségek működési gyakorlata);
- g) a panaszokkal kapcsolatos tapasztalatokat;
- h) az együttműködéssel kapcsolatos tapasztalatokat.

Vizsgáztatóink munkavégzésének szűrőpróbaszerű helyszíni ellenőrzésével a vizsgaközpont vezető a minőségirányítási vezetőt bízta meg, aki az ellenőrzés eredményéről jegyzőkönyvet készít. A vizsgáztatók munkájának helyszíni ellenőrzésével a vizsgaközpont vezető külön megbízással egyéb személyeket is felkérhet jelentésírási kötelezettséggel.

Minden beérkezett, a vizsgabizottság munkájának ellenőrzésére irányuló vizsgálati eredményt, visszajelzést a minőségirányítási vezető fogad és tart nyilván. Jelzett probléma esetén szükség szerint kiegészítő információt is gyűjtve, a körülményeket kivizsgálva, továbbítja azt a vizsgaközpont vezetőnek.

Vizsgaközpontunk vizsgaszervezési referensei a lezárt vizsgák adminisztrációját is folyamatosan ellenőrzik. Nem megfelelőségek, hiányosságok esetében a minőségirányítási

vezető helyesbítő intézkedést kezdeményez a probléma újbóli előfordulásának megakadályozására. A javaslat lehet az érintett személy újabb képzése vagy súlyos nem megfelelés esetén a vizsgáztatói adatbázisból való átmeneti vagy végleges törlése. A vizsgaközpont vezető dönt a javaslat elfogadásáról vagy elutasításáról.

A vizsgaközpont vezető a vizsgaközponttal együttműködő a vizsgáztatásban közreműködő szakembereket és a jegyzőket – az összegyűjtött adatok és információk figyelembevételével – évente értékeli.

Az értékelés szempontjai:

- a kapcsolattartás minősége;
- szakmai együttműködési készség;
- az együttműködés keretében nyújtott szolgáltatás minősége;
- dokumentációk vezetése, pontossága (ha értelmezhető);
- panaszkezelés, együttműködés a probléma megoldásában.

Az értékelés a 17. melléklet szerinti „Együttműködő partnerek értékelése” nyomtatványon, pontozással történik. Az elért pontszámok az alábbi kategóriákba való sorolást eredményezhetik:

„A” kategória	91 - 100 pont	Minőségképes
„B” kategória	81 - 90 pont	Minőségképes, de figyelmet igényel
„C” kategória	80 pont alatt	Nem minőségképes

Nem megfelelések, hiányosságok esetében a minőségirányítási vezető helyesbítő intézkedést rendel el a probléma újbóli előfordulásának megakadályozására. Súlyos vagy határidőre nem rendezett hiányosság esetén a vizsgaközpont a vizsgáztatásban közreműködő szakember vagy a jegyző megbízását a hiányosság megoldásáig, pótlásáig felfüggeszti.

Bármely beérkezett nem megfelelést, kifogást a minőségirányítási vezető a szükséges kiegészítő információk begyűjtését követően a vizsgaközpont vezető tudomására hoz.

Vizsgaközpontunk ellenőrzési és értékelési eljárása garantálja, hogy a nem megfelelő minőségben teljesítő vizsgáztatásban közreműködő szakemberek és a jegyzők nem kerülnek ismételt felkérésre.

Vizsgaközpontunk megelőzi annak a szakembernek vagy jegyzőnek a felkérését, akivel szemben rendőrségi vagy ügyészségi nyomozás folyik:

- a vizsgabizottsági tagok és a jegyző önbevalláson alapuló nyilatkozatot tesznek;
- amennyiben vizsgaközpontunknak egyéb forrásból tudomására jut, haladéktalanul felfüggeszti együttműködését azzal a szakértővel vagy jegyzővel, akivel szemben rendőrségi, ügyészségi nyomozás folyik. A felfüggesztés idejére a szakértőt, jegyzőt „felfüggesztve” státuszba soroljuk át.

A vizsgaközpont a felfüggesztett szakértőt, jegyzőt a felfüggesztés időtartama alatt nem kéri fel együttműködésre. Az együttműködés felfüggesztése a hatósági eljárás lezárásáig, illetve az eljárás eredményének megismeréséig tart. A hatósági eljárás eredményétől függően a vizsgaközpont a felfüggesztést megszünteti, vagy a nyilvántartott partnert véglegesen törli az jóváhagyott listájáról és a pályázói adatbázisból is. Kötelező megőrzési idő lejártáig a személyi anyaga külön kerül tárolásra.

Az esetet, annak körülményeit és a megtett intézkedést, a felfüggesztés időtartamát, az esetleges



Agrár Vizsgaközpont
akkreditált szakképzési vizsgaközpont
7100 Szekszárd Palánki út 41.

e-mail: info@agrark.hu ; honlap: www.agrarvizsgakozpont.hu

törlés időpontját a minőségirányítási vezető feljegyzésen rögzíti.

Kapcsolódó dokumentumok:

- Vizsgaszabályzat (szakmai vizsga)
- Vizsgaszabályzat (képesítő vizsga)
- Pártatlansági és titoktartási nyilatkozat
- Megbízó levél
- GDPR szabályzat
- Etikai szabályzat és Etikai kódex
- Helyszíni vizsgaellenőrző lap
- Elégedettség mérő kérdőívek
- Együttműködő partnerek értékelése

Agrár Vizsgaközpont