

KAV Közlekedési Alkalmassági és
Vizsgaközpont
Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

**A Vasúti Vizsgaközpont
Vizsgaszabályzat és Eljárási Rendről
szóló szabályzata**

(1. számú módosítás(ok) egységes szerkezetbe foglalásával)

**Hatályos
2026. március 17.**

Tartalom

PREAMBULUM	5
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	5
1. A szabályzat célja és hatálya	5
2. A szabályzat előkészítése, felülvizsgálata, véleményezése	6
3. A Vasúti Vizsgaközpont elérhetősége	6
3.1. A Vasúti Vizsgaközpont címe	6
3.2. Ügyfélszolgálat	6
4. Fogalmak	6
4.1. Igazolt távolmaradás	6
4.2. Javítóvizsga	6
4.3. Pótvizsga	6
4.4. Rendelkezésre állási díj	6
4.5. Soron kívüli időszakos vizsga	7
4.6. Vizsgabejelentés, online bejelentés	7
5. Az alapvizsga vizsgajegyzőkönyvének, a vizsgaigazolásnak és az időszakos vizsga vizsgajegyzőkönyvének kötelező adatai	7
RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK	7
6. Másodlatok kiállítása	7
7. Elektronikus felületek használata	8
8. Az alapvizsgák rendszere	8
8.1. Alapvizsga szervezése	8
8.2. Alapvizsgák módszertana	10
8.3. Alapvizsgák javítóvizsgálatainak módszertana	10
8.4. Eltérés alapvizsgák és javítóvizsgálatainak módszertana	10
8.5. Részalapvizsgák	10
8.6. A közúti-vasúti kételtű vasúti járművezető képzéshez tartozó integrált alapvizsga	11
8.7. Átképző alapvizsgák és javítóvizsgálatainak módszertana	11
9. Az időszakos vizsgák rendszere	11
9.1. Az időszakos vizsga szervezése	11
10. A soron kívüli időszakos vizsgák rendszere	13
10.1. A soron kívüli időszakos vizsga szervezése	13
10.2. A soron kívüli időszakos vizsgák módszertana	14
11. Vizsgáztatási szünet	15
12. Vizsgahelyiségek komfortja és felszereltsége	15
12.1. Írásbeli (kifejtős és teszt) vizsgatevékenység esetén biztosítandó	15

12.2.	Szóbeli vizsgatevékenység esetén biztosítandó.....	15
12.3.	Gyakorlati vizsgatevékenység esetén biztosítandó.....	15
12.4.	Számítógéppel lebonyolított vizsgatevékenység esetén biztosítandó.....	15
12.5.	Eljárás, ha vizsgahelyiségek komfortja és felszereltsége nem megfelelő.....	15
12.6.	Eljárás, ha a vizsgaközpont által meghirdetett vizsgahelyszínen és időpontban a vizsgát nem lehet lebonyolítani.....	15
13.	A vizsgabizottság, a vizsgabiztos feladatai	16
13.1.	A vizsga előkészítése.....	16
13.2.	A vizsga megkezdése, a vizsgázók tájékoztatása.....	16
13.3.	Személyazonosság, adatok és a Nyilatkozat kitöltésének ellenőrzése.....	17
13.4.	Írásbeli vizsgatevékenység.....	17
13.5.	Számítógép alapú írásbeli vizsgatevékenység során felmerülő technikai probléma.....	22
13.6.	Szóbeli és gyakorlati vizsgatevékenység.....	22
13.7.	A vizsgaeredmények rögzítése, iratok kinyomtatása, kitöltése, átadása.....	22
13.8.	A vizsgaanyag összeállítása és leadása.....	23
13.9.	Rendkívüli események kezelése.....	23
13.10.	A vizsgabiztosi tevékenységhez kapcsolódó ügyelet.....	24
13.11.	A vizsgabiztosi tevékenység támogatása.....	24
14.	A vizsgán történő részvételi szándék bejelentése	24
15.	A vizsgabiztos jelöltek felkészítése	24
16.	A távolmaradás igazolásának formája	24
17.	Utólagos betekintés az alapvizsgák írásbeli vizsgadolgozataiba	25
18.	A munkavállaló vasúti társasági vizsgáinak elismerése	25
19.	Egészségügyi előírások betartása	25
20.	Az alsó kötélvezetésű sífelvonós közlekedésre vonatkozó alap- és időszakos vizsgára kiterjedő kiegészítés	25
20.1.	A Szabályzat szövegében előforduló kifejezések értelmezése.....	25
20.2.	Alapvizsga szervezése.....	25
20.3.	Időszakos vizsgák szervezése.....	26
20.4.	A soron kívüli időszakos vizsga szervezése.....	26
20.5.	A vizsga előkészítése és a személyazonosság egyeztetése.....	27
20.6.	A nem a Vasúti Vizsgaközpont által kijelölt vizsgabiztos, vizsgabizottság és vizsgáztatást végző üzemvezető által lebonyolított vizsgák okmányainak Vasúti Vizsgaközpontba küldése.....	27
21.	Eljárási, szolgáltatási és vizsgadíjak	27
22.	Egyeztetési eljárás	27
23.	A foglalkoztató vasúti társaság eredményrögzítése a megváltozott biztonsági szabályok elsajátításáról (R. 35/D § (2c))	28

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	28
MELLÉKLET:.....	29
1. számú melléklet: Másodlat kiállítás kérelem.....	30
2. számú melléklet: Regisztrációs kérelem	32
3. számú melléklet: Alapvizsga halasztási kérelem.....	34
4. számú melléklet: Vizsga-visszaigazolás (e-mail) /Vizsgabiztosi kijelölés/.....	37
5. számú melléklet: Alapvizsga jegyzőkönyv.....	39
6. számú melléklet: Alapvizsga vizsgaigazolás.....	41
7. számú melléklet: Időszakos vizsga jegyzőkönyv	43
8. számú melléklet: Vizsgafeladatok küldése (e-mail).....	45
9. számú melléklet: Nyilatkozat.....	47
10. számú melléklet: Vizsgán történő részvételi szándék bejelentése	49
11. számú melléklet: Igazolás a vizsga lebonyolításának módjáról szóló felkészítő elvégzéséről	52
12. számú melléklet: Távolmaradás igazolása.....	54
13. számú melléklet: Jegyzőkönyv a vizsgán történt rendkívüli eseményről	56
FÜGGELÉKEK.....	59

PREAMBULUM

A KAV Közlekedési Alkalmassági és Vizsgaközpont Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Vizsgaközpont) Szervezeti és Működési Szabályzatának 3.1. pontja alapján, mint a Vizsgaközpont ügyvezetője (a továbbiakban: Ügyvezető), a jelen ügyvezetői szabályzatban (a továbbiakban: Szabályzat) a következőket rendelem el:

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja és hatálya

1.1. Jelen szabályzat célja, hogy meghatározza

- a) a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő munkakört betöltő munkavállalók szakmai képzésének és vizsgáztatásának, a vasúti vizsgaközpont és képzőszervezetek működésének, a képzési engedély kiadásának, továbbá a vasúti járművezetői gyakorlat szabályairól szóló 19/2011. (V. 10.) NFM rendelet (a továbbiakban: R) és
- b) az alsó kötélvezetésű sífelvonós közlekedés biztonságával összefüggő munkakört betöltő munkavállalók alkalmazásához szükséges képzésről és vizsgáztatásról szóló 53/2024. (XII. 30.) ÉKM rendelet (a továbbiakban: R2)

szerint érintett munkavállalók vizsgáztatásának szabályait.

1.2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed

- a) a Vizsgaközpont Vasúti Vizsgaközpontjának (a továbbiakban: Vasúti Vizsgaközpont) működésére,
- b) az alap-, a részalap-, az átképző alap, az eltérés alap-, az időszakos és a soron kívüli időszakos vizsgák szervezésére és lebonyolítására,
- c) a vizsgabiztos jelöltek felkészítésére,
- d) az egyeztetési eljárásra,
- e) a vizsgák tárgyi feltételeinek meghatározására,
- f) a vizsgabiztosok feladataira,
- g) az eljárási, a szolgáltatási és a vizsgadíjak megfizetésének lehetőségeire,
- h) a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő hatósági vizsgák módszertanára és ismeretanyagára (függelékek),
- i) az alsó kötélvezetésű sífelvonós közlekedés biztonságával összefüggő hatósági vizsgák módszertanára és ismeretanyagára (függelékek).

1.3. A szabályzat személyi hatálya kiterjed

- a) a vizsgáztatás és az azokhoz kapcsolódó eljárások vonatkozásában a R. és R2. által megállapított Vasúti Vizsgaközpontra – mint vizsgáztató szervezetre – a Vizsgaközponttal munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló azon személyekre (a továbbiakban: munkavállalókra, akik a Vasúti Vizsgaközpontban jelen Szabályzat szerinti tevékenységet látnak el,
- b) valamint a vizsgázókra, a képzőszervezetekre, a regisztrált szervezetekre, az alkalmazó vasúti társaságokra, a sífelvonó üzemeltetőkre, a költségviselőkre.

2. A szabályzat előkészítése, felülvizsgálata, véleményezése

- 2.1. A Szabályzat előkészítéséért, felülvizsgálataért és kiadás koordinálásáért a Vasúti Vizsgaközpont vezetője a felelős.
- 2.2. A Szabályzat véleményezésében és kiadásában közreműködik minden esetben a megfelelési tanácsadó és véleményez a belső ellenőr. A Szabályzat kiadásáért felelős vezető jogosult további közreműködő személy kijelölésére.
- 2.3. A Szabályzatot a megfelelési tanácsadónak, a belső ellenőrzési vezetőnek, a jogi vezetőnek és a gazdasági igazgatónak véleményeznie kell.

3. A Vasúti Vizsgaközpont elérhetősége

- 3.1. A Vasúti Vizsgaközpont címe

KAV Közlekedési Alkalmassági és Vizsgaközpont Nonprofit Kft.
Vasúti és Hajózási Igazgatóság
Vasúti Vizsgaközpont
1033 Budapest, Polgár utca 8-10.
honlap: <https://vizsgakozpont.hu/>
levelezési cím: 1438 Budapest, Pf. 477

- 3.2. Ügyfélszolgálat

- 3.2.1. Ügyfélfogadási idő

Munkanapokon – a vizsgáztatási szünet kivételével – az alábbiak szerint.

Hétfő:	9:00	-	12:00	és	13:00	-	15:00
Kedd:	9:00	-	12:00	és	13:00	-	15:00
Szerda:	9:00	-	12:00				
Csütörtök:	9:00	-	12:00	és	13:00	-	15:00
Péntek:	9:00	-	12:00				
Szombat:	Zárva						
Vasárnap:	Zárva						

A vizsgaszervezéshez kapcsolódó levelek és azok mellékletei – ha a Szabályzat másképp nem rendelkezik - elektronikus úton küldhetők be (vvk.vizsgaszervezes@kavk.hu).

4. Fogalmak

- 4.1. Igazolt távolmaradás

A vizsga elmulasztása akkor tekinthető igazoltnak, ha a vizsgázó a vizsgától távol maradt és a távolmaradásának okát a munkáltatója három munkanapon belül a Vasúti Vizsgaszervezési Osztály felé igazolja – R. 17. § (5) és 31. § (8). A határidő a vizsga első napjától számítandó.

- 4.2. Javítóvizsga

A sikertelen alap-, átképző alap-, eltérés alap-, időszakos és soron kívüli időszakos vizsgát követően, valamint a bejelentett vizsgáról igazolatlan módon történő távolmaradás esetén teendő vizsga.

- 4.3. Pótvizsga

A bejelentett vizsgáról igazolt távolmaradás esetén – külön díj megfizetése nélkül – teendő vizsga.

- 4.4. Rendelkezésre állási díj

A vizsga elmaradása esetén a vizsgát bejelentő képzőszervezet vagy regisztrált szervezet által a

vizsgaközpont számára fizetendő díj, melyet vizsganapszámonként azokban az esetekben kell megfizetni, ha a vizsga elmaradásának oka:

- a) a vizsgahelyiség komfortja nem megfelelő,
- b) a vizsgahelyiség felszereltsége nem megfelelő,
- c) a vizsgálóhoz szükséges berendezés vagy jármű nem áll rendelkezésre, vagy
- d) a vizsgálóhoz szükséges berendezés vagy jármű a megjelölt vizsgahelyszínről nem közelíthető meg.

4.5. Soron kívüli időszakos vizsga

- a) Az R. 22. § (1) bekezdésében meghatározott érvényességet meg nem haladó időben az adott munkakör ellátásához szükséges ismeretek hiányának megállapítását követő, hatósági kötelezés alapján teendő vizsga.
- b) Az R. 22. § (1) bekezdésében meghatározott érvényességet meg nem haladó időben a sikertelen második időszakos javítóvizsgát követően teendő vizsga.
- c) Az R. 22. § (1) bekezdésében meghatározott érvényességet meghaladó időben – ha az adott munkakörből a távollét a 6 évet nem éri el – elmulasztott időszakos vizsga esetén teendő vizsga.
- d) Az R. 35. §-ban meghatározott honosítást követően – ha az adott munkakörből a távollét a 6 évet nem éri el – teendő első vizsga.

4.6. Vizsgabejelentés, online bejelentés

Vizsgabejelentés: a vizsgázó egy vizsganapra egy időpontban bejelentett vizsgáinak összessége.

Online bejelentés: egy vagy több vizsgázó egy vizsganapra egy időpontban bejelentett vizsgáinak összessége.

5. **Az alapvizsga vizsgajegyzőkönyvének, a vizsgaigazolásnak és az időszakos vizsga vizsgajegyzőkönyvének kötelező adatai**

Az alapvizsga vizsgajegyzőkönyvének, a vizsgaigazolásnak és az időszakos vizsga vizsgajegyzőkönyvének kötelező adatait a Szabályzat mellékletei tartalmazzák.

RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

6. Másodlatok kiállítása

A Másodlat kiállítás kérelem az 1. melléklet szerinti nyomtatványon nyújtható be. A kitöltött Másodlat kiállítás kérelmet a Vasúti Vizsgaszervezési Osztálynak címezve személyesen ügyfélfogadási időben a Vasúti Vizsgaközpont ügyfélszolgálatán lehet leadni, vagy postai úton a Vasúti Vizsgaközpont címére megküldeni. A kitöltött, aláírt (természetes személy kivételével cégszerűen aláírt) Másodlat kiállítás kérelem szkennelt formában elektronikus úton is beküldhető (vvk.vizsgaszervezes@kavk.hu).

A kérelemhez csatolni kell a másodlat kiállítási díj befizetési bizonylat másolatát.

A másodlatokon fel kell tüntetni:

- a) az „a MÁSODLAT Kiállítva a Vasúti Vizsgaközpont nyilvántartása alapján. A kiadmány hitelül:” szöveget,
- b) a másodlat kiállításának dátumát,
- c) a kiadmányozó aláírását és
- d) a kiadmányozó bélyegzőjének lenyomatát.

A vizsgajegyzőkönyv és a vizsgaigazolás másodlatok a vizsgabiztos (a vizsgabiztosok) aláírása és

bélyegzőlenyomata nélkül, a másodlatot kiállító aláírásával és a Vasúti Vizsgaszervezési Osztály bélyegzőlenyomatával érvényesek.

A másodlatok személyesen átvehetőek a Vasúti Vizsgaközpont ügyfélszolgálatán, vagy postai úton kerülnek kiküldésre.

7. Elektronikus felületek használata

Az elektronikus felületek használatára vonatkozó kérelmet a képző/regisztrált szervezetek és a vizsgabiztosi névjegyzékben szereplő személyek nyújthatnak be.

Az elektronikus felületek elérhetőségét a Vizsgaközpont a honlapján teszi közzé.

Az elektronikus felületekhez kapcsolódó regisztrációs kérelem a Regisztrációs kérelem 2. melléklet szerinti nyomtatványon nyújtható be. A kitöltött, aláírt és lebélyegzett Regisztrációs kérelem a Vasúti Vizsgaközpont vezetőjének címezve szkennelt formában elektronikus úton küldhető be (vvk.vizsgaszervezes@kavk.hu).

Ha a kérelmező a regisztráció feltételeinek megfelel, a regisztrációt a Vasúti Vizsgaközpont a feltételek fennállása alatt biztosítja.

A regisztráció feltételeinek megszűnéséről a kérelmezőnek a Vasúti Vizsgaközpontot értesítenie kell.

8. Az alapvizsgák rendszere

8.1. Alapvizsga szervezése

8.1.1. Az alapvizsga előkészítése

Az alapvizsga megkezdésére és az egyes vizsgatevékenységek időpontjára, valamint befejezésére vonatkozó határidőket az R. 17. § (1), (2) bekezdés és az R. 21. § (4) bekezdés tartalmazza.

8.1.2. Alapvizsga halasztás

A halasztás iránti kérelmet a képzés befejezésének napjáig az Alapvizsga halasztási kérelem 3. melléklet szerinti nyomtatványon lehet előterjeszteni. A kérelmező a halasztás iránti kérelméről a képzőszervezetet köteles értesíteni.

Az Alapvizsga halasztási kérelmet a Vasúti Vizsgaközpont vezetőjének címezve személyesen ügyfélfogadási időben a Vasúti Vizsgaközpont ügyfélszolgálatán lehet leadni, vagy postai úton a Vasúti Vizsgaközpont címre megküldeni. A kitöltött és aláírt Alapvizsga halasztási kérelem szkennelt formában elektronikus úton is beküldhető (vvk.vizsgaszervezes@kavk.hu).

A záradékolt Alapvizsga halasztási kérelem egy példányát a Vasúti Vizsgaközpont a kérelmezőnek elektronikusan megküldi.

8.1.3. A képzésben résztvevő adatainak felvétele

A képzőszervezetnek a képzésben résztvevő adatainak felvételét kell kezdeményezni, ha a képzésben résztvevő adatait az elektronikus vizsgabejelentő felületen nem lehet vizsgabejelentés céljából kiválasztani.

A felvétel iránti kérelmet elektronikus formában kell kezdeményezni a Vasúti Képzési Módszertani Központnál (vasutikepzesmodszertan@kti.hu).

8.1.4. A képzésben résztvevő bejelentése alapvizsgára

A képzésben résztvevőt alapvizsgára az alapképzést végző képzőszervezet jelentheti be. A befejezett képzést követően az alapképzést végző képzőszervezet megszűnése esetén, illetve, ha a képzőszervezetek nyilvántartásából törölték, vagy képzési tevékenységét felfüggesztették vagy

megtiltották a képzésben résztvevőt alapvizsgára egy másik képzőszervezet – aki a szóban forgó képzés végzésére engedéllyel rendelkezik – is bejelentheti, ha meggyőződött a bejelentés feltételeinek fennállásáról, vagy azokat megteremtette.

A képzésben résztvevő az elektronikus vizsgabejelentő felületen jelenthető be alapvizsgára. Egy online bejelentésben az alapvizsgákkal és az eltérés alapvizsgákkal más vizsga nem jelenthető be. Egy online bejelentésben - eltérés alapvizsga kivételével – csak azonos vizsgák szerepeltethetők. Az alapvizsgával bejelentett más vizsgák az online bejelentésből törlésre kerülnek.

A kis létszámú (1-4 fő) számítógép alapú eltérés alapvizsgák kizárólag a vizsgaközpont által meghirdetett vizsgahelyszínekre és időpontokra jelenthetők be. A vizsgahelyszínek és időpontok jegyzékét a vizsgaközpont a honlapján teszi közzé.

Gyakorlati vizsgatevékenységet tartalmazó alapvizsgák bejelentésével együtt, a bejelentő köteles a bejelentett alapvizsga Függelékében felsorolt információkat – amennyiben ezek felsorolásra kerültek – a Vasúti Vizsgabiztosi és Ellenőrzési Osztály részére e-mailben megküldeni (vvk.vizsgabiztos@kavk.hu).

Elszámolási megállapodás (a költségviselő és a vizsgaközpont között létrejött pénzügyi megállapodás) hiányában – az elektronikus vizsgabejelentő felületen történő vizsgabejelentésnél a vizsgadíj befizetési bizonylat másolatát – az online bejelentés számára hivatkozás mellett - a Vasúti Vizsgaszervezési Osztálynak külön meg kell küldeni (vvk.vizsgaszervezes@kavk.hu).

A bejelentési határidőket az R. 18. § (2) bekezdés tartalmazza. A vizsga tervezett időpontját megelőző 5. munkanapot követően a vizsgabejelentéssel kapcsolatban változtatásra és a vizsga törlésére nincs lehetőség. Az eltérés alapvizsga kivételével az alapképzést követő első alapvizsga esetén a vizsga tervezett időpontját megelőző 2. munkanapot követően a vizsga törlésére nincs lehetőség.

Sikertelen vagy elmulasztott alapvizsga esetén a pót- és javítóvizsgák bejelentése az alapvizsgára történő bejelentés szerint történik.

8.1.5. Alapvizsgára bocsátás és bejelentés feltételeinek ellenőrzése

Amennyiben a vizsgabejelentés hiányos (adathiány, vizsgadíj megfizetése elmaradt vagy nem igazolt), a Vasúti Vizsgaszervezési Osztály a hiány pótlásáig a tervezett vizsgaidőpontot nem véglegesíti. A hiányt a vizsga tervezett időpontját megelőző 5. munkanapig pótolni kell. Ha a határidőig a hiány nem kerül pótlásra, a tervezett vizsgaidőpont nem kerül véglegesítésre.

A képzésben résztvevő alapvizsgára bejelentés feltételeinek való megfelelését a Vasúti Vizsgaszervezési Osztály szűrőpróbaszerűen ellenőrzi. Szükség esetén ellenőrzéseinek eredményeiről a vasúti közlekedési hatóságot (a továbbiakban: hatóság) tájékoztatja.

8.1.6. Vizsgahelyszín és vizsgaidőpont kijelölése

A vizsgák helyszínét és időpontját - az elektronikus vizsgabejelentő felületen megadott tervezett helyszín és időpont, valamint a körülmények figyelembevételével - a Vasúti Vizsgaszervezési Osztály jelöli ki.

A vizsgák tervezett idejének munkanapokra, 8:00 és 17:00 óra közé kell esnie.

A Vasúti Vizsgaszervezési Osztály a vizsgák helyszínéről, időpontjáról a vizsga bejelentőjét és a hatóságot Vizsga-visszaigazolás 4. melléklet szerinti e-mailben értesíti.

8.1.7. A vizsgázó vizsgáztatásának felfüggesztése és vizsgától való eltiltása

A vizsgázó vizsgáztatásának jogszabály alapján történő felfüggesztésekor, a vizsgabizottság (vizsgabiztos) a vizsgázó adott vizsganapra bejelentett azon vizsgáihoz kapcsolódó vizsgáztatását felfüggeszti, amiről a felfüggesztés időpontjában jegyzőkönyv még nem került kiállításra.

A felfüggesztés tényét és az eltiltás mértékét, valamint a vizsga „Nem felelt meg” minősítésű eredményét a vizsgabizottság (vizsgabiztos) a vizsgajegyzőkönyvön tünteti fel.

Amennyiben az eltiltás mértéke nem éri el az R. 20. § (3) bekezdésében meghatározott időtartamot és

az eltöltés ideje letelt, a vizsgázó – a 21. § (4) bekezdésében meghatározottak figyelembevételével – határidőn belül javítóvizsgát tehet.

8.1.8. Az alapvizsga okmányai

Az alapvizsgáról Alapvizsga jegyzőkönyv az 5. melléklet szerinti nyomtatványon kerül kiállításra. A sikeres alapvizsgáról Alapvizsga vizsgaigazolás a 6. melléklet szerinti nyomtatványon kerül kiállításra.

A vizsga helyszínén át nem vett okmányokat a Vasúti Vizsgaközpont a bejelentőnek átadja vagy postázza.

8.2. Alapvizsgák módszertana

A vizsgázó az írásbeli vizsgatevékenységen a Vasúti Vizsgabiztosi és Ellenőrzési Osztály által kiadott feladatokat oldja meg. A válaszokat kék színű tollal, saját kezűleg, kézírással kell leírni. A megoldásra a Szabályzat függelékeiben meghatározott időt kell biztosítani.

A vizsgázó a szóbeli vizsgatevékenységen a Vasúti Vizsgabiztosi és Ellenőrzési Osztály által kiadott vizsgatételekből húz, ezután számára legalább 15 perc felkészülési időt kell biztosítani. A válaszadásra legfeljebb a Szabályzat függelékeiben meghatározott időt kell biztosítani.

A gyakorlati vizsgatevékenységre legfeljebb a szabályzat függelékeiben meghatározott időt kell biztosítani úgy, hogy a vizsgázó alkalmassága, illetve alkalmatlansága egyértelműen eldönthető legyen.

Az egyes alapvizsgák lebonyolításának részletes módszertanát a Szabályzat függelékei tartalmazzák.

8.3. Alapvizsgák javítóvizsgáinak módszertana

A javítóvizsgákon a 8.2. pontban meghatározott módszertant kell alkalmazni.

8.4. Eltérés alapvizsgák és javítóvizsgáinak módszertana

Az egyes eltérés alapvizsgák és annak javítóvizsgái lebonyolításának módszertanát a megváltozott biztonsági szabályok mennyiségének figyelembevételével számítógép alapú tesztvizsgaként kell megállapítani.

8.5. Részalapvizsgák

Részalapvizsga alkalmazására a 8.5.1. pont és a 8.5.2. pont szerinti esetekben van lehetőség.

8.5.1. A három órát meghaladó írásbeli vizsgatevékenységet tartalmazó alapvizsgák

A részalapvizsga lehetőséget és a részalapvizsgához tartozó ismeretek meghatározását a képzési programnak tartalmaznia kell. A képzésen belül legfeljebb egy részalapvizsga tehető.

A képzőszervezet akkor jelentheti be a képzésben résztvevőt részalapvizsgára, ha a képzésben résztvevő:

- a) megfelel a képzésben való részvétel feltételeinek,
- b) a képzési programban előírt beszámolási kötelezettségét, számonkérések és gyakorlatok követelményeit teljesítette.

A képzőszervezet a képzésben résztvevőket egyszerre, részalapvizsgáknaként egy időpontra jelenti be.

A részalapvizsga írásbeli vizsgatevékenységből áll. A részalapvizsga követelményeinek nem felel meg az a vizsgázó, aki az írásbeli feladatokra adott válaszok több mint 25 %-ára „nem felelt meg” minősítést kap. Sikertelen részalapvizsga javítására nincs lehetőség.

Sikertelen részalapvizsgának kell tekinteni azt is, ha a képzésen résztvevő a vizsgáról távol marad.

Az alapvizsga írásbeli vizsgatevékenységén a sikeres részalapvizsgához tartozó ismeretekből ismételt vizsgázni nem kell, azt a sikeres részalapvizsga eredményének figyelembevételével teljesítettnek kell tekinteni.

A részalapvizsga díja megegyezik az alapvizsga díjával.

8.5.2. Azoknál a képzéseknél, ahol a képzési program szerint a gyakorlati képzés az elméleti résztől elkülönülten történik

A részalapvizsga lehetőséget a képzési programnak tartalmaznia kell. A részalapvizsga – a képzésen belül, az elméleti képzési részt követően – a képzéshez tartozó valamennyi elméleti ismeretet tartalmazza.

A képzőszervezet akkor jelentheti be a képzésben résztvevőt részalapvizsgára, ha a képzésben résztvevő:

- a) megfelel a képzésben részvétel feltételeinek,
- b) a képzési programban előírt beszámolási kötelezettségét, számonkérések és gyakorlatok követelményeit teljesítette.

A képzőszervezet a képzésben résztvevőket egyszerre, részalapvizsgánként egy időpontra jelenti be.

A részalapvizsga írásbeli és szóbeli vizsgatevékenységből áll. A részalapvizsga írásbeli vizsgatevékenység követelményeinek nem felel meg az a vizsgázó, aki az írásbeli feladatokra adott válaszok több mint 25 %-ára „nem felelt meg” minősítést kap. A részalapvizsga szóbeli vizsgatevékenység csak a sikeres részalapvizsga írásbeli vizsgatevékenység után kezdhető meg.

Sikertelen részalapvizsga vizsgatevékenység javítására nincs lehetőség.

Sikertelen részalapvizsga vizsgatevékenységnek kell tekinteni azt is, ha a képzésen résztvevő a vizsgáról (vizsgatevékenységről) távol marad.

Az alapvizsga írásbeli vizsgatevékenységén a sikeres részalapvizsga írásbeli vizsgatevékenységhez tartozó ismeretekből ismételtlen vizsgázni nem kell, azt a sikeres részalapvizsga vizsgatevékenység eredményének figyelembevételével teljesítettnek kell tekinteni.

Az alapvizsga szóbeli vizsgatevékenységén a sikeres részalapvizsga szóbeli vizsgatevékenységhez tartozó ismeretekből ismételtlen vizsgázni nem kell, azt a sikeres részalapvizsga vizsgatevékenység eredményének figyelembevételével teljesítettnek kell tekinteni.

A részalapvizsga díja megegyezik az alapvizsga díjával.

8.6. A közúti-vasúti kétéltű vasúti járművezető képzéshez tartozó integrált alapvizsga

A hatósági vizsga vizsgatevékenységek, témakörök: az összevonásban szereplő moduloknál meghatározott vizsgatevékenységek és témakörök.

A vizsgáztatásra jogosult: 1 fő vizsgabiztos.

8.7. Átképző alapvizsgák és javítóvizsgáinak módszertana

Az átképző alapvizsgákon és javítóvizsgáikon a 7.2. pontban meghatározott módszertant kell alkalmazni.

9. Az időszakos vizsgák rendszere

9.1. Az időszakos vizsga szervezése

9.1.1. Az időszakos vizsga előkészítése

Az időszakos vizsga megkezdésére, valamint befejezésére vonatkozó határidőket az R. 28. § (2) bekezdés és az R. 31. § (5) bekezdés tartalmazza.

9.1.2. A munkavállaló bejelentése időszakos vizsgára

A munkavállalót időszakos vizsgára bejelentheti

- a) az a regisztrált szervezet, amely az oktatási ütemtervében az időszakos oktatásoknál és az időszakos vizsgáknál a munkavállalót figyelembe vette;
- b) a regisztrált szervezet megszűnése esetén, illetve, ha a regisztrált szervezet

- oktatásszervezési regisztrációját visszavonták, felfüggesztették vagy oktatásszervezési regisztrációja érvényét veszítette, az újonnan megbízott regisztrált szervezet, ha meggyőződött a bejelentés feltételeinek fennállásáról, vagy azokat megteremtette,
- c) a munkavállaló foglalkoztatójának megváltozása esetén, az új foglalkoztatójának regisztrált szervezete, ha meggyőződött a bejelentés feltételeinek fennállásáról, vagy azokat megteremtette.
 - d) az a), b) vagy c) pontokban meghatározott regisztrált szervezet megbízásából a munkavállalót foglalkoztató vasúti társaság.

A munkavállaló az elektronikus vizsgabejelentő felületen jelenthető be időszakos vizsgára. Egy online bejelentésben az időszakos és a soron kívüli időszakos vizsgákkal más vizsga nem jelenthető be.

A kis létszámú (1-4 fő) számítógép alapú időszakos vizsgák kizárólag a vizsgaközpont által meghirdetett vizsgahelyszínekre és időpontokra jelenthetők be. A vizsgahelyszínek és időpontok jegyzékét a vizsgaközpont a honlapján teszi közzé.

Elszámolási megállapodás hiányában – az elektronikus vizsgabejelentő felületen történő vizsgabejelentésnél a vizsgadíj befizetési bizonylat másolatát – az online bejelentés számára hivatkozás mellett - a Vasúti Vizsgaszervezési Osztálynak külön meg kell küldeni (vvk.vizsgaszervezes@kavk.hu).

A bejelentési határidőket az R. 30. § (1) bekezdés tartalmazza. A vizsga tervezett időpontját megelőző 5. munkanapot követően a vizsgabejelentéssel kapcsolatban változtatásra és a vizsga törlésére nincs lehetőség.

Számítógép alapú tesztvizsgánál a napi vizsgaidő tartama a 7 órát nem haladhatja meg. A napi vizsgaidőbe nem számít bele a vizsga megkezdésétől számított első 30 perc. A napi vizsgaidő nem túlléphető. A napi vizsgaidőben be nem fejezett vizsgák „Nem felelt meg” minősítéssel kerülnek értékelésre.

Ha a bejelenteni kívánt vizsgák napi vizsgaideje az előző bekezdésben meghatározott tartamot meghaladja, a vizsgabejelentést egyszerre, de két részben kell megtenni, megjelölve a második vizsganap dátumát is. A két részben bejelentett vizsgák között legfeljebb 4 munkanap telhet el.

Sikertelen vagy elmulasztott időszakos vizsga esetén – az R. 22. § (1) bekezdésében meghatározott érvényességet meg nem haladó időben – a pót- és javítóvizsgák bejelentése az időszakos vizsgára történő bejelentés szerint történik.

9.1.3. Időszakos vizsgára bocsátás és bejelentés feltételeinek ellenőrzése

Amennyiben a vizsgabejelentés hiányos (adathiány, vizsgadíj megfizetése elmaradt vagy nem igazolt), a Vasúti Vizsgaszervezési Osztály a hiány pótlásáig a tervezett vizsgaidőpontot nem véglegesíti. A hiányt a vizsga tervezett időpontját megelőző 5. munkanapig pótolni kell. Ha a határidőig a hiány nem kerül pótlásra, a tervezett vizsgaidőpont nem kerül véglegesítésre.

A munkavállaló időszakos vizsgára bejelentés feltételeinek való megfelelését a Vasúti Vizsgaszervezési Osztály szűrőpróbaszerűen ellenőrzi. Szükség esetén ellenőrzéseinek eredményeiről a hatóságot tájékoztatja.

9.1.4. Vizsgahelyszín és vizsgaidőpont kijelölése

A vizsgák helyszínét és időpontját – az elektronikus vizsgabejelentő felületen megadott tervezett helyszín és időpont, valamint a körülmények figyelembevételével – a Vasúti Vizsgaszervezési Osztály jelöli ki.

A Vasúti Vizsgaszervezési Osztály a vizsgák helyszínéről, időpontjáról a vizsga bejelentőjét és a hatóságot Vizsga-visszaigazolás 4. melléklet szerinti e-mailben értesíti.

9.1.5. A vizsgázó vizsgájának felfüggesztése és vizsgától való eltiltása

A vizsgázó vizsgáztatásának felfüggesztésekor, a vizsgabizottság (vizsgabiztos) a vizsgázó adott

vizsganapra bejelentett azon vizsgáihoz kapcsolódó vizsgáztatását felfüggeszti, amiről a felfüggesztés időpontjában jegyzőkönyv még nem került kiállításra.

A felfüggesztés tényét és az eltiltás mértékét, valamint a vizsga „Nem felelt meg” minősítésű eredményét a vizsgabizottság (vizsgabiztos) a vizsgajegyzőkönyvön tünteti fel.

9.1.6. Az időszakos vizsgák okmányai

Az időszakos vizgáról Időszakos vizsga jegyzőkönyv 7. melléklet szerinti nyomtatványon kerül kiállításra.

A vizsga helyszínén át nem vett okmányokat a Vasúti Vizsgaközpont a bejelentőnek átadja vagy postázza.

9.1.7. Az időszakos vizsgák módszertana

Az időszakos vizsga lebonyolításának módszertanát a vizsgához tartozó függelék tartalmazza.

9.1.8. Időszakos vizsgák javítóvizsgálatainak módszertana

A javítóvizsgákon az 9.1.7. pontban meghatározott módszertant kell alkalmazni.

10. A soron kívüli időszakos vizsgák rendszere

10.1. A soron kívüli időszakos vizsga szervezése

10.1.1. A soron kívüli időszakos vizsga előkészítése

A soron kívüli időszakos vizsga megkezdésére, valamint befejezésére vonatkozó határidőket az R. 22. § (3) bekezdés, az R. 27. § (2) bekezdés és az R. 31. § (6) bekezdés tartalmazza.

10.1.2. A munkavállaló bejelentése soron kívüli időszakos vizsgára

A munkavállalót soron kívüli időszakos vizsgára bejelentheti

- a) az a regisztrált szervezet, amely az oktatási ütemtervében az időszakos oktatásoknál és az időszakos vizsgáknál a munkavállalót figyelembe vette;
- b) a regisztrált szervezet megszűnése esetén, illetve, ha a regisztrált szervezet oktatásszervezési regisztrációját visszavonták, felfüggesztették vagy oktatásszervezési regisztrációja érvényét veszítette, az újonnan megbízott regisztrált szervezet, ha meggyőződött a bejelentés feltételeinek fennállásáról, vagy azokat megteremtette,
- c) a munkavállaló foglalkoztatójának megváltozása esetén, az új foglalkoztatójának regisztrált szervezete, ha meggyőződött a bejelentés feltételeinek fennállásáról, vagy azokat megteremtette.
- d) az a), b) vagy c) pontokban meghatározott regisztrált szervezet megbízásából a munkavállalót foglalkoztató vasúti társaság.

A munkavállaló az elektronikus vizsgabejelentő felületen jelenthető be soron kívüli időszakos vizsgára. Egy online bejelentésben az időszakos és a soron kívüli időszakos vizsgákkal más vizsga nem jelenthető be.

A kis létszámú (1-4 fő) számítógép alapú soron kívüli időszakos vizsgák kizárólag a vizsgaközpont által meghirdetett vizsgahelyszínekre és időpontokra jelenthető be. A vizsgahelyszínek és időpontok jegyzékét a vizsgaközpont a honlapján teszi közzé.

Elszámolási megállapodás hiányában – az elektronikus vizsgabejelentő felületen történő vizsgabejelentésnél – a vizsgadíj befizetési bizonylat másolatát – az online bejelentés számára hivatkozás mellett – a Vasúti Vizsgaszervezési Osztálynak külön meg kell küldeni (vvk.vizsgaszervezes@kavk.hu).

A bejelentési határidőket az R. 30. § (1) bekezdése és 31. § (6) bekezdés tartalmazza. A vizsga tervezett időpontját megelőző 5. munkanapot követően a vizsgabejelentéssel kapcsolatban változtatásra és a vizsga törlésére nincs lehetőség.

Sikertelen vagy elmulasztott soron kívüli időszakos vizsga esetén – ha az adott munkakörből a távollét a 6 évet nem éri el – a pót- és javítóvizsgák bejelentése a soron kívüli időszakos vizsgára történő bejelentés szerint történik.

10.1.3. Soron kívüli időszakos vizsgára bocsátás és bejelentés feltételeinek ellenőrzése

Amennyiben a vizsgabejelentés hiányos (adathiány, vizsgadíj megfizetése elmaradt vagy nem igazolt), a Vasúti Vizsgaszervezési Osztály a hiány pótlásáig a tervezett vizsgaidőpontot nem véglegesíti. A hiányt a vizsga tervezett időpontját megelőző 5. munkanapig pótolni kell. Ha a határidőig a hiány nem kerül pótlásra, a tervezett vizsgaidőpont nem kerül véglegesítésre.

A munkavállaló soron kívüli időszakos vizsgára bejelentésének feltételeit a Vasúti Vizsgaszervezési Osztály szűrőpróbaszerűen ellenőrzi. Szükség esetén ellenőrzéseinek eredményeiről a hatóságot tájékoztatja.

10.1.4. Vizsgahelyszín és vizsgaidőpont kijelölése

A vizsgák helyszínét és időpontját – az elektronikus vizsgabejelentő felületen megadott tervezett helyszín és időpont, valamint a körülmények figyelembevételével – a Vasúti Vizsgaszervezési Osztály jelöli ki.

A Vasúti Vizsgaszervezési Osztály a vizsgák helyszínéről, időpontjáról a vizsga bejelentőjét és a hatóságot Vizsga-visszaigazolás 4. melléklet szerinti e-mailben értesíti.

10.1.5. A vizsgázó vizsgájának felfüggesztése és vizsgától való eltiltása

A vizsgázó vizsgáztatásának felfüggesztésekor, a vizsgabizottság (vizsgabiztos) a vizsgázó adott vizsganapra bejelentett azon vizsgáihoz kapcsolódó vizsgáztatását felfüggeszti, amiről a felfüggesztés időpontjában jegyzőkönyv még nem került kiállításra.

A felfüggesztés tényét és az eltiltás mértékét, valamint a vizsga „Nem felelt meg” minősítésű eredményét a vizsgabizottság (vizsgabiztos) a vizsgajegyzőkönyvön tünteti fel.

A felfüggesztéshez kapcsolódó eltiltás időtartama az R. 31. § (6) bekezdésében meghatározott (három hónap) határidőbe nem számít bele.

Amennyiben az eltiltás ideje letelt, a vizsgázó – az R. 31. § (6) bekezdésében meghatározottak figyelembevételével – határidőn belül javítóvizsgát tehet.

10.1.6. A soron soron kívüli időszakos vizsgák okmányai

A soron kívüli időszakos vizsgáról Időszakos vizsga jegyzőkönyv 7. melléklet szerinti nyomtatványon kerül kiállításra.

A vizsga helyszínén át nem vett okmányokat a Vasúti Vizsgaközpont a bejelentőnek átadja vagy postázza.

10.2. A soron kívüli időszakos vizsgák módszertana

- a) Az R. 22. § (3) bekezdésben meghatározott soron kívüli időszakos vizsgáztatás alkalmával a Szabályzat 7.2. pontjában foglaltak szerint kell eljárni.
- b) Az R. 27. § (2) és 31. § (6) bekezdésben meghatározott soron kívüli időszakos vizsgáztatás, valamint – figyelemmel a 19/2011. (V. 10.) NFM rendelet 27. § (2) bekezdésére – az R. 35. § szakaszban meghatározott honosítást követő első vizsga alkalmával a Szabályzat 9.1.7. fejezetében foglaltak szerint kell eljárni.

11. Vizsgáztatási szünet

A vizsgáztatási szünetek időpontjait a Vizsgaközpont a honlapján teszi közzé.

12. Vizsgahelyiségek komfortja és felszereltsége

A vizsgáztatásra biztosított helyiségnek a vizsgáztatáshoz szükséges mértékben világosnak, megfelelő hőmérsékletűnek, a helyiségnek és a bútorzatnak tisztának kell lennie. A helyszínen kiszolgáló helyiségnek – WC-mosdó – kell lenni. A vizsgaeredmények rögzítéséhez és a vizsgához kapcsolódó nyilatkozatok, okmányok kinyomtatásához szükséges eszközöket (beállított számítógép vagy laptop, beállított nyomtató), anyagokat (nyomtatópapír) és beállított internetkapcsolatot valamint az eszközök működtetéséhez szükséges áramforrást biztosítani kell.

A megfelelő vizsgahelyszín és annak megfelelő felszereltségének, valamint a Szabályzatnak a vizsgára vonatkozó Függelékében felsorolt segédletek, segédeszközök, járművek biztosítása – a vizsgaközpont által meghirdetett vizsgahelyszínek és időpontok kivételével – a vizgát előkészítő képzőszervezet vagy regisztrált szervezet feladata és kötelessége.

12.1. Írásbeli (kifejtős és teszt) vizsgatevékenység esetén biztosítandó

Az egy időpontra bejelentett vizsgázók létszámának megfelelő tanulóasztalok vagy padok és székek. Oktatói asztal és szék. Megfelelő mennyiségű ruhafogas.

12.2. Szóbeli vizsgatevékenység esetén biztosítandó

Az egyszerre vizsgázók létszámának megfelelő tanulóasztalok vagy padok és székek. Oktatói asztal és szék. A vizsgahelyiségen kívül várakozó helyiség. Megfelelő mennyiségű ruhafogas.

12.3. Gyakorlati vizsgatevékenység esetén biztosítandó

Szükség szerint várakozó helyiség.

12.4. Számítógéppel lebonyolított vizsgatevékenység esetén biztosítandó

Az egy időpontra bejelentett vizsgázók létszámának megfelelő tanulóasztalok vagy padok és székek, valamint számítógépek (laptopok). Az eszközök működtetéséhez szükséges áramforrás, számítógépes hálózat és szoftverek. Megfelelő mennyiségű ruhafogas.

12.5. Eljárás, ha vizsgahelyiségek komfortja és felszereltsége nem megfelelő

Ha a vizsgabizottság (vizsgabiztos) a vizsgahelyiséggel kapcsolatban megállapítja, hogy annak komfortja vagy felszereltsége nem megfelelő, – a vizsgaközpont által meghirdetett vizsgahelyszínek és időpontok kivételével – ezt a tényt jelzi a vizsgahelyiséget biztosító képző/regisztrált szervezet jelen lévő kapcsolattartójának. Ha a kifogásolt vizsgahelyiség 30 percen belül nem áll rendelkezésre megfelelő módon, a vizsga elmarad. A vizsga elmaradásának tényéről és okáról a vizsgabizottság (vizsgabiztos) a Vasúti Vizsgaszervezési Osztályt haladéktalanul e-mailben értesíti (vvk.vizsgaszervezes@kavk.hu), valamint a 13. melléklet szerinti jegyzőkönyvet állít ki. A vizsga újabb bejelentést követően (a bejelentési határidők figyelembevételével) megfelelő vizsgahelyiség biztosítása esetén tartható meg.

A vizsgázóknak eredmény nem kerül rögzítésre, jegyzőkönyv nem kerül kiállításra, az új vizsga pótvizsgaként kerül elszámolásra. Ebben az esetben a bejelentett vizsgák után, vizsganap-számonként a bejelentő rendelkezésre állási díjat köteles fizetni a Vasúti Vizsgaközpontnak.

Fentiek szerint kell eljárni, ha a vizsgához szükséges berendezés, jármű nem áll rendelkezésre, vagy a megjelölt vizsgahelyszínről nem közelíthető meg.

12.6. Eljárás, ha a vizsgaközpont által meghirdetett vizsgahelyszínen és időpontban a vizgát nem lehet lebonyolítani

Ha a vizsgabizottság (vizsgabiztos) a vizsgahelyiséggel kapcsolatban megállapítja, hogy az a vizsga

lebonyolítására alkalmatlan, ezt a tényt jelzi a vizsgahelyiséget biztosító szervezet jelen lévő munkatársának és a Vasúti Vizsgaszervezési Osztálynak. Ha a vizsgahelyiség 30 percen belül nem áll rendelkezésre megfelelő módon, a vizsga elmarad. A vizsga elmaradásának tényéről és okáról a vizsgabizottság elnöke (vizsgabiztos) a Vasúti Vizsgaszervezési Osztályt elektronikus úton (vvk.vizsgaszervezes@kavk.hu) haladéktalanul értesíti, valamint a 13. melléklet szerinti jegyzőkönyvet állít ki.

A vizsgázóknak eredmény nem kerül rögzítésre, jegyzőkönyv nem kerül kiállításra, az új vizsga pótvizsgaként kerül elszámolásra.

A vizsga elmaradásáról a Vasúti Vizsgaszervezési Osztály a bejelentőket értesíti és egyeztet a vizsga pótlásáról.

13. A vizsgabizottság, a vizsgabiztos feladatai

A vizsgabizottság munkáját az elnök irányítja.

13.1. A vizsga előkészítése

A Vasúti Vizsgaszervezési Osztály a vizsgák helyszínéről, időpontjáról a vizsgabiztos(oka)t Vizsgavisszaigazolás 4. melléklet szerinti e-mailben értesíti. Az előzetesen leegyeztetett vizsgák esetében a Vizsga visszaigazolás egyben Vizsgabiztosi kijelölés is.

A számítógép alapú tesztvizsgák kivételével – a Vasúti Vizsgabiztosi és Ellenőrzési Osztály a vizsgatételeket, vizsgafeladatsorokat és azok javítási útmutatóit a vizsgáztatásra kijelölést követően a vizsgát megelőzően a Vizsgafeladatok küldése 8. melléklet szerint e-mailben a vizsgabiztosoknak a vvk.vizsgabiztos@kavk.hu címről megküldi. Az e-mailt a központi címen két hónapig kell megőrizni. A vizsgatételek, vizsgafeladatsorok és javítási útmutatók a vizsgaanyag részét képezik a vizsgaanyag leadásánál. Szükség esetén, a vizsgabizottság (vizsgabiztos) külön kérésre az e-mailben megküldött vizsgatételeket, vizsgafeladatsorokat és javítási útmutatókat a Vasúti Vizsgabiztosi és Ellenőrzési Osztály kinyomtatja. A kinyomtatott iratok a Vasúti Vizsgaközpont címén, egyeztetett időpontban személyesen, vagy meghatalmazás útján vehetők át.

A vizsgatételek, vizsgafeladatsorok, egyes vizsgafeladatok és azok javítási útmutatóinak elvesztéséről, vagy illetéktelenekhez jutásáról – az eset és a körülmények tényszerű leírása mellett – a vizsgabizottság (vizsgabiztos) a Vasúti Vizsgabiztosi és Ellenőrzési Osztályt haladéktalanul e-mailben értesíti (vvk.vizsgabiztos@kavk.hu). Az elvesztett, vagy illetéktelenekhez jutott vizsgadokumentáció nem használható fel ismételten.

A vizsgázó a Nyilatkozat 9. melléklet szerinti nyomtatványon teszi meg előírt nyilatkozatát, amit a vizsgát megelőzően a vizsgabiztos kinyomtat.

13.2. A vizsga megkezdése, a vizsgázók tájékoztatása

A vizsgabiztos a vizsga megkezdése előtt, a vizsga kezdési időpontjában egyezteti a vizsgázók névsorát az ott megjelentekkel.

Az egyeztetés alkalmával nem jelentkező vizsgázók nevét egy alkalommal újra ismételten fel kell olvasni abban az esetben, ha ettől eredmény várható.

A tájékoztató megkezdését (a teremajtó becsukását) követően érkező vizsgázókat már nem szabad fogadni, ezen vizsgázók vizsgájukat már nem kezdhetik meg.

A vizsgabizottság (vizsgabiztos) a vizsga megkezdésekor – az üdvözlést és a bemutatkozást követően – tájékoztatót tart, ismerteti a vizsgával kapcsolatos tudnivalókat:

- a) a vizsga neve, típusa,
- b) a vizsga helye, időtartama, lebonyolításának módja,
- c) írásbeli vizsgához kapcsolódó előírások,

- d) segédeszköz használat lehetősége,
- e) pontozás, értékelés,
- f) felfüggesztés, eltiltás.

A vizsga időtartama alatt a vizsgáztatást végző vizsgabiztosnak a vizsgateremben – gyakorlati vizsgatevékenység esetén a helyszínen/járművön – kell tartózkodnia.

13.3. Személyazonosság, adatok és a Nyilatkozat kitöltésének ellenőrzése

A tájékoztatót követően a vizsgabiztos a vizsgázó (a megjelent személy) személyazonossága igazolására alkalmas hatósági igazolványa alapján ellenőrzi személyazonosságát, valamint a Nyilatkozaton (a Vasúti Vizsgaközpont nyilvántartásában) szereplő adatok helyességét.

A vizsgabiztos megállapítja, hogy a megjelent személy azonos vagy nem azonos a vizsgára bejelentett személlyel. Ha a megjelent személy nem azonos a vizsgára bejelentett személlyel (pl. csak névazonosság), vagy az azonoság megállapítható, de adatai pontatlanok a vizsgabiztos a Vasúti Vizsgaközponttal (ügyfélszolgálatával) egyeztet. Ugyanígy kell eljárni, ha a vizsgázók névsorában nem szereplő személy jelent meg a vizsgán.

A vizsgabiztos a Nyilatkozat 9. melléklet szerinti nyomtatvány vizsgázó általi kitöltése után ellenőrzi, hogy a nyomtatvány teljeskörűen kitöltésre került-e.

13.4. Írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgázókat úgy kell ültetni, hogy az egymás mellett ülők eltérő tesztlapot, feladatlapot töltsenek ki, vagy eltérő feladatsorra válaszoljanak, továbbá a tesztlapok, feladatlapok kitöltésében, vizsgadolgozat írásában egymást ne zavarják.

A papíralapú komplex feladatsor esetén az írásbeli feladatsort össze kell tűzni, a címoldalt az erre szolgáló helyen a vizsgabiztos hatósági bélyegzőjének lenyomatával el kell látni, a vizsgázónak a vizsgatevékenység megkezdésekor a címoldalt a feltüntetett rovatok szerint ki kell töltenie. A feleletalkotási, valamint számítási feladatok megoldásához kiadott pótlapokat a vizsgabiztos hatósági bélyegzőjének lenyomatával ellátja, a vizsgázó pedig nevét, a vizsganap számát és a pótlap sorszámát a lap első oldalára felírja. A vizsga befejezésekor a vizsgázó a rovatok szerinti adatokat köteles a címoldalra felírni.

Kifejtős írásbeli feladatsor esetén üres (beleértve az előre nyomtatott négyszöghálót, soroknak megfelelő vonalakat) vagy előre nyomtatott fejléccel rendelkező, adatot nem tartalmazó A4-es lap vagy A3-as félbehajtott ív alkalmazható. Minden kiadott lapot, amelyen a vizsgázó a kidolgozást végzi, a vizsgabiztos ellátja hatósági bélyegzőjének lenyomatával. A vizsgázó az első lap első oldalára köteles felírni a nevét, születési helyét és idejét, anyja nevét, a dátumot, a vizsganap számát és a lap sorszámát, valamint a vizsga megkezdésének időpontját. A további lapok első oldalára köteles a vizsgázó felírni a nevét, a vizsganap számát és a lap sorszámát. Befejezéskor az első oldalon a vizsgázó köteles felírni a vizsga befejezésének időpontját, a beadott lapok darabszámát (amelyeken a kidolgozásokat végezte), és az aláírását.

A vizsgabiztos legkésőbb a vizsgadolgozatok beadásakor köteles ellenőrizni, hogy a szükséges adatok a dolgozatokon szerepelnek-e.

A vizsgabiztos a vizsgateremben lévő táblán jól láthatóan felírja a vizsgatevékenység befejezésének legkésőbbi időpontját, majd tájékoztatja a vizsgázókat, hogy a lapok kitöltését elkezdhetik. Tábla hiányában a felírás elmarad.

A vizsgafeladatsorok megoldása alatt a vizsgabiztos a rendelkezésre álló időt figyelembe véve válaszolhat a vizsgázók által feltett, vizsgával kapcsolatos kérdésekre, azonban olyan választ, jelzést nem adhat, illetve olyan magatartást nem tanúsíthat, amely befolyásolja a vizsgázó tudásának objektív felmérését.

A vizsgafeladatsor értékelését csak a vizsgára kijelölt vizsgabiztos végezheti. Az értékelés valamennyi vizsgafeladatsor visszaadása előtt csak abban az esetben kezdhető el, amennyiben a vizsga rendje továbbra is megtartható.

A papír alapú vizsgafeladatsor javítását, értékelését a vizsgabiztos piros tintájú toll használatával végzi el.

13.4.1. 1 kérdés 3 válasz tesztrendszerű vizsgafeladatok

1 kérdés 3 válasz tesztrendszerű vizsgafeladatok javításakor hibásnak minősül a válasz, amennyiben a vizsgázó

- a) egy kérdésre vonatkozóan egynél több választ jelölt meg,
- b) egy kérdésre vonatkozóan egyetlen választ sem jelölt meg,
- c) helytelen választ jelölt meg,
- d) meg nem engedett jelöléseket (bárhova tett bejegyzés, törlés, javítás, más íróeszköz – pl.: ceruza – használata) alkalmazott.

Ha a vizsgázó válasza hibásnak minősül, akkor javításkor a helyes választ meg kell jelölni.

13.4.2. Kifejtős írásbeli vizsga

Kifejtős írásbeli vizsgák javításakor a vizsgabiztos az összes feladat megoldása mellé írja a válasz minősítését (eredményét), ami helyes megoldás esetén 1 pont, egyéb esetben 0 pont. A 0 pontra értékelt válaszoknál a javítást végző vizsgabiztosnak az eredmény feltüntetésén túl a feladat megoldása mellé rövid, érthető indokolást kell írnia (Pl. „Hiányzik: sebességérték”; „Hibás: megnevezés”; vagy a helyes válasz leírása; stb.).

13.4.3. Papíralapú komplex feladatsor

A komplex feladatsor – az adott vizsga Függelékében felsorolt – feladattípusokat tartalmazhatja. A feladatok a feladattípusok szerint rendezve kerülnek a vizsgafeladatsorra.

13.4.3.1. Egyszerű választás

Egy feladathoz legalább 3, legfeljebb 5 válaszopció tartozik, melyek közül pontosan egy a helyes válasz. A vizsgázónak a helyes válaszopciót kell megjelölnie, a válaszopció betűjének bekarikázásával.

Egy feladatra pontszám akkor adható, ha a vizsgázó kétséget kizáróan megjelölte az egyetlen helyes válaszopciót. Egy feladatra nem adható pontszám, ha a vizsgázó

- a) egy feladatra vonatkozóan egynél több választ jelölt meg, vagy a korábbi jelölését javította;
- b) egy feladatra vonatkozóan egyetlen választ sem jelölt meg;
- c) válaszáda bármely ok miatt nem egyértelmű.

Az egyes feladatok helyes megoldásáért adható pontszámot a vizsgafeladatsorhoz tartozó javítási útmutató tartalmazza. Javításkor, helytelen vagy hiányos válaszáda esetén a helyes válaszokat meg kell jelölni.

13.4.3.2. Többszörös választás

Egy feladathoz legalább 4 válaszopció tartozik, melyek közül legalább 2, legfeljebb az összes válaszopció számánál eggyel kevesebb a helyes válasz. A vizsgázónak a helyes válaszopciókat kell megjelölnie, a válaszopciók betűjének bekarikázásával.

Egy feladatra a maximális pontszám akkor adható, ha a vizsgázó kétséget kizáróan megjelölte az összes helyes válaszopciót, és nem jelölt meg helytelen válaszopciót. A feladat maximális pontszámából a javítási útmutatóban szereplő pontértéket kell levonni minden olyan esetben, amikor egy válaszopciót a vizsgázó

- a) bármilyen módon megjelölt, de a javítási útmutató szerint nem kell megjelölni;

- b) nem jelölt meg, de a javítási útmutató szerint meg kell jelölni;
- c) megjelölt, de jelölését javította (pl. áthúzta, függetlenül attól, hogy az adott válaszopciót jelölni kellett volna vagy sem).

Nem adható pontszám az adott feladatra, ha a vizsgázó arra vonatkozóan

- a) egyetlen válaszopciót sem jelölt meg;
- b) mindegyik válaszopciót megjelölte.

Az egyes feladatok helyes megoldásáért adható maximális pontszámot, valamint a levonandó pontértéket a vizsgafeladatsorhoz tartozó javítási útmutató tartalmazza. A helyes megoldásért adható maximális pontszám a pontérték és a válaszopciók 1-gyel csökkentett darabszámának szorzata. Javításkor, helytelen vagy hiányos válaszadás esetén a helyes válaszokat meg kell jelölni.

13.4.3.3. Párosítás

Egy feladathoz legalább 4 db betűvel és 4 db téglalappal jelölt, párosítandó elem tartozik. A betűvel jelölt elemek száma egyenlő vagy nagyobb, mint a téglalappal jelölt elemek száma. Ha nagyobb, abban az esetben van egy vagy több olyan betűvel jelölt elem, amelyet nem kell téglalappal jelölt elemhez párosítani. A vizsgázónak a betűvel jelölt elem betűjelét kell a hozzá tartozó téglalappal jelölt elem téglalapjába beírni. Minden téglalappal jelölt elemhez csak egy betűvel jelölt elem párosítható.

Egy feladatra a maximális pontszám akkor adható, ha a vizsgázó minden téglalapba beírta a javítási útmutató szerinti betűjelet. A feladat maximális pontszámából a javítási útmutatóban szereplő pontértéket kell levonni minden olyan esetben, amikor a vizsgázó

- a) nem a megfelelő betűjelet írta az adott téglalapba;
- b) a téglalapot üresen hagyta;
- c) ugyanazon betűjelet egy másik téglalapba is beírta (a pontértéket mindkét téglalapra vonatkozóan le kell vonni);
- d) a korábbi jelölését javította (pl. áthúzta, átírta), vagy válaszadása bármely ok miatt nem egyértelmű.

Az egyes feladatok helyes megoldásáért adható maximális pontszámot, valamint a levonandó pontértéket a vizsgafeladatsorhoz tartozó javítási útmutató tartalmazza. Javításkor, helytelen vagy hiányos válaszadás esetén a helyes válaszok betűjelét a téglalap mellé kell írni.

13.4.3.4. Csoportosítás

Egy feladathoz legalább 4 db betűvel jelölt csoportosítandó elem, és – a csoportosító táblázatban – legalább 2 db csoport tartozik. A csoportok száma mindig kevesebb, mint a csoportosítandó elemek száma. Lehetséges olyan csoport, amelyhez nem tartozik csoportosítandó elem. A vizsgázónak a csoportosítandó elem betűjelét kell a hozzá tartozó csoport sorába beírni. Egy elem csak egy csoporthoz rendelhető hozzá, és minden elemet hozzá kell rendelni valamely csoporthoz.

Egy feladatra a maximális pontszám akkor adható, ha a vizsgázó a csoportok sorát a javítási útmutató szerint töltötte ki. A feladat maximális pontszámából a javítási útmutatóban szereplő pontértéket kell levonni minden olyan esetben, amikor a vizsgázó.

- a) az elem betűjelét nem a megfelelő csoport sorába írta;
- b) az elem betűjelét egyik csoport sorába sem írta be;
- c) ugyanazon betűjelet egy másik csoport sorába is beírta;
- d) a korábbi jelölését javította (pl. áthúzta, átírta), vagy válaszadása bármely ok miatt nem egyértelmű.

Az egyes feladatok helyes megoldásáért adható maximális pontszámot, valamint a levonandó pontértéket a vizsgafeladatsorhoz tartozó javítási útmutató tartalmazza. Javításkor, helytelen vagy hiányos válaszadás esetén a helyes válaszok betűjelét a megfelelő csoport sorába be kell írni.

13.4.3.5. Igaz-hamis

Minden feladat egy állítást tartalmaz, amely igaz vagy hamis. A vizsgázónak az állítás mellé írt IGAZ vagy HAMIS szó bekarikázásával vagy aláhúzásával kell jelölni a megoldást.

Egy feladatra pontszám akkor adható, ha a vizsgázó kétséget kizáróan megjelölte a helyes megoldást. Egy feladatra nem adható pontszám, ha a vizsgázó

- a) egy feladatra vonatkozóan mindkét választ megjelölte, vagy egyik választ sem jelölte meg;
- b) a korábbi jelölését javította;
- c) válaszába bármely ok miatt nem egyértelmű.

Az egyesfeladatok helyes megoldásáért adható pontszámot a vizsgafeladatsorhoz tartozó javítási útmutató tartalmazza. Javításkor, helytelen vagy hiányos válaszadás esetén a helyes válaszokat meg kell jelölni.

13.4.3.6. Rövid válasz

Minden feladat egy kérdést tartalmaz. A vizsgázónak a kérdésre legfeljebb egy mondat terjedelemben kell válaszolni a megfelelő szakmai tartalom beírásával.

Egy feladatra a maximális pontszám akkor adható, ha a vizsgázó válasza a javítási útmutató szerinti szakmai tartalmat maradéktalanul tartalmazza. A feladat maximális pontszámából a javítási útmutatóban szereplő pontértéket kell levonni minden olyan esetben, amikor a vizsgázó

- a) az adott szakmai tartalmat válaszában nem, vagy helytelenül szerepeltette;
- b) válaszába bármely ok miatt nem egyértelmű.

Az egyes feladatok helyes megoldásáért adható maximális pontszámot, valamint a levonandó pontértéket a vizsgafeladatsorhoz tartozó javítási útmutató tartalmazza. A pontérték az egyes szakmai tartalom-elemenként külön kerül feltüntetésre. Javításkor, helytelen vagy hiányos válaszadás esetén a helyes válaszokat be kell írni.

13.4.3.7. Sorrendbe rendezés

Minden feladat sorrendbe állítandó elemeket (állításokat) tartalmaz, táblázatos formában. A vizsgázónak a felsorolt elemeket kell sorrendbe állítania úgy, hogy az állítás előtti üres cellába írja a megfelelő sorszámot.

Egy feladatra a maximális pontszám akkor adható, ha a vizsgázó minden elemhez a javítási útmutató szerinti sorszámot írta. A feladat maximális pontszámából a javítási útmutatóban szereplő pontértéket kell levonni minden olyan esetben, amikor a vizsgázó

- a) az adott elem elé nem a megfelelő sorszámot írta be, vagy egyáltalán nem írt be sorszámot;
- b) ugyanazon sorszámot egy másik elem sorába is beírta (a pontértéket mindkét sorra számítva le kell vonni);
- c) a korábbi jelölését javította (pl. áthúzta, átírta), vagy válaszába bármely ok miatt nem egyértelmű.

Az egyes feladatok helyes megoldásáért adható maximális pontszámot, valamint a levonandó pontértéket a vizsgafeladatsorhoz tartozó javítási útmutató tartalmazza. Javításkor, helytelen vagy hiányos válaszadás esetén a helyes sorszámot az elem sora elé kell írni.

13.4.3.8. Szövegkiegészítés válaszopciókkal

Minden feladat egy szövegrészt tartalmaz, amelyből szavak, kifejezések vannak kivágva, és ezek azonos hosszúságú vonalakkal (válaszhelyekkel) vannak jelölve. A szövegrész alatt betűkkel jelölt válaszopciók vannak felsorolva. A válaszopciók száma meghaladhatja a válasz helyek számát, ez esetben bizonyos válaszopciókat nem kell felhasználni. A vizsgázónak a megfelelő válaszopció betűjelét kell a szövegrész

válaszhelyeibe beírni. Egy válaszopció csak egy válassz helyre kerülhet.

Egy feladatra a maximális pontszám akkor adható, ha a vizsgázó minden válassz helyhez a javítási útmutató szerinti betűjelet írta. A feladat maximális pontszámából a javítási útmutatóban szereplő pontértéket kell levonni minden olyan esetben, amikor a vizsgázó

- a) az adott válassz helyre nem a megfelelő betűjelet írta be, vagy egyáltalán nem írt be betűjelet;
- b) ugyanazon betűjelet egy másik válassz helyre is beírta (a pontértéket mindkét válassz helyre számítva le kell vonni);
- c) a korábbi jelölését javította (pl. áthúzta, átírta), vagy válassz adása bármely ok miatt nem egyértelmű.

Az egyes feladatok helyes megoldásáért adható maximális pontszámot, valamint a levonandó pontértéket a vizsgafeladatsorhoz tartozó javítási útmutató tartalmazza. Javításkor, helytelen vagy hiányos válasszadás esetén a helyes betűjelet a helytelen válassz mellé kell írni.

13.4.3.9. Szövegkiegészítés válassz opciók nélkül

Minden feladat egy szövegrészt tartalmaz, amelyből szavak, kifejezések vannak kivágva, és ezek azonos hosszúságú vonalakkal (válassz helyekkel) vannak jelölve. A vizsgázónak a szakmai tartalomnak megfelelő szavakat, kifejezéseket kell beírni a válassz helyekre.

Egy feladatra a maximális pontszám akkor adható, ha a vizsgázó minden válassz helyhez a javítási útmutató szerinti szakmai tartalmat írta. A feladat maximális pontszámából a javítási útmutatóban szereplő pontértéket kell levonni minden olyan esetben, amikor a vizsgázó

- a) az adott szakmai tartalmat az adott válassz helyen nem, vagy helytelenül szerepeltette;
- b) válassz adása bármely ok miatt nem egyértelmű.

Az egyes feladatok helyes megoldásáért adható maximális pontszámot, valamint a levonandó pontértéket a vizsgafeladatsorhoz tartozó javítási útmutató tartalmazza. A pontérték az egyes válassz helyekre kerülő szakmai tartalom-elemenként külön kerül feltüntetésre. Javításkor, helytelen vagy hiányos válasszadás esetén a helyes válasszokat be kell írni.

13.4.3.10. Feleletalkotás

A feladat egy kérdést, ismertetési, esettanulmányi vagy felsorolási feladatot tartalmaz. A vizsgázónak a feladatban foglaltaknak megfelelően szöveges válassz kell írni a rendelkezésre álló helyre.

A feladatra maximális pontszám akkor adható, ha a vizsgázó válassza a javítási útmutató szerinti szakmai tartalmat maradéktalanul tartalmazza. A feladat maximális pontszámából a javítási útmutatóban szereplő pontértéket kell levonni minden olyan esetben, amikor a vizsgázó

- a) az adott szakmai tartalmat válasszában nem, vagy helytelenül szerepeltette;
- b) válassz adása bármely ok miatt nem egyértelmű.

A feladat helyes megoldásáért adható maximális pontszámot, valamint a levonandó pontértéket a vizsgafeladatsorhoz tartozó javítási útmutató tartalmazza. A pontérték az egyes szakmai tartalom-elemenként külön kerül feltüntetésre. Javításkor, helytelen vagy hiányos válasszadás esetén a helyes válasszokat röviden le kell írni.

13.4.3.11. Számítási feladat

A feladat számítási feladatból, és a hozzá tartozó kérdésekből áll. A vizsgázónak a feladatban megadottak szerint le kell vezetni a számítási feladatot az erre a célra rendszeresített külön lapon, a feltett kérdésekre a válassz pedig a feladatsoron erre rendszeresített helyen fel kell tüntetni.

A feladatra maximális pontszám akkor adható, ha a vizsgázó válassz adása, valamint a számítás levezetése is helyes. A feladat maximális pontszámából a javítási útmutatóban szereplő pontértéket kell levonni minden olyan esetben, amikor a vizsgázó

- a) megadott válasza helytelen;
- b) a számítás levezetését nem, vagy szakmailag helytelenül szerepeltette;
- c) a számítás levezetése alapján nem juthatott a válaszában megadott végeredményre;
- d) válaszába bármely ok miatt nem egyértelmű.

A feladat helyes megoldásáért adható maximális pontszámot, valamint a levonandó pontértéket a vizsgafeladatsorhoz tartozó javítási útmutató tartalmazza. A pontérték az egyes rész-számításokra vonatkozó alkérdésenként külön kerül feltüntetésre. Javításkor, helytelen válaszadás esetén a helyes válaszokat röviden le kell írni, valamint a levezetésen jelölni kell a hibás válaszra vezető műveletet.

13.4.4. Számítógépes komplex feladatsor

A számítógépes komplex feladatsor – az adott vizsga Függelékében felsorolt – feladattípusokat tartalmazhatja.

A vizsgázó a feladattípusnak megfelelő instrukciók szerint adja meg a válaszokat, a rendszer által adott sorrendben. A vizsgázó nem navigálhat el a vizsgaprogram ablakából, ellenkező esetben a vizsgát a rendszer megszakítja és értesíti a vizsgabiztos. A vizsgabiztos megvizsgálja, hogy történt-e nem megengedett segédeszköz használat, és ennek figyelembevételével felfüggeszti a vizsgázó vizsgáját, vagy engedélyezi a folytatást.

A feladattípusokkal, a feladatok értékelésével, a számítógépes rendszer kezelésével kapcsolatos tudnivalókról a Vasúti Vizsgabiztosi és Ellenőrzési Osztály külön tájékoztatókat tesz közzé a Vizsgaközpont honlapján.

13.4.5. Teendők az írásbeli vizsga javítását követően

Összetett vizsgák esetén az R. 19. § (5) bekezdésben előírt értesítési kötelezettségének a vizsgabiztos az írásbeli dolgozatok kijavítását és értékelését követően tesz eleget elektronikus formában.

Az írásbeli vizsgadolgozatba, tesztbe az írásbeli vizsgatevékenységet követően a vizsgázónak betekintést kell biztosítani a vizsgán a vizsga utolsó napjáig.

13.5. Számítógép alapú írásbeli vizsgatevékenység során felmerülő technikai probléma

Számítástechnikai eszköz vizsga közben történő meghibásodása esetén a vizsgázó vizsgáját meg kell szakítani, majd a szükséges számú munkahely szabaddá válásának ütemében másik munkaállomáshoz kell átültetni, és ott a vizsgát a megszakításkori állapotból folytatni. Amennyiben a megkezdett vizsga a megszakításkori állapotból nem folytatható, akkor az üzemzavar bekövetkeztekor a vizsgázónak a program által már dokumentáltan értékelhető (befejezett vagy a befejezetlen, de a megfeleléshez, vagy sikertelenséghez szükséges pontszámot vagy hibapontszámot már elért feladatsor) eredményét érvényesnek kell tekinteni. A még megoldásra váró további vizsga feladatsorokra a vizsgázónak új feladatsort kell elindítani. Abban az esetben, ha valamilyen okból a másik munkaállomáshoz az átültetés nem valósítható meg, az érintett vizsgázónak az értékelhetetlen vizsgára a Vasúti Vizsgaközpont pótvizsga lehetőséget biztosít.

13.6. Szóbeli és gyakorlati vizsgatevékenység

A vizsgabiztos szóban röviden, érthetően értékeli a vizsgán elhangzottakat, látottakat, tapasztaltakat és közli az eredményt.

13.7. A vizsgaeredmények rögzítése, iratok kinyomtatása, kitöltése, átadása

A vizsgabiztos feltölti, vagy az elektronikus vizsgaeredmény rögzítő felületen rögzíti az eredményeket, majd a távolmaradó vizsgázók esetén rögzíti „Nem felelt meg” eredményt és „Nem jelent meg” megjegyzést. Szükség esetén a felfüggesztés és az eltiltás tényét is rögzíti.

A vizsgabiztos az adatok rögzítése után az elektronikus vizsgaeredmény rögzítő felületről generálja, majd kinyomtatja a jegyzőkönyveket és szükség szerint az igazolásokat, valamint az átadás/átvételi jegyzőkönyveket.

A vizsgabiztos a jegyzőkönyveket és az igazolásokat aláírja és a számára kiadott vizsgabiztosi bélyegzővel lebélyegzi. Az átadás/átvételi jegyzőkönyveket az átadandó mennyiségek figyelembevételével, tollal kitölti, majd aláírja és a számára kiadott vizsgabiztosi bélyegzővel lebélyegzi.

A vizsgabiztos – eltérő megállapodás hiányában – a jegyzőkönyveket és az igazolásokat a bejelentő, a vasúti társaság képviselőjének és a vizsgázóknak az átvétel – az átadás/átvételi jegyzőkönyvön történő – elismerése mellett átadja.

A vizsgabiztos feltölti, vagy az elektronikus vizsgaeredmény rögzítő felületen rögzíti az eredményeket, majd a távolmaradó vizsgázók esetén rögzíti „Nem felelt meg” eredményt és „Nem jelent meg” megjegyzést. Szükség esetén a felfüggesztés és az eltiltás tényét is rögzíti.

A vizsgabiztos az adatok rögzítése után az elektronikus vizsgaeredmény rögzítő felületről generálja, majd kinyomtatja a jegyzőkönyveket és szükség szerint az igazolásokat, valamint az átadás/átvételi jegyzőkönyveket.

A vizsgabiztos a jegyzőkönyveket és az igazolásokat aláírja és a számára kiadott vizsgabiztosi bélyegzővel lebélyegzi. Az átadás/átvételi jegyzőkönyveket az átadandó mennyiségek figyelembevételével, tollal kitölti, majd aláírja és a számára kiadott vizsgabiztosi bélyegzővel lebélyegzi.

A vizsgabiztos – eltérő megállapodás hiányában – a jegyzőkönyveket és az igazolásokat a bejelentő, a vasúti társaság képviselőjének és a vizsgázóknak az átvétel – az átadás/átvételi jegyzőkönyvön történő – elismerése mellett átadja.

13.8. A vizsgaanyag összeállítása és leadása

A vizsgabiztos a nála maradó iratokat a vizsgát követően haladéktalanul, akadályoztatása esetén legkésőbb a vizsgát követő 35. napig leadja a Vasúti Vizsgaközpont ügyfélszolgálatán az alábbiak szerint vizsganap-számonként külön-külön sorba rendezve:

- a) nyilatkozatok,
- b) dolgozatok,
- c) jegyzőkönyvek (Vasúti Vizsgaközpont példánya; ideértve a vizsgán történt rendkívüli eseményről kiállított jegyzőkönyvet is),
- d) átadás-átvételi jegyzőkönyvek (átadott iratokhoz),
- e) a vizsgához tartozó vizsgatételek, vizsgakérdések, vizsgafeladatok vagy vizsgatesztek és megoldó kulcsok,
- f) igazolások (át nem vett példányok),
- g) jegyzőkönyvek (át nem vett példányok),
- h) átadás-átvételi jegyzőkönyvek (át nem adott iratokhoz)

A vizsgaanyag leadásakor a vizsgaanyagot érkeztető bélyegzővel kell ellátni.

13.9. Rendkívüli események kezelése

Rendkívüli eseménynek minősül minden olyan zavaró körülmény, amely a vizsgáztatás megszokott menetét megzavarja, előírászerű lefolytatását megakadályozza, vagy a vizsgázó teljesítményének objektív megítélését akadályozza, így különösen:

- a) személyazonosság tekintetében a vizsgabiztos megtévesztése vagy annak megkísérlése,
- b) meg nem engedett segédeszköz használata,
- c) a vizsgabiztos döntésének befolyásolására való törekvés,
- d) a vizsga rendjének megzavarása – beleértve az egészségügyi előírások be nem tartását és a vizsgadokumentációról bármilyen feljegyzés vagy fényképfelvétel készítését, vagy annak megkísérlését,
- e) a vizsgaterem, vizsgapálya, vizsgahelyszín, szimulátor, jármű, gép, vizsgázó, járművezető alkalmatlansága, rendkívüli időjárási körülmény stb.

A rendkívüli eseményről – az eset tényszerű leírása és az érintettek személyes adatainak megadása

mellett – a vizsgabizottság (vizsgabiztos) a Vasúti Vizsgaszervezési Osztályt haladéktalanul e-mailben értesíti (vvk.vizsgaszervezes@kavk.hu), valamint a 13. melléklet szerinti jegyzőkönyvet állít ki, aláírja és lebélyegzi. Az így kiállított jegyzőkönyveket a vizsgaanyaggal együtt kell leadni.

13.10. A vizsgabiztos tevékenységhez kapcsolódó ügyelet

A vizsgán résztvevő vizsgázók adatainak egyeztetése és a vizsgaeredmények téves rögzítésével kapcsolatos nehézségek feloldása érdekében a Vizsgaszervezési Osztály munkanapokon hétfőtől-csütörtökig 9:00 – 15:00 óráig, pénteken 9:00 – 12:00 óráig ügyeletet tart.

13.11. A vizsgabiztos tevékenység támogatása

A Vasúti Vizsgaközpont – a vizsgabiztosok munkáját segítő – a vizsgákhoz kapcsolódó adminisztratív tevékenységek, eljárások egységesítése érdekében állásfoglalásokat adhat ki, melyeket honlapján tesz közzé.

A vizsgabiztos a megküldött vizsgatételekkel, vizsgafeladatsorokkal és azok javítási útmutatóival kapcsolatos észrevételeit a Vasúti Vizsgabiztos és Ellenőrzési Osztálynak a vvk.vizsgabiztos@kavk.hu címre küldi be.

14. A vizsgán történő részvételi szándék bejelentése

Az R. 15. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott személy a vizsga szóbeli vizsgatevékenység részén való részvételi szándékát a Vizsgán történő részvételi szándék bejelentése 10. melléklet szerinti nyomtatvány kitöltésével és a kitöltött nyomtatvány vizsgát megelőző két munkanappal korábban történő megküldésével köteles jelezni a Vasúti Vizsgaszervezési Osztály felé.

A kitöltött, aláírt és lebélyegzett nyomtatvány a Vasúti Vizsgaszervezési Osztálynak címezve szkennelt formában elektronikus úton küldhető be (vvk.vizsgaszervezes@kavk.hu).

A beküldött nyomtatvány Vasúti Vizsgaszervezési Osztály által záradékolt példányát a záradékoló elektronikus úton a vizsgabiztos részére megküldi. A vizsgabiztos a megküldött nyomtatványt a vizsgán szükség szerint figyelembe veszi.

Az R. 15. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott személy amennyiben a vizsgával kapcsolatban észrevételt kíván tenni, egyeztetési eljárást kezdeményezhet.

15. A vizsgabiztos jelöltek felkészítése

A vizsgabiztos jelölteknek a vizsgabiztos névjegyzékbe történő felvételi kérelem beadását megelőzően a Vasúti Vizsgabiztos és Ellenőrzési Osztály által szervezett, a vizsga lebonyolításának módjáról szóló felkészítőn kell részt venni. A felkészítő részletes programjáról és a sikeres teljesítés feltételeiről a Vasúti Vizsgabiztos és Ellenőrzési Osztály a honlapon tájékoztatót tesz közzé.

Sikeres teljesítés esetén a felkészítő elvégzéséről a Vasúti Vizsgaközpont Igazolás a vizsga lebonyolításának módjáról szóló felkészítő elvégzéséről 11. melléklet szerinti nyomtatványt állít ki.

A Vasúti Vizsgaközpont évente két alkalommal tart felkészítőt április és október hónapban. A pontos időpontjait a honlapon teszi közzé.

16. A távolmaradás igazolásának formája

A vizsgázó távolmaradását munkáltatója a Távolmaradás igazolása 12. melléklet szerinti nyomtatvánnyal igazolja.

A kitöltött, aláírt és lebélyegzett Távolmaradás igazolás a Vasúti Vizsgaszervezési Osztálynak címezve szkennelt formában elektronikus úton küldhető be (vvk.vizsgaszervezes@kavk.hu).

17. Utólagos betekintés az alapvizsgák írásbeli vizsgadolgozataiba

A vizgázót bejelentő képzőszervezet, illetve a vizgázót foglalkoztató vasúti társaság egy-egy képviselője az alapvizsgát követően, előre egyeztetett időpontban tekinthet be a vizgázó írásbeli vizsgadolgozatába az arra vonatkozó iratmegőrzési idő végéig.

Betekintési igény elektronikus úton beküldhető a Vasúti Vizsgabiztosi és Ellenőrzési Osztálynak címezve (vvk.vizsgabiztos@kavk.hu).

18. A munkavállaló vasúti társasági vizsgáinak elismerése

A Vasúti Vizsgaközpont a munkavállaló vasúti társasági vizsgáinak elismeréséről a Vasúti Vizsgaközpont Szabályzatának függelékében és a vasúti társaság vizsgaszabályzat és eljárási rendjében meghatározott ismeretanyagok összehasonlítása alapján dönt. Az elismerés akkor eredményes, ha a vizsgamegnevezések nem tartalmaznak eltérő korlátozást és a munkavállaló által elismertetni kívánt vizsga ismeretanyaga teljes egészében tartalmazza az elismerés alapját képező vizsga ismeretanyagát.

19. Egészségügyi előírások betartása

Egészségügyi kockázatot jelentő veszélyhelyzet (pl. járvány) esetén a jogszabályban, vagy egyéb előírásban meghatározott rendelkezéseket – így különösen létszámkorlátozás, távolságtartás, védőeszköz használat – a vizsgáztatás ideje alatt be kell tartani.

20. Az alsó kötélvezetésű sífelvonós közlekedésre vonatkozó alap- és időszakos vizsgára kiterjedő kiegészítés

Az alsó kötélvezetésű sífelvonós közlekedés biztonságával összefüggő munkakört betöltő munkavállalók vizsgáztatásánál a Szabályzat pontjait kell alkalmazni e fejezetben meghatározott eltérésekkel.

A nem a Vasúti Vizsgaközpont által kijelölt vizsgabiztos, vizsgabizottság és vizsgáztatást végző üzemvezető által lebonyolított vizsgák szabályait a vizsgáztató szervezet állapítja meg, a Vasúti Vizsgaközpont Szabályzat Függelékeinek alkalmazásával.

20.1. A Szabályzat szövegében előforduló kifejezések értelmezése

20.1.1. Igazolt távolmaradás

A vizsga elmulasztása akkor tekinthető igazoltnak, ha a vizgázó a vizgától távol maradt és a távolmaradásának okát a munkáltatója három munkanapon belül a Vasúti Vizsgaszervezési Osztálya felé igazolja (R2. 18. § (2) bekezdés, 29. § (4) bekezdés). A határidő a vizsga első napjától számítandó.

20.1.2. Soron kívüli időszakos vizsga

- a) Az R2. 19. § (3) bekezdésében meghatározott érvényességet meg nem haladó időben az adott munkakör ellátásához szükséges ismeretek hiányának megállapítását követő, hatósági kötelezés alapján teendő vizsga.
- b) Az R2. 19. § (4) bekezdésében meghatározott érvényességet meg nem haladó időben a sikertelen második időszakos javítóvizsgát követően teendő vizsga.
- c) Az R2. 19. § (4) bekezdésében meghatározott érvényességet meghaladó időben elmulasztott időszakos vizsga esetén teendő vizsga.
- d) Az R2. 33. §-ában meghatározott honosítást követően teendő első vizsga.

20.2. Alapvizsga szervezése

20.2.1. Az alapvizsga előkészítése

Az alapvizsga megkezdésére és az egyes vizsgatevékenységek időpontjára, valamint befejezésére vonatkozó határidőket az R2. 14. § (2) bekezdés és az R2. 18. § (3) bekezdés tartalmazza.

20.2.2. A Vasúti Vizsgaközpont által kijelölt vizsgabiztos és vizsgabizottság által lebonyolított vizsgák bejelentésének határideje

A Vasúti Vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében tett vizsgabejelentésnek a vizsga tervezett időpontja előtt legkésőbb a 10. munkanapig kell beérkeznie a Vasúti Vizsgaközpont. A vizsgabejelentés beérkezését követő 9 munkanapon belüli időpontra vizsgaidőpont nem jelölhető ki. A vizsgabejelentéssel kapcsolatos módosítások a vizsga tervezett időpontját megelőző 5. munkanapig kérhetők, amelyeket a Vasúti Vizsgaközpont új bejelentésként kezel. A vizsga törlése a vizsga tervezett időpontját megelőző 5. munkanapig, az alapképzést követő első alapvizsga esetén a vizsga tervezett időpontját megelőző 2. munkanapig kérhető.

20.2.3. Nem a Vasúti Vizsgaközpont által kijelölt vizsgabiztos, vizsgabizottság és vizsgáztatást végző üzemvezető által lebonyolított vizsgák bejelentésének határideje

A Vasúti Vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében tett vizsgabejelentésnek – vasúti társasági vizsgabejelentésként – a vizsga tervezett időpontja előtt legkésőbb az 5. munkanapig kell beérkeznie a vizsgaközpontba a vizsgáztatást végző üzemvezető feltüntetésével.

20.2.4. A képzésben részt vevő alapvizsgára bocsátásának feltételei

A képzésben részt vevő akkor bocsátható alapvizsgára, ha a képzőszervezet a résztvevőt a vizsgaközpontnak vizsgára bejelentette és – a nem a Vasúti Vizsgaközpont által kijelölt vizsgabiztos, vizsgabizottság és vizsgáztatást végző üzemvezető által lebonyolított vizsgák kivételével – a vizsga díját megfizette.

20.3. Időszakos vizsgák szervezése

20.3.1. Az időszakos vizsga előkészítése

Az időszakos vizsgát a munkavállaló vizsgáinak érvényességi idején belül kell megszervezni, a megkezdésére és a befejezésére vonatkozó határidőket az R2. 29. § (4) bekezdése tartalmazza.

A Vasúti Vizsgaközpont által kijelölt vizsgabiztos és vizsgabizottság által lebonyolított vizsgák bejelentésének határidejét a 20.2.2. pont tartalmazza.

A nem a Vasúti Vizsgaközpont által kijelölt vizsgabiztos, vizsgabizottság és vizsgáztatást végző üzemvezető által lebonyolított vizsgák bejelentésének határidejét a 20.2.3. pont tartalmazza.

20.3.2. A munkavállaló időszakos vizsgára bocsátásának feltételei

A munkavállaló akkor bocsátható időszakos vizsgára, ha a képzőszervezet vagy az üzemeltető a munkavállalót a vizsgaközpontnak vizsgára bejelentette és – a nem a Vasúti Vizsgaközpont által kijelölt vizsgabiztos, vizsgabizottság és vizsgáztatást végző üzemvezető által lebonyolított vizsgák kivételével – a vizsga díját megfizette.

20.4. A soron kívüli időszakos vizsga szervezése

20.4.1. A soron kívüli időszakos vizsga előkészítése

A soron kívüli időszakos vizsgát a 20.1.2. pontban meghatározott esetekben kell megszervezni, a megkezdésére és a befejezésére vonatkozó határidőket az R2. 19. § (4) bekezdése és az R2. 29. § (6) bekezdése tartalmazza.

A Vasúti Vizsgaközpont által kijelölt vizsgabiztos és vizsgabizottság által lebonyolított vizsgák bejelentésének határidejét a 20.2.2. pont tartalmazza.

A nem a Vasúti Vizsgaközpont által kijelölt vizsgabiztos, vizsgabizottság és vizsgáztatást végző üzemvezető által lebonyolított vizsgák bejelentésének határidejét a 20.2.3. pont tartalmazza.

20.4.2. A munkavállaló soron kívüli időszakos vizsgára bocsátásának feltételei

A munkavállaló akkor bocsátható soron kívüli időszakos vizsgára, ha a képzőszervezet vagy az üzemeltető a munkavállalót a Vasúti Vizsgaközpontnak vizsgára bejelentette és – a nem a Vasúti Vizsgaközpont által kijelölt vizsgabiztos, vizsgabizottság és vizsgáztatást végző üzemvezető által lebonyolított vizsgák kivételével – a vizsga díját megfizette.

20.4.3. A soron kívüli időszakos vizsgák módszertana

- a) Az R2. 19. § (3) bekezdésben meghatározottak kivételével a soron kívüli időszakos vizsgáztatás módszertana megegyezik az időszakos vizsgánál alkalmazott módszertannal.
- b) Az R2. 19. § (3) bekezdésben meghatározottak esetén a soron kívüli időszakos vizsgáztatás módszertana megegyezik az alapvizsgánál alkalmazott módszertannal.

20.5. A vizsga előkészítése és a személyazonosság egyeztetése

A Nyilatkozat 9. melléklet szerinti nyomtatványt kitölteni nem kell.

20.6. A nem a Vasúti Vizsgaközpont által kijelölt vizsgabiztos, vizsgabizottság és vizsgáztatást végző üzemvezető által lebonyolított vizsgák okmányainak Vasúti Vizsgaközpontba küldése

A nem a Vasúti Vizsgaközpont által kijelölt vizsgabiztos, vizsgabizottság és vizsgáztatást végző üzemvezető által lebonyolított vizsgák okmányainak egy példányát a képzőszervezet vagy az üzemeltető postai úton a Vasúti Vizsgaközpont címére a vizsgát követően haladéktalanul megküldi vagy személyesen a Vasúti Vizsgaközpont ügyfélszolgálatán leadja.

21. Eljárási, szolgáltatási és vizsgadíjak

A megrendelt eljárások, szolgáltatások és vizsgák végrehajtásának teljesítését a Vasúti Vizsgaközpont csak az igazoltan befizetett díjak ellenében végzi.

A befizetés közleményeként elő kell jegyezni a „VASÚT” szót, vagy a díjbekérő számla számát.

Egyéni (magánszemély) befizető, költségviselő esetén a befizető nevét és számlázási címét a Vasúti Vizsgaszervezési Osztálynak külön meg kell küldeni (vvk.vizsgaszervezes@kavk.hu).

A befizetések beazonosíthatósága az eljárások megindításának feltétele.

A Vizsgaközpont a befizetésről számlát állít ki a költségviselő részére.

A vizsgadíjak befizetésének elszámolása és annak számlázása az alábbiak szerint történik.

Egy online bejelentésben – a vizsgázók által fizetett vizsgadíjak kivételével – egy költségviselő adható meg. A vizsgadíjak teljes összegét a bejelentésben feltüntetett költségviselőnek kell megfizetnie. Ha a megadott költségviselő a vizsgadíjakat hiányosan, vagy nem fizeti meg, azok kiegészítésére, illetve megfizetésére is kizárólag a megadott költségviselőnek van lehetősége. Más – nem a megadott költségviselő – által történő befizetéseket a bejelentésben szereplő vizsgákkal kapcsolatban figyelembe venni nem áll módunkba. A számla kizárólag a bejelentésben megadott költségviselő nevére kerül kiállításra.

A vizsgázók által fizetett vizsgadíjak esetén a számlázás vizsgázónként egyénileg történik. A számla kiállításához szükség van a befizető nevére és számlázási címére.

22. Egyeztetési eljárás

22.1. Az egyeztetési eljárás indítása iránti kérelemnek tartalmaznia kell az egyeztetést kezdeményező nevét, a képviselt szervezet nevét, az R. 35/E. § szerinti jogállását, az egyeztetés alapjául szolgáló döntés pontos tárgyát, az egyeztetési eljárás kezdeményezésének okát.

22.2. A kérelmet a Vasúti Vizsgaközpont vezetőjének címezve személyesen ügyfélfogadási időben a Vasúti Vizsgaközpont ügyfélszolgálatán lehet leadni, vagy postai úton a Vasúti Vizsgaközpont címére

vagy elektronikus úton a vvk.vizsgaszervezes@kavk.hu címre megküldeni.

22.3. A benyújtott kérelem alapján a Vasúti Vizsgaközpont az egyeztetési eljárást lefolytatja, szükség esetén személyes egyeztetést, intézkedést kezdeményez, majd az egyeztetés eredményéről az egyeztetést kezdeményező írásban értesíti.

22.4. A vizsgatevékenységnél felmerülő véleménykülönbség esetén, ha a helyszínen a véleménykülönbség nem tisztázható, annak feloldása egyeztetési eljárás keretében történik. A nem tisztázott véleménykülönbségről, amennyiben a vizsgázó a helyszínen kéri az egyeztetési eljárás indítását, a vizsgabiztos a 13. melléklet szerinti jegyzőkönyvet állít ki, és elektronikus úton haladéktalanul értesíti a Vasúti Vizsgaközpontot a vvk.vizsgaszervezes@kavk.hu címen. A jegyzőkönyvnek és az elektronikus értesítésnek is tartalmaznia kell a 22.1. pontban felsorolt adatokat.

23. A foglalkoztató vasúti társaság eredményrögzítése a megváltozott biztonsági szabályok elsajátításáról (R. 35/D § (2c))

A vizsgaközpont az új ismeretekhez tartozó azonosítót hoz létre nyilvántartó rendszerében.

A foglalkoztató vasúti társaság köteles meggyőződni arról kimutatható számonkérés útján, hogy a megváltozott biztonsági szabályokra vonatkozó képzésen részt vevő elsajátította a képzés ismereteit és ennek tényét a vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében a képzés utolsó napján rögzítenie kell.

A rögzítés előkészítése: a vizsgaközpont nyilvántartási rendszerébe vasúti társasági vizsgabejelentésként kell beérkeznie a képzés tervezett időpontja előtt legkésőbb az 5. munkanapig. A bejelentésnek tartalmaznia kell a – regisztrációval rendelkező – rögzítést végző személy azonosítóját (nevét).

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat a vasúti közlekedési hatóság jóváhagyását követően, a Vasúti Vizsgaközpont által meghatározott időpontban, legkorábban a Vasúti Vizsgaközpont honlapján történő közzétételt követő 15. napon lép hatályba.

A Szabályzat módosítás alkalmazásához – a függelékek módosítása kivételével – a hatóság jóváhagyása szükséges. A módosítást a hatálybalépése előtt legkésőbb 15 nappal korábban a honlapján közzéteszi.

A Szabályzat előírásait 2026. március 17. napjától kell alkalmazni.

A Szabályzat rendelkezései módosításig, visszavonásig vagy az új vonatkozó Szabályzat elfogadásáig maradnak hatályban.

A hatóság által korábban jóváhagyott VHF/13834-2/2023-ÉKM jóváhagyási számú KAV/ÜV/50/A/23/2/2023 iktatószámú Vizsgaszabályzat és Eljárási Rend e szabályzat hatálybalépésével hatályát veszti.

Kelt: Budapest, elektronikus aláírás dátuma szerint

Benedek Szabolcs
ügyvezető

MELLÉKLET:

1. számú melléklet: Másodlat kiállítás kérelem
2. számú melléklet: Regisztrációs kérelem
3. számú melléklet: Alapvizsga halasztási kérelem
4. számú melléklet: Vizsga-visszaigazolás (e-mail) /Vizsgabiztosi kijelölés/
5. számú melléklet: Alapvizsga jegyzőkönyv
6. számú melléklet: Alapvizsga vizsgaigazolás
7. számú melléklet: Időszakos vizsga jegyzőkönyv
8. számú melléklet: Vizsgafeladatok küldése
9. számú melléklet: Nyilatkozat
10. számú melléklet: Vizsgán történő részvételi szándék bejelentése
11. számú melléklet: Igazolás a vizsga lebonyolításának módjáról szóló felkészítő elvégzéséről
12. számú melléklet: Távolmaradás igazolása
13. számú melléklet: Jegyzőkönyv a vizsgán történt rendkívüli eseményről

1. számú melléklet: Másodlat kiállítás kérelem

A Másodlat kiállítás kérelem nyomtatvány adattartalma:

- a) a vizsgázó neve,
- b) a vizsgázó születési neve,
- c) a vizsgázó születési helye,
- d) a vizsgázó születési ideje,
- e) a vizsgázó anyja neve,
- f) a vizsga időpontja,
- g) a vizsga helyszíne,
- h) a vizsga megnevezése,
- i) a vizsga típusa (jelölhető),
- j) a kérelmező levelezési címe (ha postán kéri a másodlat kézbesítését),
- k) keltezés,
- l) a költségviselő neve,
- m) a költségviselő számlázási címe,
- n) a költségviselő adószáma,
- o) a kérelmező aláírása,
- p) a kérelmező bélyegzőlenyomata,
- q) a másodlat átvételének dátuma,
- r) a másodlat átvevőjének aláírása.

MÁSODLAT KIÁLLÍTÁSI KÉRELEM

A vizsgázó	
neve:	
születési neve:	
születési helye:	
születési ideje:	
anyja neve:	

A vizsga (vizsgák)	
időpontja:	
helyszíne:	
megnevezése:	

A vizsga típusa			
	Alapvizsga, átképző alapvizsga, részalapvizsga		Időszakos vizsga
	Eltérés alapvizsga		Soron kívüli időszakos vizsga

(a megfelelő rész jelölendő)

A kérelmező	
levelezési címe (ha postán kéri a másodlat kézbesítését):	
A költségviselő	
neve:	
számlázási címe:	
adószáma:	

Kelt: év: hó: nap:

.....
Vizsgázó aláírása*

.....
képző/regisztrált
szervezet
képviselőjének aláírása*

.....
alkalmazó/vasúti társaság
képviselőjének aláírása*

P.H.

Melléklet: másodlat kiállítási díj befizetési bizonylat másolat.

	dátum	aláírás
A másodlat 1 példányát átvettem:		

* Csak egy kérelmező aláírása szükséges.

2. számú melléklet: Regisztrációs kérelem

A Regisztrációs kérelem nyomtatvány adattartalma:

- a) a képzőszervezet/regisztrált szervezet neve,
- b) a képzőszervezet/regisztrált szervezet kapcsolattartójának neve,
- c) a képzőszervezet/regisztrált szervezet kapcsolattartójának telefonszáma,
- d) a képzőszervezet/regisztrált szervezet kapcsolattartójának e-mail címe,
- e) a vizsgabiztos neve,
- f) a vizsgabiztos telefonszáma,
- g) a vizsgabiztos e-mail címe,
- h) a vizsgabiztos születési helye,
- i) a vizsgabiztos születési ideje,
- j) az elektronikus felület megnevezése (jelölhető),
- k) keltezés (kérelem),
- l) a képzőszervezet/regisztrált szervezet nevében eljáró személy aláírása,
- m) a vizsgabiztos aláírása,
- n) a képzőszervezet/regisztrált szervezet bélyegzőlenyomata.

REGISZTRÁCIÓS KÉRELEM

A képző/regisztrált szervezet*	
neve:	
kapcsolattartójának neve:	
kapcsolattartójának telefonszáma:	
kapcsolattartójának e-mail címe:	
kapcsolattartójának felhasználó azonosítója (ha van):	

A vizsgabiztos**	
neve:	
telefonszáma:	
e-mail címe:	
születési helye:	
születési ideje:	
felhasználó azonosítója (ha van):	

Kérem az

elektronikus vizsgabejelentő*,

elektronikus vizsgaeredmény rögzítő**,

(a megfelelő rész jelölendő)

felülethez hozzáférést biztosítani szíveskedjenek.

Kelt: év: hó: nap:

P.H.

.....
képző/regisztrált szervezet
képviselőjének aláírása*

.....
vizsgabiztos aláírása**

3. számú melléklet: Alapvizsga halasztási kérelem

Az Alapvizsga halasztási kérelem nyomtatvány adattartalma:

- a) a kérelmező (képzésben résztvevő) neve
- b) a kérelmező (képzésben résztvevő) születési helye,
- c) a kérelmező (képzésben résztvevő) születési ideje,
- d) a kérelmező (képzésben résztvevő) anyja neve,
- e) a kérelmező (képzésben résztvevő) telefonszáma,
- f) a kérelmező (képzésben résztvevő) e-mail címe,
- g) a kérelmező (képzésben résztvevő) levelezési címe,
- h) a halasztási kérelem indokolása,
- i) a halasztás időpontja,
- j) a képzés pontos megnevezése,
- k) keltezés (kérelem),
- l) a kérelmező (képzésben résztvevő) aláírása
- m) a halasztás engedélyezésére vonatkozó szöveg és időpont (kitölthető),
- n) a halasztás kérelem elutasítására vonatkozó szöveg (kiválasztható) és indokolása (kitölthető),
- o) keltezés (záradékolás),
- p) a Vasúti Vizsgaközpont nevében eljáró elektronikus aláírása.

ALAPVIZSGA HALASZTÁSI KÉRELEM

(kétoldalasan nyomtatandó)

Alulírott

A képzésben résztvevő, mint kérelmező	
neve:	
születési helye:	
születési ideje:	
anyja neve:	
elérhetősége (telefon, e-mail, levelezési címe):	

azzal a kérelemmel fordulok a Vasúti Vizsgaközponthoz, hogy az alább meghatározott képzés végét követően tartandó alapvizsga időpontjának halasztását engedélyezni szíveskedjenek. Halasztási kérelmemet a következőkkel indokolom:

Indokolás

A halasztás	
időpontja:	

A képzés	
megnevezése:	

Halasztási kérelmem benyújtásáról a képzőszervezetet tájékoztattam.

Kelt: év: hó: nap:

.....
a képzésben résztvevő
aláírása

Az alapvizsga halasztását

időpontig engedélyezem.

nem engedélyezem.*

(a megfelelő rész kitöltendő/jelölendő)

Indokolás*

Kelt: év: hó: nap:

.....
Vasúti Vizsgaközpont vezetője

4. számú melléklet: Vizsga-visszaigazolás (e-mail) /Vizsgabiztosi kijelölés/

A vizsga-visszaigazolás e-mail adattartalma:

- a) az online bejelentés száma,
- b) a vizsganap száma,
- c) a bejelentő (képző/regisztrált) szervezet neve,
- d) az alkalmazó/vasúti társaság neve,
- e) a vizsga típusa,
- f) a vizsga (vizsgatevékenységek) időpontja,
- g) a vizsga helyszíne,
- h) a vizsgaszervező neve és elérhetősége,
- i) a vizsgázók és a vizsgák listáját (vizsgaösszesítő fájl),
- j) a bejelentő e-mail címét (vizsgaösszesítő fájl, alapvizsga írásbeli vizsgatevékenység esetén)
- k) keltezés (e-mail),
- l) vizsgaszervező aláírása (e-mail).

A vizsga-visszaigazolás a kijelölt vizsgabiztosok nevét, elérhetőségét nem tartalmazhatja.

VIZSGA-VISSZAIGAZOLÁS

A Vasúti Vizsgaközpont részére eljuttatott bejelentő, valamint a vizsgaidőpont és -helyszín kijelölés alapján a vizsga az alábbiak szerint kerül visszaigazolásra.

Bejelentés száma:	
A vizsganap száma:	
A bejelentő (képző/ regisztrált) szervezet neve:	
Alkalmazó/vasúti társaság neve:	
A vizsga típusa:	
A vizsga időpontja: írásbeli vizsgatevékenység: szóbeli vizsgatevékenység: gyakorlati vizsgatevékenység:	
A vizsga helyszíne:	
A vizsgaszervező neve:	
A vizsgaszervező elérhetősége:	

Melléklet: vizsgaösszesítő.

Üdvözlettel:

aláírás

5. számú melléklet: Alapvizsga jegyzőkönyv

Az Alapvizsga jegyzőkönyv nyomtatvány adattartalma:

- a) a vizsgázó neve,
- b) a vizsgázó születési neve,
- c) a vizsgázó születési helye,
- d) a vizsgázó születési ideje,
- e) a vizsgázó anyja neve,
- f) az alapvizsga jegyzőkönyv nyilvántartási száma (minden oldalon),
- g) a vizsga időpontja,
- h) a vizsga helyszíne,
- i) a vizsga (vizsgák) megnevezése,
- j) a vizsga (vizsgák), vizsgatevékenységek eredménye,
- k) a vizsgához (vizsgákhoz) tartozó megjegyzések,
- l) a vizsgabiztos (vizsgabiztosok) neve,
- m) keltezés,
- n) a vizsgabiztos (vizsgabiztosok) aláírása,
- o) a vizsgabiztos bélyegzőlenyomata,
- p) az alapvizsga jegyzőkönyv vonalkódja.

Nyilvántartási szám:	
----------------------	--

ALAPVIZSGA JEGYZŐKÖNYV

A vizsga (vizsgák)	
időpontja:	
helyszíne:	
vizsgabiztos (elnök):	
vizsgabiztos:	

A vizsgázó	
neve:	
születési neve:	
születési helye:	
születési ideje:	
anyja neve:	

A vizsga					
megnevezése	vizsgatevékenység eredmények			eredménye	megjegyzés
	írásbeli	szóbeli	gyakorlati		

Kelt: év: hó: nap:

.....
vizsgabiztos (elnök)

.....
vizsgabiztos

.....
vizsgabiztos

P.H.

Vonalkód

6. számú melléklet: Alapvizsga vizsgaigazolás

Az Alapvizsga vizsgaigazolás nyomtatvány adattartalma:

- a) a vizsgázó neve,
- b) a vizsgázó születési neve,
- c) a vizsgázó születési helye,
- d) a vizsgázó születési ideje,
- e) a vizsgázó anyja neve,
- f) az alapvizsga vizsgaigazolás nyilvántartási száma (minden oldalon),
- g) a vizsga időpontja,
- h) a vizsga helyszíne,
- i) a vizsga (vizsgák) megnevezése,
- j) a vizsga (vizsgák) eredménye,
- k) a vizsgabiztos neve,
- l) keltezés,
- m) a vizsgabiztos aláírása,
- n) a vizsgabiztos bélyegzőlenyomata,
- o) az alapvizsga vizsgaigazolás vonalkódja.

Nyilvántartási szám:	
----------------------	--

ALAPVIZSGA VIZSGAIGAZOLÁS

A vizsga (vizsgák)	
időpontja:	
helyszíne:	
vizsgabiztosa (elnök):	
vizsgabiztosa:	

A vizsgázó	
neve:	
születési neve:	
születési helye:	
születési ideje:	
anyja neve:	

A vizsga	
megnevezése	eredménye

Kelt: év: hó: nap:

P.H.

.....
vizsgabiztos (elnök)

Vonalkód

7. számú melléklet: Időszakos vizsga jegyzőkönyv

Az Időszakos vizsga jegyzőkönyv nyomtatvány adattartalma:

- a) a vizsgázó neve,
- b) a vizsgázó születési neve,
- c) a vizsgázó születési helye,
- d) a vizsgázó születési ideje,
- e) a vizsgázó anyja neve,
- f) az időszakos vizsga jegyzőkönyv nyilvántartási száma (minden oldalon),
- g) a vizsga időpontja,
- h) a vizsga helyszíne,
- i) a vizsga (vizsgák) megnevezése,
- j) a vizsga (vizsgák) eredménye,
- k) a vizsgához (vizsgákhoz) tartozó megjegyzések,
- l) a vizsgabiztos (vizgabiztosok) neve,
- m) keltezés,
- n) a vizsgabiztos (vizgabiztosok) aláírása,
- o) a vizsgabiztos bélyegzőlenyomata,
- p) az időszakos vizsga jegyzőkönyv vonalkódja.

Nyilvántartási szám:	
----------------------	--

IDŐSZAKOS VIZSGA JEGYZŐKÖNYV

A vizsga (vizsgák)	
időpontja:	
helyszíne:	
vizsgabiztosa (elnök):	
vizsgabiztosa:	

A vizsgázó	
neve:	
születési neve:	
születési helye:	
születési ideje:	
anyja neve:	

A vizsga		
megnevezése	eredménye	megjegyzés

Kelt: év: hó: nap:

.....
vizsgabiztos (elnök)

.....
vizsgabiztos

.....
vizsgabiztos

P.H.

Vonalkód

8. számú melléklet: Vizsgafeladatok küldése (e-mail)

A Vizsgafeladatok küldése e-mail adattartalma:

- a) a vizsganapszám,
- b) a vizsgabiztos neve,
- c) a vizsga típusa,
- d) a vizsga időpontja,
- e) a vizsgaanyag fájlok (vizsgafeladatok, javítási útmutatók, segédletek),
- f) a vizsgabiztosi tevékenységgel kapcsolatos egyéb információka vizsgafeladatot küldő neve, elérhetősége (e-mail aláírása).

VIZSGAFELADATOK KÜLDÉSE

Az alábbi vizsgáláshoz tartozó vizsgafeladatokat e levélhez csatolva megküldjük.

A vizsganap száma:	
A vizsgabiztos neve:	
A vizsga típusa:	
A vizsga időpontja:	

Melléklet: vizsgaanyag fájlok.

Üdvözlettel:

aláírás

9. számú melléklet: Nyilatkozat

A Nyilatkozat nyomtatvány adattartalma:

- a) a vizsgázó neve,
- b) a vizsgázó születési neve,
- c) a vizsgázó születési helye,
- d) a vizsgázó születési ideje,
- e) a vizsgázó anyja neve,
- f) a vizsgázó személyazonosító igazolványának száma (vagy a személyazonosság igazolására alkalmas más hatósági igazolvány száma),
- g) a nyilatkozat nyilvántartási száma,
- h) R. 19. § (1), illetve R. 31. § (1) bekezdése szerinti nyilatkozat szövege
- i) keltezés,
- j) vizsgázó aláírása.

Nyilvántartási szám:	
----------------------	--

NYILATKOZAT

Alulírott

A vizsgázó	
neve:	
születési neve:	
születési helye:	
születési ideje:	
anyja neve:	
személyazonosító igazolványának száma*:	

büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy jogerős bírósági ítélettel kiszabott szabadságvesztés, foglalkozástól eltiltás és vasúti járművezetéstől eltiltás büntetés hatálya alatt nem állok.

Kelt: év: hó: nap:

.....
Vizsgázó aláírása

* Személyazonosító igazolvány, vagy a személyazonosság igazolására alkalmas más hatósági igazolvány száma.

10. számú melléklet: Vizsgán történő részvételi szándék bejelentése

A Vizsgán történő részvételi szándék bejelentése nyomtatvány adattartalma:

- a) a vizsga időpontja,
- b) a vizsga helyszíne,
- c) a vizsga típusa,
- d) a vizsga megnevezése,
- e) a vizsgázó neve,
- f) a vizsgázó születési helye,
- g) a vizsgázó születési ideje,
- h) a vizsgázó anyja neve,
- i) a képző/registrált szervezet megnevezése,
- j) a képző/registrált szervezet vizsgán résztvevő képviselőjének neve,
- k) a képző/registrált szervezet vizsgán résztvevő képviselőjének elérhetősége,
- l) keltezés,
- m) a képzőszervezet/registrált szervezet nevében eljáró személy aláírása,
- n) a képzőszervezet/registrált szervezet bélyegzőlenyomata,
- o) a részvétel engedélyezésére vonatkozó szöveg (kiválasztható),
- p) a részvételi kérelem elutasítására vonatkozó szöveg (kiválasztható),
- q) keltezés (záradékolás),
- r) a Vasúti Vizsgaközpont nevében eljáró elektronikus aláírása.

A fent nevezett vizsgázó(k) vizsgájának szóbeli vizsgatevékenységén a részvételt

tudomásul veszem.

nem engedélyezem.
(a megfelelő rész jelölendő)

Kelt: év: hó: nap:

.....
Vasúti Vizsgaközpont vezetője

11. számú melléklet: Igazolás a vizsga lebonyolításának módjáról szóló felkészítő elvégzéséről

Az Igazolás a vizsga lebonyolításának módjáról szóló felkészítő elvégzéséről nyomtatvány adattartalma:

- a) a vizsgabiztos jelölt neve,
- b) a vizsgabiztos jelölt születési neve,
- c) a vizsgabiztos jelölt születési helye,
- d) a vizsgabiztos jelölt születési ideje,
- e) a vizsgabiztos jelölt anyja neve,
- f) az igazolás nyilvántartási száma,
- g) a felkészítő időpontja,
- h) a felkészítő helyszíne,
- i) a felkészítést végző neve,
- j) keltezés,
- k) a Vasúti Vizsgaközpont nevében eljáró elektronikus aláírása.

Nyilvántartási szám:	
----------------------	--

IGAZOLÁS

a vizsga lebonyolításának módjáról szóló felkészítő elvégzéséről

A felkészítő	
időpontja:	
helyszíne:	
felkészítést végző neve:	

A vizsgabiztos jelölt	
neve:	
születési neve:	
születési helye:	
születési ideje:	
anyja neve:	

A vizsgabiztos jelölt a vizsga lebonyolításának módjáról szóló felkészítőt sikeresen elvégezte, vizsgabiztosnak történő kinevezését az érvényes vizsgái figyelembevételével javasoljuk.

Kelt: év: hó: nap:

.....
Vasúti Vizsgaközpont vezetője

12. számú melléklet: Távolaradás igazolása

A Távolaradás igazolása nyomtatvány adattartalma

- a) a vizsgázó neve,
- b) a vizsgázó születési neve,
- c) a vizsgázó születési helye,
- d) a vizsgázó születési ideje,
- e) a vizsgázó anyja neve,
- f) a vizsganap száma,
- g) a bejelentő (képző/regisztrált) szervezet neve,
- h) az alkalmazó/vasúti társaság neve,
- i) a vizsga típusa,
- j) a vizsga (távolaradás) időpontja,
- k) a vizsga helyszíne,
- l) keltezés (e-mail),
- m) az alkalmazó/vasúti társaság képviselőjének aláírása,
- n) az alkalmazó/vasúti társaság bélyegző lenyomata – szervezet nevét tartalmazó digitális aláírás kivételével.

TÁVOLMARADÁS IGAZOLÁSA

(a munkáltató tölti ki)

A vizsgázó	
neve:	
születési neve:	
születési helye:	
születési ideje:	
anyja neve:	

A vizsganap száma:	
A bejelentő (képző/ regisztrált) szervezet neve:	
Alkalmazó/vasúti társaság neve:	
A vizsga típusa:	
A vizsga (távolmaradás) időpontja:	
A vizsga helyszíne:	
A távolmaradás oka:	

Kelt: év: hó: nap:

P.H.

.....
alkalmazó/vasúti társaság
képviselőjének aláírása

13. számú melléklet: Jegyzőkönyv a vizsgán történt rendkívüli eseményről

A Jegyzőkönyv a vizsgán történt rendkívüli eseményről nyomtatvány adattartalma

- a) a vizsganap száma,
- b) a vizsga időpontja,
- c) a vizsgabiztos neve,
- d) a vizsga helye,
- e) a rendkívüli esemény jellege,
- f) az érintettek személyes adatai (KTI azonosító, név, eltiltás esetén annak mértéke),
- g) az esemény tényszerű leírása,
- h) a kiállítás kelte
- i) a vizsgabiztos aláírása, bélyegzőjének lenyomata.

JEGYZŐKÖNYV A VIZSGÁN TÖRTÉNT RENDKÍVÜLI ESEMÉNYRŐL

Vizsganap száma*:		Vizsga időpontja*:	
Vizsgabiztos neve*:			
Vizsga helye*:			

A rendkívüli esemény jellege* (X-el jelölje meg a megfelelő lehetőséget):

- Személyazonosság tekintetében a vizsgabiztos megtévesztése vagy annak megkísérlése.**
- Meg nem engedett segédeszköz használata.**
- A vizsgabiztos döntésének befolyásolására való törekvés.**
- A vizsga rendjének megzavarása.**
- Alkoholos befolyásoltság, vagy egyéb tudatmódosítószer hatása alatt jelent meg a vizsgán.**
- A vizsgaterem, vizsgapálya, vizsgahelyszín, szimulátor, jármű, gép, járművezető alkalmatlansága, rendkívüli időjárási körülmény stb. (komforthiány)
- A vizsgadokumentációról bármilyen feljegyzés vagy fényképfelvétel készítése, vagy annak megkísérlése.
- Egyéb probléma az eset tényszerű leírásánál részletezve.

Az érintettek személyes adatai (A **-al megjelölt esetekben kitöltendő táblázat):

KTI azonosító	Név	Eltiltás esetén annak mértéke

Az esemény tényszerű leírása:

* Kötelezően kitöltendő elemek.

A rendkívüli eseményről a vizsgabizottságnak haladéktalanul értesítenie kell a **Vasúti Vizsgaszervezési Osztályt**, a vvk.vizsgaszervezes@kavk.hu email címen. A jegyzőkönyv a leadandó vizsganyag részét képezi.

Kelt:

.....

A vizsgabiztos aláírása

P.h.

FÜGGELÉKEK

A függelékek az egyes vizsgákra vonatkozóan tartalmazzák:

- a) a vizsga megnevezését, átképző alapvizsga esetén az átképzés alapját és célját képező alapvizsgák megnevezéseit,
- b) a vizsgával betölthető munkakörök felsorolását,
- c) a vizsgához tartozó munkakörök betöltése során a végezhető tevékenységek korlátozását,
- d) a vizsga megfeleltetését,
- e) az alapvizsga lebonyolításának módszertanát, a biztosítandó segédleteket, valamint a megfelelt minősítés követelményeit,
- f) a vizsga részletes ismeretanyagát,
- g) a vizsgához tartozó vizsgafeladatokat,
- h) az időszakos vizsga lebonyolításának módszertanát.

A függelékek Vizsgaszabályzat és Eljárási Rend Függelékei címen elektronikus formában kerülnek kiadásra. A Vizsgaközpont a függelégeket, azok módosítását és hatályon kívül helyezését a honlapján teszi közzé.