



FOVI

FUGGETLEN
ORSZAGOS
VIZSGAKÖZPONT

Független Országos Vizsgaközpont

Minőségirányítási Kézikönyv

Személyek tanúsítását végző tevékenységhez
(MSZ EN ISO/IEC 17024:2013 szerint)

6. kiadás / 2023.08.04.

Készítette: Pádár Tivadar

Minőségirányítási vezető

Jóváhagyta: Szilágyi Mária Gabriella

Vizsgaközpontvezető

aláírás

aláírás

Jelen dokumentum tartalma nem reprodukálható sem részben, sem egészben a Vizsgaközpontvezető előzetes írásbeli engedélye nélkül.

Változáskövetés

Kiadás száma	Kiadás dátuma	Változás oka
1.	2021.11.30.	Alapváltozat
2.	2022.05.05.	Kézikönyv alapváltozatának pontosítása a 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.2, 6.1, 10.2.8 pontokhoz kapcsolódóan
3.	2022.06.15.	NAH engedélyszám rögzítése
4.	2022.11.23.	Pontosítás 3., 8.3, 9.1., 10.2.8 pontokhoz kapcsolódóan
5.	2023.01.16.	6.2.2., 9.1, 9.2 pont módosítása
6.	2023.08.04.	6.2.2. és 6.4. pontok módosítás, Együttműködő partnerek értékelése dokumentum bevezetése



Tartalomjegyzék

BEVEZETÉS	5
A KÉZIKÖNYV FORMAI FELÉPÍTÉSE	5
1. ALKALMAZÁSI TERÜLET	6
2. RENDELKEZŐ HIVATKOZÁSOK, KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK	7
2.1 HIVATKOZÁSI DOKUMENTUMOK A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER ALKALMAZÁSÁHOZ	7
2.2 MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI KÉZIKÖNYVHÖZ KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK	8
3. SZAKKIFEJEZÉSEK ÉS MEGHATÁROZÁSUK	9
4. ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEK	12
4.1 JOGI ÜGYEK	12
4.2 A TANÚSÍTÁSSAL KAPCSOLATOS DÖNTÉSI FELELŐSSÉG	12
4.3 A PÁRTATLANSÁG KEZELÉSE	13
4.4 PÉNZÜGYEK ÉS FELELŐSSÉG	14
5. SZERKEZETI KÖVETELMÉNYEK	15
5.1 IRÁNYÍTÁSI ÉS SZERVEZETI FELÉPÍTÉS	15
5.2 A VIZSGAKÖZPONT FELÉPÍTÉSE ÉS KAPCSOLATA A KÉPZÉSSSEL	15
6. AZ ERŐFORRÁSOKKAL KAPCSOLATOS KÖVETELMÉNYEK	17
6.1 ÁLTALÁNOS SZEMÉLYI KÖVETELMÉNYEK	17
6.2 VIZSGÁZTATÁSBAN RÉSZTVEVŐ SZEMÉLYZET	17
6.2.1 <i>Általános követelmények</i>	17
6.2.2 <i>A vizsgáztatásban résztvevő személyzet</i>	17
6.2.3 <i>Az értékelésben részt vevő egyéb személyekkel kapcsolatos követelmények</i>	19
6.3 ALVÁLLALKOZÁS	20
6.4 EGYÉB ERŐFORRÁSOK	20
7. NYILVÁNTARTÁSI ÉS INFORMÁCIÓS KÖVETELMÉNYEK	22
7.1 A JELENTKEZŐK, A JELÖLTEK ÉS A VIZSGÁZTATOTT SZEMÉLYEK NYILVÁNTARTÁSA	22
7.2 NYILVÁNOS INFORMÁCIÓK	22
7.3 BIZALMAS KEZELÉS	23
7.4 BIZTONSÁG	23
8. TANÚSÍTÁSI RENDSZEREK (TANÚSÍTÁSI RENDSZERKÖVETELMÉNYEK)	25
9. A TANÚSÍTÁSI FOLYAMAT KÖVETELMÉNYEI	31
9.1 JELENTKEZÉSI FOLYAMAT	31
9.2 ÉRTÉKELÉSI FOLYAMAT	31
9.3 VIZSGAFOLYAMAT	32
9.4 A TANÚSÍTÁSRA VONATKOZÓ DÖNTÉS	33
9.5 A TANÚSÍTÁS FELFÜGGESZTÉSE, VISSZAVONÁSA VAGY ÉRVÉNYESSÉGI KÖRÉNEK SZŰKÍTÉSE	34
9.6 ÚJRATANÚSÍTÁSI FOLYAMAT	34
9.7 TANÚSÍTVÁNYOK, EMBLÉMÁK ÉS JELÖLÉSEK ALKALMAZÁSA	34
9.8 FELLEBBEZÉSEK	35



9.9 PANASZOK	35
10. AZ IRÁNYÍTÁSI RENDSZERREL KAPCSOLATOS KÖVETELMÉNYEK.....	37
10.1 ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEK	37
10.2 AZ IRÁNYÍTÁSI RENDSZERRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEK	37
10.2.1 <i>Általános előírás</i>	37
10.2.2 <i>A minőségirányítási rendszer dokumentációja</i>	38
10.2.3 <i>Dokumentumok ellenőrzése</i>	38
10.2.4 <i>Nyilvántartások ellenőrzése</i>	39
10.2.5 <i>Vezetőségi átvizsgálás</i>	39
10.2.6 <i>Belső auditok</i>	39
10.2.7 <i>Helyesbítő intézkedések</i>	40
10.2.8 <i>Megelőző intézkedések</i>	41

**BEVEZETÉS**

Az átalakított szakképzési rendszer részeként 2021. december 1-én megalakult Vizsgaközpontunk. Célunk, hogy mind az oktatás, mind a gazdasági szereplők részéről felmerülő igényekre az Ipar 4.0 által támasztott kihívásoknak megfelelően, gyorsan és rugalmasan reagálva, szakszerű vizsgaszervezéssel és lebonyolítással járuljunk hozzá, és minél több jelentkező számára tegyük lehetővé a szakmai végzettség megszerzését.

A Vizsgaközpont akkreditációjához és működéséhez szükséges, hogy az általa vizsgáztatni kívánt szakmákban és szakképesítésekben rendelkezzen az előírt személyi és tárgyi feltételekkel.

Ez a Minőségirányítási kézikönyv a Független Országos Vizsgaközpont Kft. által kialakított és működtetett személyek tanúsítását végző rendszert írja le. Az érdekelt felek elvárják és megkövetelik a személyek tanúsítását végző szervezettől (továbbiakban: Vizsgaközponttól), hogy kielégítse az MSZ EN ISO/IEC 17024:2013 szabvány követelményeit. A Vizsgaközpont Minőségirányítási Kézikönyve az MSZ EN ISO/IEC 17024:2013 szabvány követelményei alapján, illetve a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről és a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szerint kialakított követelmények figyelembevételével készült.

A Vizsgaközpont megfelel a nemzeti szabványban és a szakképzésért felelős miniszter által képzési és kimeneti követelmények, illetve a programkövetelmények figyelembevételével képzési területenként kidolgozott, és közzétett tanúsítási rendszerkövetelményekben meghatározott feltételeknek, emellett rendelkezik az 1. pontban megjelölt képzési területhez tartozó valamennyi szakma, illetve szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés tekintetében legalább egy vizsgahelyszínre vonatkozóan a szakmára, illetve szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítésre meghatározott szakmai, tárgyi és személyi feltételekkel.

A Vizsgaközpont folyamatosan megfelel az általános, továbbá - az adott szakmai vizsga, illetve képesítő vizsga szervezésének és az adott szakmai vizsgának, illetve képesítő vizsgának az időtartama alatt - a vizsgáztatott szakmára, illetve szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítésre meghatározott speciális szakmai, tárgyi és személyi feltételeknek és előírt követelményeknek.

Ezen követelményeknek való tételes megfelelés a 8. fejezetben kerül megfogalmazásra.

Személyek tanúsítása és tanúsítás megfogalmazások alatt vizsgáztatási tevékenységet értünk.

A KÉZIKÖNYV FORMAI FELÉPÍTÉSE

A Minőségirányítási kézikönyv részét képezik a tartalomjegyzékben felsorolt, csatolt mellékletek.

A Minőségirányítási kézikönyv a tartalomjegyzéknek megfelelően épül fel, fejezetekre, alfejezetekre és pontokra tagolódik. A lapok az összes oldalszám megadásával, folyamatos számozással vannak ellátva. Az Minőségirányítási kézikönyv jóváhagyása annak fedlapján érvényes revíziós állapot megadásával történik meg.



1. ALKALMAZÁSI TERÜLET

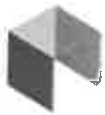
Az MSZ EN ISO/IEC 17024:2013 szabvány követelményeket ír elő, amelyek betartása annak biztosítására irányul, hogy a Vizsgaközpont, következetes és pártatlan módon működjön és végezze a tevékenységét.

Az alkalmazott tanúsítási területek felsorolását az 1. sz. melléklet tartalmazza.

A Független Országos Vizsgaközpont részére a szakképzésért felelős miniszter (mint alrendszer tulajdonos) által kiadott - az *alkalmazási területben felsorolt képzési területekhez tartozó* - tanúsítási rendszerkövetelmények használatát a **SZASZIF/93641-1/2021-ITM** iktatószámú és **2021.08.18-i** keltezésű Miniszteri nyilatkozattal igazolja.

Nem alkalmazott szabványkövetelmény

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Kormányrendelet 235 (3) alapján: „A szabványkövetelmények közül az újratanúsításra vonatkozó követelményt nem kell alkalmazni.” Ennek alapján az MSZ EN ISO/IEC 17024:2013 követelményeinek 9.6 pontja, az Újratanúsítás nem alkalmazott követelmény.



2. RENDELKEZŐ HIVATKOZÁSOK, KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK

2.1 HIVATKOZÁSI DOKUMENTUMOK A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER ALKALMAZÁSÁHOZ

- 2019. évi LXXX sz. törvény a szakképzésről (Szkt)
- 12/2020 (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról (Szkr)

- MSZ EN ISO/IEC 17024:2013 - Megfelelőségértékelés. Személyek tanúsítását végző testületek általános követelményei (ISO/IEC 17024:2012)
- MSZ EN ISO 19011:2018 Útmutató az irányítási rendszerek auditálásához
- MSZ EN ISO/IEC 17000:2020 Megfelelőségértékelés. Szakszótár és általános alapelvek

- 2015. évi CXXIV. törvény a nemzeti akkreditálásról
- NAR-01 - Az akkreditálási, bővítési, rendkívüli felügyeleti és felügyeleti vizsgálati eljárás értékelési szakaszának szabályzata
- NAR-02 - Szabályzat a szabvány- és jogszabály változások kezelésére
- NAR-08 - A Nemzeti Akkreditáló Hatóság jelképeinek használata és az akkreditált státuszra való hivatkozás szabályai
- NAR-25 - Akkreditálási ellenőrzési ciklusprogramok készítésének szabályzata
- NAR-31- Rugalmas terület akkreditálási szabályzata
- NAR-35 - Szabályzat új akkreditálási tevékenységek felvételére és az akkreditálási követelmények változásának bevezetésére
- NAD-103 Kérelem akkreditálásra és akkreditált terület bővítésére
- NAD-103-5 Kérelem Személytanúsító szervezet akkreditálásához és területbővítéséhez
- NAD-104 Kérelem felügyeleti vizsgálatra
- NAD-102 Jelentős változás bejelentés

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (a törvényben meghatározott sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló, és az iskolarendszeren kívüli szakképzésben vizsgázó, fogyatékossgal élő felnőtt tekintetében)
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról (a vizsgatörzslap kiállításával kapcsolatban)
- 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről
- 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2009. évi LXXVI. törvény a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól
- 2011. évi CLV. törvény a szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról
- 2001. évi C. törvény a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről
- 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény (Ákr)
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (GDPR)

Az évszámmal ellátott hivatkozások esetén csak a megjelölt kiadás alkalmazható.

Az évszám nélküli hivatkozások esetén a hivatkozott dokumentum legutolsó kiadása (beleértve az esetleges módosításokat is) érvényes.

Minőségirányítási kézikönyv	6. kiadás / 2023.08.04.	Oldal: 7 / 43
-----------------------------	-------------------------	---------------



A jogszabályok figyelése a Magyar Közlöny internetes oldalán (www.kozlonyok.hu és kapcsolódó hírlevél), a szabványok figyelése az MSZT on-line szabványkereső felületén, míg a NAH követelmények változásainak nyomon követése a <https://nah.gov.hu/hu/> oldal híreinek figyelésével történik.

2.2 MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI KÉZIKÖNYVHÖZ KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK

Minőségirányítási eljárási utasítások:

- Dokumentumok és feljegyzések kezelése
- Belső audit
- Vezetőségi átvizsgálás
- Nemmegfelelések kezelése és helyesbítő tevékenységek

Szabályzatok, dokumentumok:

- Pályázati eljárásrend
- A személyzetre vonatkozó kompetencia követelmények
- A jelentkezők, a jelöltek és a tanúsított személyek nyilvántartása
- Kockázatértékelés
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Vizsgaszabályzat
- Iratkezelési Szabályzat
- Információbiztonsági Szabályzat
- Jogosultságkezelési Szabályzat
- Adatkezelési Szabályzat/Adatkezelési tájékoztató
- Etikai szabályzat
- Humánpolitikai Szabályzat

Honlapon (www.fovi.hu) elhelyezett dokumentumok:

- Pályázati Felhívások és Pályázó adatlap
- Pártatlansági és összeférhetetlenségi nyilatkozat
- Adatkezelési tájékoztató
- Vizsgahelyszín Együttműködési megállapodás



3. SZAKKIFEJEZÉSEK ÉS MEGHATÁROZÁSUK

A jelen Minőségirányítási kézikönyvre, továbbá minden kapcsolódó dokumentált információra az MSZ EN ISO/IEC 17024:2013 szabvány 3. fejezetében és az MSZ EN ISO/IEC 17000:2020 Megfelelőségértékelés. Szakszótár és általános elvek szabványban megadott és a 2019. évi LXXX. törvény és a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet alapján, a következő szakkifejezések és meghatározások érvényesek:

Akkreditálás	a 765/2008/EK rendelet 2. cikkében meghatározott akkreditálás.
Akkreditált vizsgaközpont	Szakma megszerzésére irányuló szakmai vizsgát, illetve szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által személytanúsító szervezetként akkreditált vizsgaközpont szervezhet.
Személyzet	A Vizsgaközpont olyan belső és külső tagjai, akik a Vizsgaközpont részére tevékenységeket végeznek
NAH	Nemzeti Akkreditáló Hatóság
MIR	Minőségirányítási rendszer
Minőségpolitika	A minőségre vonatkozó politika (egy szervezetnek a vezetősége által hivatalosan kinyilvánított szándékai és irányvonala)
Tanúsítási folyamat	Olyan tevékenységek, amelyek révén a vizsgaközpont meghatározza, hogy egy adott személy teljesíti-e a <i>tanúsítási követelményeket</i> , amelyek magukban foglalják a jelentkezést, az értékelést, a tanúsításra vonatkozó döntést, és a <i>tanúsítványok</i> és a logók/jelölések használatát.
Tanúsítvány	Egy vizsgaközpont által ezen nemzetközi szabvány rendelkezései szerint kiadott dokumentum, amely jelzi, hogy a benne megnevezett személy teljesítette a <i>tanúsítási követelményeket</i> . Itt bizonyítvány/Oklevél a vonatkozó szakkifejezés.
Tanúsítási rendszer	Alkalmasság (kompetencia a kívánt célok elérése érdekében ismeretek és készségek alkalmazásának a képessége) és a személyek konkrét foglalkozási vagy szakképzettségi kategóriáira vonatkozó egyéb követelmények. Vizsgaközpont vonatkozásában egy adott szakma keretében ellátható tevékenységek végzésére való alkalmasság kritériumait és egyéb a vizsgával kapcsolatos követelményeket a szakképzésért felelős miniszter által jóváhagyott KKK-k és nyilvántartásba vett PK-k rögzítik. (Vizsgaközpont belső szabályozási rendszere, a vizsgáztatási folyamat MSZ EN ISO/IEC 17024:2013 szabvány előírásainak való megfelelését szolgálja)
Rendszertulajdonos	Olyan szervezet, amely felelős egy <i>tanúsítási rendszer</i> kifejlesztéséért és fenntartásáért.
Tanúsítási követelmények	Meghatározott követelmények köre, amelybe beletartoznak annak a rendszernek a követelményei is, amelyeket teljesíteni kell tanúsítvány megadása vagy fenntartása érdekében.
Oklevél és bizonyítvány	A szakma megszerzéséről kiállított oklevél, illetve szakmai bizonyítvány államilag elismert középfokú végzettséget és szakképzettséget tanúsít és egy vagy több foglalkozás valamennyi munkakörének betöltésére képesít, a részzakma megszerzéséről kiállított szakmai bizonyítvány

államilag elismert alapfokú végzettséget és szakképesítést tanúsít és legalább egy munkakör betöltésére képesít.

A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzett képesítő bizonyítvány államilag elismert, önálló végzettségi szintet nem biztosító szakképesítést tanúsít.

Kompetencia

A kívánt célok elérése érdekében ismeretek és készségek alkalmazásának a képessége.

Minősítés

Bizonyított képzettség, oktatás és munkavégzési tapasztalat, ahol az szükséges.

Értékelés

Folyamat, amely kiértékeli, hogy egy személy milyen mértékben teljesítette a *tanúsítási rendszer* követelményeit.

Vizsga

Az *értékelés* részét képező mechanizmus, amely egy *jelölt alkalmasságát* egy vagy több módon méri, például írásos, szóbeli, gyakorlati és megfigyelésen alapuló módszerekkel, a *tanúsítási rendszerben* meghatározottak szerint.

Vizsgakövetelmények

A Képzési és Kimeneti Követelményekben, Programkövetelményekben rögzítettek, beleértve a vizsgára bocsátás előfeltételi követelményeit, valamint az ezekben részletezett a szakmai- képesítő vizsga során teljesítendő vizsgatevékenységek követelményeit. (tanúsítási rendszerkövetelmények)

Szakképzés

A szakképzés felsőfokú szakképzettséget nem igénylő munkakör betöltéséhez vagy tevékenység végzéséhez szükséges

a) szakmára felkészítő szakmai oktatás és

b) szakképesítésre felkészítő szakmai képzés.

A képzési és kimeneti követelmények

A szakmákhoz - az ellenőrzési, a mérési és az értékelési rendszer kialakítását és működését biztosító, a szakképzésben kötelezően alkalmazandó - képzési és kimeneti követelményeket kell előírni. A képzési és kimeneti követelményekben - részszakmaként - meghatározható a szakmának olyan önállóan elkülöníthető része, amely legalább egy munkakör betöltéséhez szükséges kompetenciák megszerzését teszi lehetővé.

Programkövetelmény

A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés kimeneti követelményeit programkövetelményben kell meghatározni.

Szakmai vizsga

A szakmai vizsga állami vizsga, amely a szakirányú oktatás során megtanult, a képzési és kimeneti követelményekben az adott szakmára speciálisan előírt szakmai ismeretek elsajátítását országosan egységes eljárás keretében méri.

Vizsgáztató

Olyan személy, aki alkalmas egy vizsga levezetésére és értékelésére olyan helyen, ahol a vizsga szakmai megítélését követel meg.

Vizsgabizottság, és tagjai

A szakmai vizsgát az akkreditált vizsgaközpont háromtagú vizsgabizottsága előtt kell letenni.

a) **mérési feladatokat ellátó tagja** végzi a vizsgázó tudásának felmérését,

b) **ellenőrzési feladatokat ellátó tagja** felel a szakmai vizsga szabályszerűségéért,

c) **értékelési feladatokat ellátó tagja** minősíti a vizsgázó teljesítményét.

Vizgafelügyelő	A vizsgaközpont által megbízott személy, aki a vizsgát felügyeli, de nem értékeli a jelölt alkalmasságát. A vizgafelügyelőre használt egyéb kifejezések a vizsgamegbízott, felügyelő.
Rendszeres oktatási tevékenység	A vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagja csak olyan személy lehet, aki megbízása időpontjában a vizsgán megszerezhető szakma tekintetében rendszeres oktatási tevékenységet folytat.
Etikai és magatartási kódex	Írásban rögzített szabályok gyűjteménye, amelyet megfelelő alkalmazás esetén egy vagy több adott veszély ellenőrzésére lehet alkalmazni.
Jelentkező	Olyan személy, aki jelentkezést nyújtott be tanúsítási folyamatban való részvételre.
Jelölt	Aki teljesítette a meghatározott előfeltételeket, és engedélyt kapott vizsgáztatási folyamatban való részvételre. Tehát olyan személy, aki a szakmai vizsga megkezdéséig igazolja, hogy a szakmai vizsgára bocsátáshoz szükséges, a Képzési és Kimeneti Követelményekben és Programkövetelményekben meghatározott előfeltételekkel rendelkezik.
Kompetencia	A kívánt célok elérése érdekében ismeretek és készségek alkalmazásának a képessége.
Érdekelte fél	Olyan egyén, csoport vagy szervezet, amelyre hatással van egy tanúsított személy vagy a vizsgaközpont teljesítménye.
Pártatlanság	A személytanúsítás folyamatában szigorúan a tények alapján történő döntések sorozata, részrehajlás és szubjektív befolyásoktól való mentesség.
Tisztesség	Minden egyes jelölt számára a sikerre való egyenlő esély biztosítása a vizsgáztatási folyamatban.
Érvényesség	Annak bizonyítéka, hogy az értékelés azt méri, amit mérnie kell a tanúsítási rendszerben meghatározottak szerint.
Megbízhatóság	Annak jelzője, hogy a vizsga értékelései milyen mértékben következtesek az eltérő tanúsítási időpontokban és helyszíneken, az eltérő tanúsítási formák és a különböző vizsgáztatók esetében.
Panasz	Elégedetlenség kifejezése, de nem fellebbezés, amelyet egy vizsgázó küld egy vizsgaközpontnak az adott vizsgabizottságnak vagy egy tagjának tevékenységére vonatkozóan.
Fellebbezés	A vizsgázó személy kérése a vizsga lefolytatásával kapcsolatban a vizsgaközpont által hozott döntés újbóli megfontolása érdekében.

Nem alkalmazott szakkifejezés a 12/2020 (II. 7.) Kormányrendelet 23§ (3) alapján:

Felügyelet	Az akkreditált időszakok során egy akkreditált rendszer teljesítményének időszakonkénti ellenőrzése az akkreditált rendszer feltételeinek folyamatos kielégítése érdekében.
-------------------	---



4. ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEK

4.1 JOGI ÜGYEK

A Független Országos Vizsgaközpont Kft., (a továbbiakban: Vizsgaközpont) mint önálló jogi személy, bejegyezve: A Cg.01-09-304859 cégjegyzékszámon, jogilag felelős a Független Országos Vizsgaközpont által végzett a személytanúsítási tevékenységért.

Jogi felelősség:

A Vizsgaközpont teljes, hivatalos neve: Független Országos Vizsgaközpont Korlátolt Felelősségű Társaság

Rövidített neve: Független Országos Vizsgaközpont Kft.

Cégbejegyzésre jogosult: Kiss Éva, ügyvezető

Főtevékenység: 8560 Oktatást kiegészítő tevékenység.

Székhely: 1135 Budapest, Mohács utca 8. B. ép. 4. em. 5.

Hatvani telephely: 3000 Hatvan, Nagy Lajos király utca 9.

Cégjegyzékszám: Cg.01-09-304859

Adószám: 23286113-2-41

A Vizsgaközpont a szakképzési feladatellátásra vonatkozó jogszabályoknak megfelelően szervezi és bonyolítja le a szakma, részzakma megszerzésére irányuló szakmai vizsgát, illetve a szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítésre irányuló képesítő vizsgát.

A Vizsgaközpontnak meg kell felelnie a képzési területre, vizsgáztatott szakmákra, illetve szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítésekre meghatározott speciális szakmai, tárgyi és személyi feltételeknek.

Kapcsolódó dokumentumok:

- Cégekivonat

4.2 A TANÚSÍTÁSSAL KAPCSOLATOS DÖNTÉSI FELELŐSSÉG

A Vizsgaközpont a döntéseket másra nem ruházza át, más szervezetnek nem adja ki.

A Vizsgaközpont vezetője hozza a döntést.

A Vizsgaközpont teljeskörűen felelős a vizsgázók vizsgáztatására vonatkozó döntéseiért.

A Vizsgaközpontvezető felel:

- a vizsgaközponttra vonatkozó Működési Politika és a Minőségpolitika meghatározásáért és közzétételéért,
- a vizsgáztatással kapcsolatos döntésekért,
- a személytanúsításról szóló MSZ EN ISO/IEC 17024:2013 szabvány előírásainak megfelelő működés folyamatos biztosításáért,



- a Szakképzésért felelős miniszter által jóváhagyott KKK-k és nyilvántartásba vett PK-k mint tanúsítási rendszerkövetelmények szerinti vizsgáztatásért,
- a vizsgáztatási folyamatban résztvevők alkalmassági követelményeinek megállapításáért és munkájának irányításáért,
- a Vizsgaközpont munkavállalóinak alkalmasságáért és az alkalmasság fenntartásáért,
- a teljes vizsgáztatási folyamat alatti a biztonság fenntartására vonatkozó szabályok, eljárások kialakításáért és betartásáért,
- továbbá és részletesen szabályozva a munkaköri leírásban.

A Minőségirányítási vezető felel:

- a vizsgáztatási rendszer szakszerűségét és pártatlanságát szolgáló szabályzatok és a minőségirányítási rendszer kidolgozásáért, valamint az érvényesség fenntartásáért,
- a vizsgáztatási rendszer működési céljainak megfogalmazásáért, közzétételéért és megvalósulásuk ellenőrzéséért,
- továbbá és részletesen szabályozva a munkaköri leírásban.

Kapcsolódó dokumentumok:

- Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ)
- Munkaköri leírások

4.3 A PÁRTATLANSÁG KEZELÉSE

A Vizsgaközpont dokumentálta a struktúráját, irányelveit és eljárásait a tanúsítási tevékenységek végzésének pártatlansága, a pártatlanság kezelése érdekében.

A Vizsgaközpont vezetője és vezetése elkötelezte magát a Vizsgaközpont tevékenységének pártatlansága iránt:

- nyilvánosan hozzáférhető nyilatkozattal rendelkezik, melyben rögzíti, hogy megérti a pártatlanság fontosságát vizsgáztatási tevékenységeinek végrehajtása során, kezelni tudja az érdekellentétek eseteit, és biztosítja vizsgáztatási tevékenységeinek objektivitását,
- pártatlanul jár el a jelentkezőkkel, jelöltekkel és a vizsgáztatott személyekkel kapcsolatban,
- nem engedi meg, hogy kereskedelmi, pénzügyi vagy más tényezők nyomást gyakoroljanak rá a pártatlanság elvének feladása céljából.

A Vizsgaközpont vezetése folyamatosan feltárja, azonosítja a pártatlanságot fenyegető, a tevékenységéből, a vele kapcsolatban álló szervezetekből, kapcsolataiból, a személyzetének kapcsolataiból származó veszélyeket. Az érdekellentétek minden azonosított potenciális forrását figyelembe veszi, függetlenül attól, hogy az érdekellentétek a személytanúsítási szervezeti egységen belül jelentkeznek, vagy más személyek, testületek vagy szervezetek tevékenységeiből származnak.

A Vizsgaközpont felelős tevékenységeinek pártatlanságáért, nem engedi meg, hogy kereskedelmi, pénzügyi vagy egyéb eszközökkel nyomást gyakoroljanak a szervezet személyzetére. A személyzet a tevékenység kezdetekor, illetve új munkavállaló munkaviszonyának első napján aláírásával nyilatkozik pártatlanságáról és összeférhetetlenségéről. Az aláírt nyilatkozatok tárolása az adott személy személyes iratanyagában történik.



A Vizsgaközpont folyamatosan vizsgálja a pártatlanságát veszélyeztető kockázati tényezőket, amelyekről elemzést készít, ahol rögzíti az azonosított kockázatokat és intézkedéseket. A vizsgálat kiterjed a tevékenységeiből vagy a kapcsolataiból, illetve a személyzet kapcsolataiból adódó kockázatokra.

A pártatlanságot veszélyeztető tényezők magukba foglalják az alábbiakat, de nem korlátozódnak azokra:

- önérdemből adódó veszélyek: olyan személy vagy szervezet részéről felmerülő veszélyek, aki vagy amely a saját érdekében cselekszik, a saját előnye érdekében;
- szubjektív veszélyek: olyan veszélyek, amelyek akkor merülnek fel, amikor a személyes előítélet felülkerekedik az objektív bizonyítékon;
- ismerősi viszonyból adódó veszélyek: olyan veszélyek, amelyek olyan személy részéről merülnek fel, aki ismer egy másik személyt, vagy bíz benne, pl. amikor egy vizsgáztató vagy a Vizsgaközpont személyzete kapcsolatot alakít ki egy jelölttel, ami befolyásolja az objektív ítéletalkotási képességét;
- megfélemlítési veszélyek: veszélyek, amelyek meggátolnak egy vizsgaközpontot vagy személyzetet az objektív cselekvésben egy jelölttől vagy más érdekelt féltől való félelem miatt;
- pénzügyi fenyegetések: a bevételi forrás egy Vizsgaközpont számára veszélyt jelenthet a pártatlanságra nézve.

Mindezeket a pártatlanságot veszélyeztető tényezőket a Kockázatértékelés során a szükséges mértékben elemezzük, kiértékeljük és a szükséges intézkedésekről rendelkezünk. A Vizsgaközpont igazoltan és rendszeresen (legalább évente), kiértékeli a vizsgáztatási tevékenységéből eredő kockázatokat, melyek csökkentésére szükség szerint intézkedést hoz.

A Vizsgaközpont munkaviszony keretében foglalkoztatott munkatársai Pártatlansági, összeférhetlenségi nyilatkozatot és titoktartási nyilatkozatot tesznek. A vizsgán feladatot ellátó -egyéb keretek között foglalkoztatott- személyek Pártatlansági és összeférhetlenségi nyilatkozatot, továbbá a megbízólevélben megfogalmazott összeférhetlenségi, pártatlansági és titoktartási nyilatkozatot írják alá.

Kapcsolódó dokumentumok:

- Etikai szabályzat
- Pártatlansági nyilatkozat (Vizsgaközpont - intézményi)
- Pártatlansági és összeférhetlenségi nyilatkozat, Megbízólevél (Vizsgabizottsági tagok)
- Pártatlansági és összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat (munkavállalók)
- Kockázatértékelés.

4.4 PÉNZÜGYEK ÉS FELELŐSSÉG

A Vizsgaközpont rendelkezik a személyek tanúsítási tevékenységével járó felelősség fedezetéhez szükséges pénzügyi forrásokkal és megfelelő kockázatcsökkentő megoldásokkal.

Tevékenysége 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 22§ (1) ab. előírásainak megfelelő mértékű vagyoni biztosítékkal rendelkezik, amely fedezetet nyújt a tevékenységi körében és működésének földrajzi keretein belül esetlegesen fellépő felelősségének a fedezetére.

A Vizsgaközpont vezetősége biztosítja a vizsgáztatási tevékenység működéséhez szükséges erőforrásokat.

Kapcsolódó dokumentumok:

Minőségirányítási kézikönyv	6. kiadás / 2023.08.04.	Oldal: 14 / 43
-----------------------------	-------------------------	----------------



- Vagyonbiztosíték meglétét igazoló dokumentum (szerződés vagy biztosítási kötvény)

5. SZERKEZETI KÖVETELMÉNYEK

5.1 IRÁNYÍTÁSI ÉS SZERVEZETI FELÉPÍTÉS

A Vizsgaközpont szervezetének kialakítása és tevékenységeinek irányítása során a pártatlanság úgy biztosított, hogy kialakítja és betartja, betartatja belső szabályzatait. A Vizsgaközpont a Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzíti, dokumentálja szervezeti felépítését, működésének alapvető szabályait.

A Vizsgaközpont a vizsgaközpontvezető, minőségirányítási vezető, vizsgaügyintéző, az IT és gazdasági munkatársak, valamint a vizsgáztatást végző személyzet, feladatkészítő-veleményező szakértők, szakértők kötelezettségeit, felelősségi-, és hatáskörét a Szervezeti és Működési Szabályzatában, munkaköri leírásokban, valamint az együttműködő személyzet megbízásaiban, továbbá kapcsolódó szabályzatokban, eljárásokban rögzíti.

A konkrét felelősségeket, kötelezettségeket az adott területre vonatkozó szabályozás és a munkaköri leírások, megbízások tartalmazzák.

Kapcsolódó dokumentumok:

- Szervezeti felépítés (teljes jogi személyre vonatkozóan)
- Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ)
- Munkaköri leírások
- Vizsgaszabályzat
- Vizsgafeladatok készítése eljárásrend
- Adatkezelési szabályzat/Adatkezelési tájékoztató

5.2 A VIZSGAKÖZPONT FELÉPÍTÉSE ÉS KAPCSOLATA A KÉPZÉSEL

A Vizsgaközpont egy önálló jogi személyiséggel rendelkező, teljes szakmai függetlenséggel működő szervezet, mely olyan jogi szervezet része, mely rendelkezik képzési és egyéb vizsgaszervezési jogosultságokkal.

A Vizsgaközpont szakmailag függetlenül, önállóan végzi tevékenységét, melynek részletes szabályait a Vizsgaközpont Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A vizsgára való jelentkezés, a vizsga lebonyolításának és az oklevél/bizonyítvány kiállításának részletes szabályait a Vizsgaközpont Vizsgaszabályzata tartalmazza összhangban a 2019. évi LXXX. szakképzési törvény és annak végrehajtásáról rendelkező 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelettel.

A vizsgára bocsáthatóság elbírálásánál a Vizsgaközpont a vonatkozó képzési és kimeneti követelmények, illetve programkövetelmény és a pártatlanság elveit alkalmazza. (4. fejezet)

A Vizsgaközpont kapcsolata a képzéssel nem veszélyeztetheti a pártatlanságot és nem csökkentheti az értékelési és tanúsítási követelményeket: tehát előfeltétel lehet egy befejezett képzés a tanúsítási rendszer előírt követelményeként, de a pártatlanságot abban az esetben is biztosítani kell, amennyiben az adott képzést ugyanazon jogi személynél végezte a vizsgára jelentkező.

A Vizsgaközpontnak információkat kell nyújtani az oktatásra és képzésre, ha ezek a tanúsításra való alkalmasság előfeltételeként szolgálnak, de ezeket ajánlani nem lehet, pl. hogy így a vizsga egyszerűbb, könnyebb vagy olcsóbb lesz.

A Független Országos Vizsgaközpont Kft. a szakképzésről szóló 2011. LXXXVII. törvény hatálya alá tartozó



képzések vonatkozásában rendelkezik meghatározott körű vizsgáztatási jogosultsággal, illetve az ennek előfeltételeként előírt képzési jogosultsággal. Felnőttképzési tevékenységet nem folytat, képzési joggal csak a vizsgaszervezési jogosultsághoz kapcsolódó előfeltételként rendelkezik.

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet szerinti engedélyezett képzői jogosultsággal szintén rendelkezik, illetve felnőttképzési tevékenység végzésére irányuló bejelentési kötelezettségének eleget tett.

A Vizsgaközpontnak jelenleg nincs államilag elismert szakképesítés vagy szakma megszerzésére irányuló képzése, oktatása. Független akkreditált vizsgaközpont létrehozására irányuló akkreditációs kérelem benyújtásával kötelezettséget vállal arra, hogy az akkreditáció időtartama alatt ilyet nem szervez.

Ennek megfelelően az MSZ EN ISO/IEC 17024:2013 szabvány 5.2.1. és 5.2.3. a)-e) pontok szerinti pártatlanság veszélye nem áll fent.

Kapcsolódó dokumentumok:

- Vizsgaszabályzat
- SZMSZ
- Kockázatértékelés



6. AZ ERŐFORRÁSOKKAL KAPCSOLATOS KÖVETELMÉNYEK

6.1 ÁLTALÁNOS SZEMÉLYI KÖVETELMÉNYEK

A Vizgaközpont:

- Elegendő létszámú és a szükséges szakmai kompetenciájú személyzettel rendelkezik a meghatározott tevékenységi terület lefedésére, végrehajtására,
- Meghatározta a vizsgáztatási folyamatban részt vevő személyzetre vonatkozó alkalmassági követelményeket,
- Biztosítja, hogy a személyzet a konkrét feladatainak és felelősségi köreiknek megfelelő kompetenciával rendelkezzen,
- Irányítja a vizsgáztatási folyamatban részt vevő teljes személyzet munkáját, és felelősséget vállal a munka eredményéért,
- A kötelességeket és felelősségi köröket leíró, aktuális dokumentált utasításokkal látja el a személyzetét,
- Naprakész személyzeti nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a személyzetre vonatkozó információkat, például a képzettségeket, képzéseket, szakmai tapasztalatot, szakmai hovatartozást, szakmai státuszt, szakképzettséget és az ismert érdekellentéteket,
- A nevében eljáró a személyzetnek vizsgáztatási tevékenységei során szerzett és létrehozott minden információt bizalmasan kezeli, kivéve a törvény által megkövetelt eseteket, vagy ahol az ettől eltérő kezelésmódot a jelentkező, a jelölt vagy a tanúsított személy engedélyezi,
- Az általa meghatározott szabályok betartására, beleértve a bizalmas kezelésre, a pártatlanságra és az érdekellentétre vonatkozó szabályokat, a személyzet tagjai írásos nyilatkozatban kötelezik magukat,
- Ha vizsgáztat egy általa foglalkoztatott személyt, a Vizgaközpont a pártatlanság megőrzését szolgáló eljárásokat alkalmazza
- A kötelességeket és felelősségi köröket leíró dokumentált utasításokkal látja el a személyzetét (munkaköri leírások, megbízólevél)
- Naprakész személyi feljegyzéseket vezet (képzettség, oktatás, szakmai tapasztalat, szakképzettség, ismert érdekellentét stb.)

Kapcsolódó dokumentum:

- A személyzetre vonatkozó kompetencia követelmények
- Személyzeti nyilvántartás (munkaviszony és megbízási szerződés keretében foglalkoztatottak)
- Adatvédelmi szabályzat

6.2 VIZSGÁZTATÁSBAN RÉSZTVEVŐ SZEMÉLYZET

6.2.1 ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEK

A Vizgaközpont a vizsgáztatási tevékenységét Pártatlansági nyilatkozatában foglaltak szerint végzi, melynek betartását és e vállalás írásbeli nyilatkozatát megköveteli valamennyi vizsgáztatásban résztvevő személytől.

6.2.2 A VIZSGÁZTATÁSBAN RÉSZTVEVŐ SZEMÉLYZET

Minőségirányítási kézikönyv	6. kiadás / 2023.08.04.	Oldal: 17 / 43
-----------------------------	-------------------------	----------------



A vizgáztatókkal kapcsolatos kérdésekben a 12/2020. (II.7.) Korm. rendeletben, illetve a Pályázati eljárásrendjében rögzítettek szerint jár el a Vizsgaközpont.

A Vizsgaközpont a vizgáztatásban részt vevő személyzet kiválasztási és jóváhagyási folyamatával és a kötelezően előírt képzésekkel biztosítja, hogy a vizgáztatók:

- a) megértsék a vonatkozó vizgáztatási rendszert;
- b) képesek legyenek alkalmazni a vizgáztatási eljárásokat és dokumentumokat;
- c) szakmailag felkészültek legyenek a vizsgának megfelelő szakterületen;
- d) rendelkezzenek folyékony szóbeli és írásbeli nyelvtudással a vizgáztatás nyelvén;
- e) derítsenek ki minden ismert érdekellentétet a pártatlan döntések meghozatalának érdekében.

A vizgáztatói névjegyzék kialakítása során a Vizsgaközpont a vonatkozó eljárásrendben rögzített képzettségi és jártassági követelmények teljesítését igazoló dokumentumok meglétét ellenőrzi és nyilvántartásba veszi. A megbízás feltételeként előírja a Vizsgaközpont belső képzésének elvégzését (Képzési terv szerint), annak sikeres teljesítését (min. 80%), illetve szükség szerint a jelölttel szakmai elbeszélgetést folytat. A képzés elvégzéséről a Vizsgaközpont tanúsítványt állít ki.

Amennyiben a vizsgabizottsági tag más akkreditált független vizsgaközpont nyilvántartásában is szerepel, ott az adott évben már felkészítésen részt vett és arról igazolást/tanúsítványt bemutatja, abban az esetben nem kötelező számára a részvétel a Független Országos Vizsgaközpont szervezésében megvalósuló oktatáson. Megújító képzés a vizsgabizottsági tagok részére egyéves gyakorisággal ütemezett, illetve a rendszerben történő változások esetén. A visszajelzések, bizottsági tagot érintő megalapozott panasz esetén a Vizsgaközpont döntése alapján továbbképzés ennél gyakrabban is szervezhető. Az online vagy személyes jelenlétet igénylő formában megvalósuló képzés során történik meg az általános és minőségirányítással kapcsolatos információk, tapasztalatok, eredmények, célok ismertetése.

A Vizsgaközpont vezetése figyelemmel kíséri, ellenőrzi és éves szinten értékeli a vizgáztatók munkáját, teljesítményét, valamint az általuk hozott döntések megbízhatóságát, melyről szóbeli visszajelzést ad az alábbiak alapján:

- tanúsított személyek elégedettségmérő kérdőíve,
- vizsgák helyszíni ellenőrzése során gyűjtött tapasztalatok,
- kötelező képzésekhez kapcsolódó számonkérés teljesítése,
- adminisztratív feladatok ellátásának hatékonysága.

A vizgáztatókkal kapcsolatos ellenőrzések magukban foglalják a helyszíni megfigyelést, a vizgáztatók jelentéseinek felülvizsgálatát, a vizsgázott személyek visszajelzéseit.

A vizgáztatók munkavégzésének szűrőpróbaszerű helyszíni ellenőrzésével a Vizsgaközpont vezetője a minőségirányítási vezetőt bízza meg, aki az ellenőrzés eredményéről jelentést készít. A vizgáztatók munkájának helyszíni ellenőrzésével a Vizsgaközpont vezetője külön megbízással egyéb személyeket is felkérhet jelentésírási kötelezettséggel. Ezen túlmenően a vizsgahelyszínen jelen levő jegyző számára is előírhatja a vizgáztatók munkavégzéséről való visszajelzési kötelezettséget.

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

A Vizsgaközpont a vizsgák adminisztrációját is folyamatosan ellenőrzi.

Minőségirányítási kézikönyv	6. kiadás / 2023.08.04.	Oldal: 18 / 43
-----------------------------	-------------------------	----------------



Nemmegfelelőségek, hiányosságok esetében a Vizsgaközpont kivizsgálást indít, és helyesbítő intézkedést rendel el a probléma újbóli előfordulásának megakadályozására, ami lehet az érintett személy újabb képzése vagy súlyos nemmegfelelőség esetén a vizsgáztatói adatbázisból való átmeneti vagy végleges törlése.

Amennyiben egy vizsgáztató esetében potenciális érdekellentét áll fenn egy jelölt vizsgáztatásakor, a Vizsgaközpont dokumentált intézkedéseket tesz annak biztosítására, hogy a vizsga bizalmas jellege és pártatlansága ne sérüljön. A vizsgáztató potenciális érdekellentétének feloldása érdekében tett intézkedések:

- a vizsgabizottság tagjai, illetve az őket segítők írásos nyilatkozatban vállalják és a vonatkozó megbízólevél mellékletében megerősítik a pártatlanságon alapuló munkavégzést és az összeférhetetlenség kizárását, továbbá azt, hogy amennyiben ezt érintő új körülmény merül fel, azt írásban jelzik a Vizsgaközpont felé.
- a vizsgabizottság tagjai a megbízás elvállalásával titoktartási kötelezettséget vállalnak, melyről a megbízólevél mellékletében írásban nyilatkoznak.
- a vizsgabizottság tagjai, illetve az őket segítők feladat- és felelősségi körébe tartozik az észlelt, pártatlanságot negatívan érintő körülmény jelzése a vizsgabizottság, illetve a Vizsgaközpont jelen lévő képviselője felé
- A Vizsgaközpont vezetője a körülményeket megvizsgálva, a tények ismeretében, dokumentált formában dönt a vizsga folytathatóságáról, illetve a vizsgabizottsági tag további tevékenységéről.

6.2.3 AZ ÉRTÉKELÉSBEN RÉSZT VEVŐ EGYÉB SZEMÉLYEKEL KAPCSOLATOS KÖVETELMÉNYEK

A Vizsgaközpont a vizsgáztatási folyamatban részt vevő egyéb személyek felelősségi köreire és képzettségeire vonatkozóan dokumentált leírásokkal rendelkezik.

A képzettségre vonatkozóan a személyzetre vonatkozó kompetenciakövetelmények, feladat- és felelősségi körüket tekintve a Vizsgaszabályzat, illetve a Megbízólevél tartalmaz részletezést.

A feladatok megfelelő ellátása érdekében az értékelésben résztvevő egyéb személyek számára éves képzési kötelezettség került előírásra. A megbízás feltételeként előírja a Vizsgaközpont belső képzésének elvégzését (Képzési terv szerint), annak sikeres teljesítését (min. 80%), illetve szükség szerint a jelölttel szakmai elbeszélgetést folytat. A képzés elvégzéséről a Vizsgaközpont tanúsítványt állít ki.

Vizsgaközpont megköveteli a feladatokra felkért vizsgáztatásban részt vevő személyektől, hogy a rendelkezésre álló információk alapján nyilatkozzanak az összeférhetetlenség kizárásáról, a pártatlan munkavégzés vállalhatóságáról és a titoktartási kötelezettség betartásáról a megbízás elfogadásával egyidejűleg, melyről a megbízólevél mellékletében írásban nyilatkoznak.

Amennyiben egy értékelésben résztvevő egyéb személy esetében potenciális érdekellentét áll fenn egy jelölt vizsgáztatásakor, a Vizsgaközpont dokumentált intézkedéseket tesz annak biztosítására, hogy a vizsga bizalmas jellege és pártatlansága ne sérüljön. A potenciális érdekellentét feloldása érdekében tett intézkedések:

- a vizsgabizottság tagjait segítők írásos nyilatkozatban vállalják és a vonatkozó megbízólevél mellékletében megerősítik a pártatlanságon alapuló munkavégzést, továbbá azt, hogy amennyiben ezt érintő új körülmény merül fel, azt írásban jelzik a Vizsgaközpont felé.
- a vizsgabizottság tagjait segítők feladat- és felelősségi körébe tartozik az észlelt, pártatlanságot negatívan érintő körülmény jelzése a vizsgabizottság, illetve a Vizsgaközpont jelen lévő képviselője felé.
- A Vizsgaközpont vezetője a körülményeket megvizsgálva, a tények ismeretében, dokumentált formában dönt a vizsga folytathatóságáról, illetve a vizsgabizottság tagjait segítő személy további tevékenységéről.

A Vizsgaközpont vezetése figyelemmel kíséri, ellenőrzi és éves szinten értékeli az értékelésben, a vizsga feladat készítésben és véleményezésben résztvevők munkáját, teljesítményét.

Minőségirányítási kézikönyv	6. kiadás / 2023.08.04.	Oldal: 19 / 43
-----------------------------	-------------------------	----------------

**Kapcsolódó dokumentumok:**

- Pályázati eljárásrend
- Szakértői névjegyzék
- Vizsgaszabályzat
- Együttműködő partnerek értékelése

6.3 ALVÁLLALKOZÁS

A Vizsgaközpont tevékenységének ellátásra alvállalkozót nem von be.

6.4 EGYÉB ERŐFORRÁSOK

A Vizsgaközpontnak a tanúsítási tevékenységek végzéséhez megfelelő telephelyet, ezen belül vizsgahelyszíneket, berendezéseket és erőforrásokat kell használnia.

A Vizsgaközpont a tanúsítási tevékenység vonatkozó irányítási, nyilvántartási, információs, tanúsítási feltételekre vonatkozó követelményeinek betartására a megfelelő informatikai és irodai eszközökkel felszerelt irodákkal rendelkezik.

A Vizsgaközpont a vizsgáztatási tevékenysége során szervezetekkel, személyekkel működik együtt a tárgyi feltételek (vizsgahelyszínek) megfelelő biztosítása érdekében.

A Vizsgaközpont:

- teljes körű felelősséget vállal az együttműködő partnerek munkájáért, megfelelőségéért;
- biztosítja, hogy az együttműködő szervezet szakmailag megfelelő legyen, és kielégítse az MSZ EN ISO/IEC 17024:2013 nemzetközi szabvány vonatkozó előírásait;
- belső eljárásainak megfelelően értékeli és figyelemmel kíséri az együttműködő partner teljesítményét;
- nyilvántartásokkal rendelkezik annak bizonyítására, hogy az együttműködő partner az előírt módon elégti ki az általa vállalt összes követelményt;
- listát vezet az együttműködő partnerekről.

A vizsgáztatási döntéssel kapcsolatban a Vizsgaközpont nem ad együttműködő partnernek feladatot.

A Vizsgaközpont a vizsgáztatással kapcsolatban együttműködő partnereivel szemben, azok kiválasztására és jóváhagyására vonatkozóan dokumentált eljárással rendelkezik.

A Vizsgaközpont által szervezett és külső helyszínen lebonyolított vizsgák a tevékenységi területéhez tartozó Képzési területeken és a hozzá tartozó szakmák és szakképezések esetében vizsgahelyszínt biztosító együttműködő partnereket von be. A vizsgahelyszínek nem számítanak külön telephelynek.

Az együttműködő partner a Képzési és Kimeneti Követelményekben, illetve a Programkövetelményekben meghatározott előírásokkal összhangban a Vizsgaközpont szabályzataiban meghatározott módon helyszínt, eszközöket, a vizsgákhoz szükséges anyagokat biztosít a Vizsgaközpont tevékenységi területén megadott



szakmai vagy képesítő vizsgákhoz.

Az együttműködő partner vállalja és bizonyítékokkal alátámasztja, hogy a megjelölt szakmai és képesítő vizsgák tekintetében rendelkezik a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szt.) és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.) előírásai alapján a vonatkozó Képzési és Kimeneti Követelményekben (KKK) és Programkövetelményekben (PK) rögzített tárgyi feltételekkel, a vizsgák lebonyolításához és dokumentálásához szükséges berendezésekkel és feltételekkel, valamint a vonatkozó tanúsítási rendszerkövetelményben meghatározott különleges feltételekkel és ezen feltételeket folyamatosan biztosítja. Szakma/szakképesítés-specifikus gépek, berendezések esetén helyszíni szemle személyes vagy online lefolytatása Vizsgaközpont részéről, a megállapodás megkötésének előfeltétele.

Nemmegfelelőségek, hiányosságok esetében a Vizsgaközpont kivizsgálást indít, és helyesbítő intézkedést rendel el a probléma újbóli előfordulásának megakadályozására. Súlyos vagy nem rendezett hiányosság esetén a Vizsgaközpont a vizsgahelyszínt leveszi a vizsgahelyszínek listájáról.

Bármely beérkezett nemmegfelelőséget, kifogást az minőségirányítási vezető a szükséges kiegészítő információk begyűjtését követően a vizsgaközpontvezető tudomására hoz.

Kapcsolódó dokumentumok:

- Pályázati eljárásrend
- Etikai szabályzat
- Vizsgahelyszín tárgyi feltételek ellenőrző lap
- Együttműködő partnerek értékelése



7. NYILVÁNTARTÁSI ÉS INFORMÁCIÓS KÖVETELMÉNYEK

7.1 A JELENTKEZŐK, A JELÖLTEK ÉS A VIZSGÁZTATOTT SZEMÉLYEK NYILVÁNTARTÁSA

A Vizsgaközpont nyilvántartást vezet, amely egyértelműen tartalmazza:

- a jelentkezők, a jelöltek és a vizsgáztatott személyek nyilvántartása (elektronikus formában)
- a vizsgáztatási folyamatok hatékony teljesítésének bizonyítékait, mint a jelentkezési, értékelési és egyéb dokumentumokat, amelyek a vizsgáztatására vonatkozó döntésekhez szükségesek (nyomtatott formában).

A nyilvántartások azonosításával, kezelésével és rendezésével biztosított a folyamat következetessége és az információk bizalmassága.

A Vizsgaközpont gondoskodik a nyilvántartások meghatározott időtartamig történő megőrzéséről. A Vizsgaközpont a megőrzési idő mértékét az MSZ EN ISO/IEC 17024:2013 szabvány és a vonatkozó jogszabályok előírásai szerint határozza meg.

A Vizsgaközpont nyilvántartását a Vizsgaszabályzat, a Dokumentumok és feljegyzések kezelése eljárás, a Bizonylati album és az Iratkezelési szabályzat tartalmazza részleteiben, az adatkezelésre vonatkozó előírások betartásával.

7.2 NYILVÁNOS INFORMÁCIÓK

A Vizsgaközpont a folyamatosan aktualizált nyilvántartások alapján ellenőrzi és hivatalos megkeresés alapján információt ad a rákérdezett személyre vonatkozó dokumentumokról (vizsgatörzslap, bizonyítvány, oklevél), az adatvédelmi szabályozásának betartásával, kivéve, ha törvény írja elő az ilyen információk felfedésének tilalmát.

Tanúsítási rendszerkövetelmények, KKK-k és PK-k elérhetőek a szakképzésért felelős minisztérium által üzemeltetett honlapon. A Vizsgaközpont saját honlapjáról link kapcsolattal biztosítja a közvetlen elérhetőséget.

A Vizsgaközpont nyilvánosan elérhetővé teszi:

- a részére jóváhagyott tanúsítási rendszerkövetelmények érvényességi körét,
- az érvényességi körbe tartozó szakmákhoz, részzakmákhoz tartozó KKK-kat, szakképesítésekhez tartozó PK-kat, melyek tartalmazzák a vizsgával kapcsolatos összes előfeltételt,
- a vizsgafolyamatok általános leírását.

A Vizsgaközpont által biztosított információk, beleértve a vizsga folyamatának általános leírását és a hirdetéseket is, pontosak és egyértelműek.

Kapcsolódó dokumentumok:

- Honlap
- Vizsgaszabályzat
- Adatkezelési szabályzat
- Érintett rendszerkövetelmények
- Érintett Képzési és Kimeneti Követelmények
- Érintett Programkövetelmények



7.3 BIZALMAS KEZELÉS

A Vizgaközpont belső szabályzatának kialakításával, személyzete megfelelő képzésével, a biztonsági előírások betartásával, a munkaköri leírásokban és megbízásokban foglaltak betartatásával biztosítja, hogy a vizsgáztatási folyamat alatt birtokába került vagy a jelentkezőtől, jelölttől vagy vizsgázott személytől eltérő más forrásokból származó információkat ne tárja fel illetéktelen fél számára az érintett egyén (jelentkező, jelölt vagy tanúsított személy) írásos beleegyezése nélkül, kivéve, ha a törvény előírja az ilyen információk feltárását.

A Vizgaközpont a teljes személyzetre kiterjedően, jogilag érvényesíthető megállapodásokon (szerződések) keresztül biztosítja a vizsgáztatási folyamat során birtokába került információk bizalmas kezelését.

Kapcsolódó dokumentumok:

- Adatkezelési szabályzat
- Információbiztonsági szabályzat
- Jogosultságkezelési szabályzat
- Munkaszerződés
- Pártatlansági, összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat
- Megbízólevél
- Pártatlansági és titoktartási nyilatkozat
- Vizsgahelyszín biztosítására vonatkozó együttműködési megállapodás
- Jelentkezési lap szakmai/képesítő vizsgára

7.4 BIZTONSÁG

A Vizgaközpont a Vizsgaszabályzatban kialakítja és dokumentálja a teljes vizsgáztatási folyamat alatti biztonság fenntartásához szükséges elveket és eljárásokat, és gondoskodik a helyesbítő intézkedések megtételéről a biztonság megsértése esetén.

A Vizgaközpont a teljes vizsgáztatási folyamat alatti biztonság fenntartásához szükséges elveket a vizsgaszabályzatban, illetve belső szabályzataiban rögzíti.

A biztonságos iratkezelés szabályait rögzítő eljárás figyelembe veszi az alábbiakat:

- a) az anyagok helyét (pl. szállítás, elektronikus szállítás, selejtezés, tárolás, Vizgaközpont helyiségei);
- b) az anyagok jellegét (pl. elektronikus, papír, vizsgálati berendezés);
- c) a vizsgáztatási folyamat lépéseit (pl. kidolgozás, adminisztráció, eredmények jelentése);
- d) a vizsgaanyagok ismételt felhasználásából adódó veszélyeket.

A Vizgaközpont tisztességtelen, csaláson alapuló vizsgamódszerek megakadályozására az alábbiakat fogantatosítja:

- Vizsgaszabályzatában rögzíti és a vizsgáztatásra vonatkozó általános tájékoztatójában felhívja az érintettek figyelmét arra, hogy a vizsga előkészítése és lebonyolítása során tudomására jutott információkkal kapcsolatban a vizsga lezárásáig titoktartási kötelezettség terheli.
- Vizsgaszabályzatában rögzíti és a vizsgáztatásra vonatkozó általános tájékoztatójában felhívja az érintettek figyelmét arra, hogy a vizsga helyszínére kizárólag a KKK-ban vagy PK-ban meghatározott segédeszközök vihetők be, a vizsga során csak ezek használhatóak. Nem megengedett segédeszköz használata vagy szabálytalanság szankciót von maga után.



- a vizsgára történő jelentkezési lapon ezek tudomásul vételére és elfogadására vonatkozó nyilatkozatot kell aláírniuk a jelentkezőknek
- a képesítő/szakmai vizsgáról szóló értesítőben figyelemfelhívás történik a szabálytalan vizsga következményeire, illetve a titoktartási kötelezettségre
- a jelöltek személyazonosságának ellenőrzése a vizsga megkezdése előtt,
- a vizsgázók a titoktartásra, szabálytalanságokra vonatkozó tájékoztatást a vizsga megkezdése előtt is kapják meg,
- vizsgamegbízott (vizsgafelügyelő), terem- és folyosófelügyelő folyamatos jelenlétének biztosítása a vizsga teljes időtartama alatt,
- a nem engedélyezett segédeszközök a vizsga helyszínére és bevitelére és használatának megakadályozására tett intézkedések:
 - o A folyosófelügyelő biztosítja, hogy a vizsgatevékenységet megszakító, vizsgatermet átmenetileg elhagyó személy senkivel ne kerüljön kapcsolatba.
 - o A teremfelügyelő ellenőrzi, felügyeli a vizsgatevékenység szabályosságát. Vezeti az ülésrendben az esetleg távozás és visszaérkezés időpontját, valamint a vizsgatevékenység befejezésének időpontját.
 - o A vizsgabizottság munkáját segítő személyek szabályosságot, pártatlanságot veszélyeztető esemény észlelése esetén intézkedést kérnek a vizsgabizottságtól, amennyiben a probléma nem kerül megnyugtató módon elhárításra vagy jellege azt indokolja, úgy a Vizsgaközpont helyszínén lévő képviselőjét (jegyző) vagy a Vizsgaközpont vezetőjét haladéktalanul kötelesek értesíteni.
- a munkatársak a vizsgaeredményeket kísérik figyelemmel a csalás jeleinek felismerése céljából.
- A rendszeresen megvalósuló, vizsgáztatásban résztvevő személyek számára szervezett oktatás tematikájának része a fentiek tudatosítása.

Kapcsolódó dokumentumok:

- Vizsgaszabályzat
- Iratkezelési Szabályzat
- Adatkezelési szabályzat
- Információbiztonsági szabályzat
- Etikai szabályzat



8. TANÚSÍTÁSI RENDSZEREK (TANÚSÍTÁSI RENDSZERKÖVETELMÉNYEK)

MSZ EN ISO/IEC 17024:2013 követelményei	Tanúsítási rendszerkövetelmények (amely pont esetén értelmezhető)	Tanúsítási rendszerkövetelmények rendelkezésre állásának igazolása, kapcsolódó rendszerdokumentumok
8.1 A tanúsítási rendszer létrehozása		
8.2 A tanúsítási rendszer elemei		
a) a tanúsítás érvényességi köre		Minőségirányítási Kézikönyv 1. sz. melléklete
b) munka- és feladatleírás	A vizsgaközpont igazolja, hogy a vizsgázó kompetenciáját a jogi szabályozásnak megfelelően, a vonatkozó KKK-kal és PK-kal összhangban megbízhatóan, objektíven méri, értékeli. A vizsgaközpont mutassa be, hogyan biztosítja az esélyegyenlőséget a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő jelentkező, sajátos nevelési igényű jelentkező, fogyatékkal élő jelentkező esetén is.	Minőségirányítási Kézikönyv Vizsgafeladatok készítése eljárásrend Vizsgaszabályzat Minőségpolitika Működési politika Pártatlansági nyilatkozat Pályázati eljárásrend Megbízólevél Vizsgaszabályzat 5. pontja
c) szükséges szakképzettség	A vizsgaközpont mutassa be a szakmai és képesítő vizsgára történő jelentkezés feltételeinek meglétére vonatkozó ellenőrzését a vizsgáztatási rendszerében.	Vizsgaszabályzat 4. pontja
d) képességek	Nincs a vizsgáztatási folyamatban az ide tartozó KKK-ban és PK-ban előírtakon túlmenő követelményektől eltérés.	
e) szükséges előfeltételek	A vizsgaközpont mutassa be, hogyan gondoskodik a tárgyi, személyi és különleges előfeltételek folyamatos és rendszerszintű biztosításáról.	Minőségirányítási kézikönyv Pályázati eljárásrend
Minőségirányítási kézikönyv	6. kiadás / 2023.08.04.	Oldal: 25 / 43



f) magatartási szabályzat	A vizsgaközpont igazolja, hogy a vizsgáztatási folyamatra vonatkozóan a magatartási szabályokat belső szabályzataiban előírta.	Etikai Kódex
8.3 A tanúsítási folyamat követelményei		
a) a vizsgáztatás kritériumai	A vizsgaközpont igazolja, hogy a MSZ EN ISO/IEC 17024:2013 szabványban és e rendszerkövetelményben meghatározott követelményeknek megfelel.	Minőségirányítási kézikönyv
b) a vizsga értékelési módszerei	A vizsgaközpont igazolja, hogy vizsgáztatási folyamatában a vonatkozó KKK/PK-ban előírt mérési, értékelési módszereket alkalmazza.	Vizsgaszabályzat Vizsgafeladatok készítése eljárásrend
c) vizsga felügyeleti módszerek és kritériumok		Kockázatértékelés Vizsgák helyszíni ellenőrzései Statisztikai adatok gyűjtése Vizsgáztatásban résztvevő személyek tevékenységének ellenőrzése
d) a vizsga felfüggesztésének kritériumai	A vizsgaközpont mutassa be a vizsga felfüggesztésre vonatkozó belső szabályozását.	Vizsgaszabályzat Különleges és rendkívüli események eljárásrend
e) vizsgáztatás érvényességi körének megváltoztatási kritériumai	A tanúsítási alrendszer tulajdonos jogosult megváltoztatni, módosítani a tanúsítási alrendszerkövetelmény érvényességi körét.	
8.4 A tanúsítási testület igazoló dokumentumai arra vonatkozóan, hogy a tanúsító rendszer kidolgozásában és áttekintésében szerepel:		



a) megfelelő szakértők bevonása	A vizsgaközpont bizonyítsa, hogy az általa szervezett szakmai vagy képesítő vizsgák vizsgafeladatainak készítésébe és a vizsgáztatásba a feladatra alkalmas és a vizsgaközpont által felkészített szakértőket vonja be	Minőségirányítási kézikönyv A személyzetre vonatkozó kompetencia követelmények Pályázati eljárásrend Képzési terv
b) megfelelő struktúra alkalmazása	Követelmény, hogy a vizsgaközpont mutassa be, hogy a képesítő vizsgára vonatkozó eljárása hogyan biztosítja a PK-kban előírt kimeneti követelmények mérését. Követelmény, hogy a vizsgaközpont mutassa be, hogy a KKK/PK-kban leírt vizsgához szükséges feladatok fejlesztését milyen eljárás szerint végzi.	Vizsgaszabályzat Vizsgafeladatok készítése eljárásrend Vizsgaszabályzat Vizsgafeladatok készítése eljárásrend
c) előfeltételek meghatározása és a szakképesítési követelményekkel való összehangja	A vizsgaközpont részére az objektív tudásmérés, értékelés előfeltételeit a KKK/PK-k (előírt személyi, tárgyi és speciális feltételei) biztosítják.	
d) értékelési mechanizmusok meghatározása és a szakképesítési követelményekkel való összehangja	Vizsgaközpont igazolja, hogy a vizsgázó tudásmérését a vonatkozó KKK/PK-kban meghatározott értékelési mechanizmusok és vizsgafeladatok alapján végzi. Vizsgaközpont mutassa be, hogy a kimeneti követelményeknek adekvát mérést hogyan biztosítja.	Vizsgaszabályzat Vizsgafeladatok készítése eljárásrend
e) munka- vagy eljárás-elemzés - a feladatok meghatározása a sikeres	Követelmény, hogy a vizsgaközpont igazolja, hogy munka és eljárás-elemzést végez annak érdekében, hogy	Minőségirányítási Kézikönyv A személyzetre vonatkozó kompetencia követelmények



<p>teljesítmény érdekében</p> <ul style="list-style-type: none"> - a szükséges szakképzettség meghatározása a feladatokhoz - az előfeltételek meghatározása, ahol lehet 	<ul style="list-style-type: none"> - meghatározza a feladatokat a sikeres vizsgáztatási teljesítmény érdekében, - meghatározza minden egyes feladatra és funkcióra a szükséges szakképzettséget, - meghatározza az előfeltételeket (ha azok alkalmazhatók). 	Pályázati eljárásrend
<p>8.5 A tanúsítási rendszer felülvizsgálata, érvényesítése</p>	<p>Követelmény, hogy a vizsgaközpontnak az általa megszervezett képesítő vizsgák szakmai tartalmát és lebonyolítást érintő tapasztalatairól időszakosan (félévente) összegzést kell készítenie, amelyet kérés esetén a szakképzésért felelős miniszter számára elérhetővé kell tenni.</p>	Minőségirányítási Kézikönyv
<p>8.6 A tanúsítási rendszer megadott követelményeinek teljesülése</p>	<p>A személytanúsítási szervezeti egység nem tulajdonosa az általa alkalmazott tanúsítási rendszernek.</p> <p>A rendszertulajdonos rendszerkövetelmények használatát megengedő nyilatkozat.</p>	Minőségirányítási Kézikönyv

8.4. e) pont és 8.5. pont kiegészítéseként a munka- és eljáráselmzések, felülvizsgálatok részletezése a Vizsgaközpont vonatkozásában

Nyilvántartások vezetése, elemzése

A Vizsgaközpont minden vizsgáról, az elért vizsgaeredményekről nyilvántartást vezet, melyek adatot, információt szolgáltathatnak a vizsgafeladatok megfelelőségéről (érthetőségéről, nehézségéről).

A Vizsgaközpont félévente időszakos elemzést készít a vizsgáztatási tevékenységéről, vizsgák tartalmáról, tapasztalatokról a vizsgaeredményekre is kiterjedően a képesítő vizsgák vonatkozásában (mint rendszerkövetelményekben előírt kötelezettség), amelyet kérés esetén a szakképzésért felelős miniszter számára elérhetővé tesz.

Amennyiben egy adott vizsgafeladat vagy vizgabizottság összesített vizsgaeredménye az adott szakképzésre vonatkozó előző féléves átlaghoz képest 25 százalékot meghaladó mértékű eltérést mutat, a Vizsgaközpont megvizsgálja az eltérés okát.

A Vizsgaközpont minimum évente a vizsganyilvántartás adataiból részletes értékelő elemzést készít. Az

Minőségirányítási kézikönyv	6. kiadás / 2023.08.04.	Oldal: 28 / 43
-----------------------------	-------------------------	----------------



elemzés eredményét ismerteti a vizsgáztatási folyamatban résztvevőkkel, feladatkészítő szakértők felé, illetve további érintettek felé az esetleges helyesbítő, megelőző intézkedések megtétele érdekében.

A Vizsgaközpont a vizsganyilvántartások vezetésével és figyelemmel kísérésével biztosítja a vizsgák minőségét, a vizsgáztatók, vizsgafeladat készítők munkáját, a vizsgahelyszínek megfelelését.

Elégedettség mérés, elemzés

A Vizsgaközpont minden vizsgát követően méri a vizsgázók elégedettségét, mely a jelentkezéssel kapcsolatos információk megfelelőségéről, a vizsgalebonyolítással kapcsolatos elégedettségről (beleértve a vizsgahelyszínt is), a vizsgabizottság munkájáról ad visszacsatolást. A Vizsgaközpont minden vizsgára vonatkozóan kiértékeli a beérkezett kérdőíveket, minimum évente értékelő elemzést készít, melyet eljuttat minden érintett részére (vizsgabizottság, szakértők, vizsgahelyszín).

Vizsgafeladattal összefüggő észrevétel elemzés

A Vizsgaközpont minden vizsgát követően felméri és elemzi a vizsgabizottság véleményét, a szakértők által készített vizsgafeladattal összefüggésben (szakmai vizsga esetében a projektfeladatok, képesítő vizsga esetében az írásbeli és projektfeladatok vonatkozásában). A felmérés kiterjed a KKK-val /PK-val való összhangra, az érthetőségre, a feladat nehézségére, a javítási, értékelési útmutató megfelelőségére a rendelkezésre álló idő megfelelőségére. A Vizsgaközpont az értékelés eredményét elemzi és szükség esetén azt szakértőknek jelzi. A felmérés kiterjed a KKK-ban/PK-ban rögzített a szakmai/képesítő vizsgára vonatkozó követelményekkel kapcsolatos észrevételek fogadására és elemzésére, melyekkel kapcsolatban szükség esetén szakmai egyeztetést kezdeményez a Vizsgaközpont.

Vizsgálattal kapcsolatos panaszok, észrevételek elemzése

A Vizsgaközpont minden beérkezett panaszt, észrevételt kivizsgál és szükség esetén megfelelő helyesbítő, megelőző intézkedést hoz, mely részeként a folyamatok szükség szerinti módosítása is megtörténik.

Felügyeleti módszerek

1. Kockázatértékelés:

- A pártatlanságot veszélyeztető kockázatok áttekintés felelőse az irányítási vezető, jóváhagyója a vizsgaközpontvezető.

2. Bemeneti feltételek meglétének ellenőrzése minden jelölt esetében megtörténik:

- A vizsgaszervező által, a beérkezett (nem eredeti) dokumentumok meglétének ellenőrzésével,
- A vizsgafelügyelő részéről az eredeti dokumentumok ellenőrzésével.

3. Vizsgadokumentáció ellenőrzése:

- A jegyzőtől beérkező dokumentumok ellenőrzése, azok megléte, kitöltése, tartalma szempontjából.

Felelős: Vizsgaközpontvezető által megbízott személy

Gyakoriság: minden vizsga esetén



- A döntésre előkészített vizsgadokumentáció ellenőrzése, a döntéshez szükséges tartalom szempontjából.

Felelős: Vizsgaközpontvezető

Gyakoriság: minden vizsga esetén

- A teljes vizsgafolyamat dokumentációjának ellenőrzése (jelentkezés, bizottsági tagok megbízása, vizsgadokumentáció, feladatkészítés dokumentumai, vizsgahelyszínnel történő megállapodás, összeférhetetlenség kizárása, pártatlansági szempontok érvényesülése stb)

Felelős: Minőségirányítási vezető

Gyakoriság: minden vizsga esetén

4. Helyszíni vizsgaellenőrzés a belső ellenőrzés részeként (vizsgahelyszín megfelelése, vizsgáztatásban részt vevő személyzet munkájának megfelelése, vizsgáztatási folyamat megfelelése)

a) Felelős: Minőségirányítási vezető

Gyakoriság: szűrőpróbaszerűen évente minimum 4 db (szakmánként, szakképesítésenként, vizsgahelyszínenként rotációban)

2-4. pont részletesen szabályozva az Ellenőrzési tervben. Észlelt nem megfelelések esetén javító, helyesbítő tevékenységek indítása szükséges.

Vizsgafolyamat felülvizsgálata

A vizsgafolyamat felülvizsgálata a rendszeres, szűrőpróbaszerű helyszíni vizsgaellenőrzéssel, dokumentáció ellenőrzésével, statisztikai adatok gyűjtésével, a panaszok, észrevételek kezelésével és azok tendenciájának követésével, a vezetőségi átvizsgálás keretében történő éves elemzésével is megvalósul.

A rendszer felülvizsgálatát szolgálja az éves minimum egyszeri minden területet érintő belső audit lefolytatása.

A felülvizsgálat célja, hogy a vizsga legyen:

- pártatlan, objektív, érthető és világos, az adott idő alatt megvalósítható, kerülje az egyoldalú fókuszot és a túlzott specializációt, mérje a meglévő szakmai kompetenciát, mérje az elért tanulási eredményeket, országosan összemérhető legyen, nyújtson megbízható eredményeket, valójában azt ellenőrizze, amit a tartalom szempontjából ellenőriznie kell, tegyen különbséget a különböző teljesítmények között, legyen gazdaságos, produktumai legyenek lehetőleg használhatók.

Kapcsolódó dokumentumok:

- Minőségirányítási kézikönyv
- Vizsgaszabályzat
- Vizsgafeladatok készítése eljárásrend
- Elégedettség mérő kérdőív
- Pályázati eljárásrend
- Kockázatértékelés
- Ellenőrzési terv



9. A TANÚSÍTÁSI FOLYAMAT KÖVETELMÉNYEI

9.1 JELENTKEZÉSI FOLYAMAT

A vizsgára történő jelentkezéskor a Vizsgaközpont rendelkezésre bocsátja a vizsgáztatási folyamat áttekintését a következő tartalommal:

- a tanúsításra és annak érvényességi körére vonatkozó követelményeket,
- a vizsgafolyamat leírását,
- a jelentkező jogait,
- a tanúsított személy kötelességeit,
- a díjakat.

A Vizsgaközpont 2019. évi LXXX. szakképzési törvény és annak végrehajtásáról rendelkező 12/2020. (II. 7.) Korm. rendeletben rögzítettek figyelembevételével mellett Vizsgaszabályzatában részleteiben előírja a jelentkezésre vonatkozó szabályokat és a szükséges dokumentumokat.

A Vizsgaközpont megköveteli a vizsgára jelentkezőtől a saját rendszeresített jelentkezési nyomtatvány kitöltését és aláírását, illetve a KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli Információs Rendszer jelentkezési lapjának kitöltését, aláírását. A jelentkezési lap tartalmazza:

- a jelentkező azonosításához szükséges adatokat,
- a kívánt tanúsítás érvényességi körét,
- nyilatkozatot a jelentkező egyetértéséről, hogy meg kell felelnie a tanúsítási követelményeknek, és átad minden olyan információt, amelyre az értékeléshez szükség van,
- bármilyen kiegészítő információt a rendszer előfeltételeinek való megfelelés objektív igazolására;
- jelentkező tájékoztatását arról, hogy ésszerű határokon belül lehetősége van különleges igények figyelembevételét kérni.

A Vizsgaügyintéző áttekinti a jelentkezési lapokat, hogy meggyőződhessen a jelentkező megfeleléséről a tanúsítási rendszer jelentkezési követelményeinek és továbbítja a Vizsgaközpont-vezetőnek, aki döntést hoz a jelentkezés elfogadásáról.

Kapcsolódó dokumentumok:

- Tanúsítási rendszerkövetelmények
- Képzési és Kimeneti Követelmények
- Programkövetelmények
- Vizsgaszabályzat (Jelentkezési lapok, Felmentési kérelem, Kérelem esélyegyenlőség biztosítására)
- Adatkezelési szabályzat

9.2 ÉRTÉKELÉSI FOLYAMAT

Az MSZ EN ISO/IEC 17024:2013 szabvány meghatározása szerint az értékelés az a folyamat, amely kiértékeli, hogy egy személy milyen mértékben teljesítette a tanúsítási rendszer követelményeit.

Az értékelést olyan módon kell megtervezni és felépíteni, amellyel biztosítható, hogy a tanúsítási rendszer követelményeinek teljesítését objektíven és szisztematikusan igazolják dokumentált bizonyítékokkal a jelölt alkalmasságának megerősítése céljából.

Ennek érdekében a Vizsgaközpont:



- az értékelést olyan módon tervezi meg és építi fel, amellyel biztosítja, hogy a tanúsítási rendszer követelményeinek megfeleljen,
- a konkrét értékelési módszereket úgy valósítja meg, ahogy azok a tanúsítási rendszerben meg vannak határozva.

A vizsga az értékelés részét képező mechanizmus, amely egy jelölt alkalmasságát egy vagy több módon méri, a szakmai vizsga esetén a KKK-ban, képesítő vizsga esetén a PK-ban meghatározottak szerint.

A Vizgaközpont a 2019. évi LXXX. szakképzési törvény és annak végrehajtásáról rendelkező 12/2020. (II. 7.) Korm. rendeletben, a Képzési és Kimeneti Követelményekben és Programkövetelményekben rögzítettek figyelembevételével mellett vizsgaszabályzatában részletesen előírja a vizsgázók teljesítményének értékelésre vonatkozó szabályokat.

A Vizgaközpont rendszeresen ellenőrzi a jelöltek értékelési módszereit, melynek keretében minden esetben a felkért szakértő által elkészített feladatsorokat véleményeztet. Ennek célja, hogy valamennyi értékelés méltányos és érvényes legyen, továbbá minden esetben lehetőséget biztosítson a különleges igények ésszerű határokon belül figyelembevételére.

Más vizgaközpontból hozott vizsgarész beszámításának lehetőségét jelentkező írásbeli kérelme alapján, a beérkezett dokumentációk ellenőrzését követően, annak egyenértékűségét megvizsgálva mérlegeli a Vizgaközpont vezetője.

Kapcsolódó dokumentumok:

- Képzési és Kimeneti Követelmények
- Programkövetelmények
- Vizsgaszabályzat
- Vizsgafeladatok készítése eljárásrend
- Adatkezelési szabályzat
- Etikai kódex

9.3 VIZSGAFOLYAMAT

A Vizgaközpont a vizsgáztatási folyamatot Vizsgaszabályzatában szabályozza a tanúsítási rendszerek követelményeinek megfelelően.

A Vizgaközpont a vizsgákat úgy tervezi meg, hogy:

- a kompetenciát az adott tanúsítási rendszer alapján és azzal összhangban lehessen értékelni interaktív/írásos, szóbeli, gyakorlati, megfigyelésen alapuló vagy más megbízható és objektív módszerrel;
- biztosítja minden egyes vizsga eredményének összehasonlíthatóságát mind tartalmi, mind nehézségi szempontból, beleértve a „megfelelt/nem megfelelt döntések” érvényességét is;
- Vizgaközpont eljárásokkal rendelkezik a következetes vizsga adminisztráció biztosításához a Vizsgaszabályzat kidolgozásával;
- a Vizsgaszabályzatnak megfelelően vizsga adminisztrációt dolgoz ki, dokumentál és ellenőrzi;
- a vizsgához szükséges mennyiségű és minőségű, munka- és egészségvédelmi előírásoknak (hőmérséklet, világítás, zaj stb.) megfelelő tárgyi feltételek biztosításáról dokumentáltan gondoskodik, melyek garantálják a biztonságos lebonyolítást.



A vizsgafolyamathoz szükséges tárgyi és személyi feltételeket a vonatkozó Képzési és Kimeneti követelmények és Programkövetelmények rögzítik.

A Vizsgaközpont minden vizsga esetén dokumentáltan ellenőrzi a vizsga feltételeinek rendelkezésre állását, megfelelőségét (darabszám, műszaki állapot, kalibrálás stb.).

A Vizsgaközpont a 2019. évi LXXX. szakképzési törvény és annak végrehajtásáról rendelkező 12/2020. (II. 7.) Korm. rendeletben rögzítettek figyelembevételével Vizsgaszabályzatában részletesen előírja a vizsgáztatási folyamatra vonatkozó szabályokat.

A Vizsgaközpont a vizsgákat, vizsgaeredményeket folyamatosan figyelemmel kíséri és elemzi. Ennek célja annak újbóli megerősítése, hogy valamennyi vizsga tisztességes, érvényes, megbízható, továbbá az esetlegesen feltárt hiányosság megszüntetésére megfelelő intézkedést hozhasson.

Kapcsolódó dokumentumok:

- Pályázati eljárásrend
- Iratkezelési Szabályzat
- Adatkezelési szabályzat
- Vizsgaszabályzat
- Vizsgafeladatok készítése eljárásrend
- Központi elektronikus vizsgarendszer dokumentumai (törzslap)
- Etikai szabályzat

9.4 A TANÚSÍTÁSRA VONATKOZÓ DÖNTÉS

A vizsgáztatási folyamat alatt gyűjtött információknak elegendőnek kell lennie:

- a) a Vizsgaközpont számára a vizsgáztatással kapcsolatos döntés meghozatalához;
- b) a kivizsgáláshoz, például fellebbezés vagy panasz esetén.

A vizsgáztatással kapcsolatos tevékenységét – ide nem értve a vizsgahelyszín biztosítására kötött megállapodásokat és a megfelelő szakértők bevonására irányuló megállapodásokat – kizárólag saját szervezeti keretein belül gyakorolja.

A Vizsgaközpont a tanúsításra vonatkozó döntését azokra az ügyekre korlátozza, amelyek konkrétan a tanúsítási rendszer követelményeihez kapcsolódnak.

A vizsgázó teljesítményének értékelésére vonatkozó döntést egyedül a Vizsgaközpont vezetője hozhat a vizsgáztatási folyamat során gyűjtött információk és dokumentumok alapján. A vizsgaközpontvezető nem vehet részt a jelölt vizsgáztatásában vagy előzetes oktatásában.

A tanúsítással kapcsolatos döntést meghozó vizsgaközpontvezető kellő ismerettel és tapasztalattal rendelkezik a tanúsítási folyamat terén annak eldöntéséhez, hogy a vizsgafolyamatban gyűjtött információk alapján a vizsgakövetelményeknek a jelölt megfelelt-e.

A tanúsítás (bizonyítvány/oklevél) addig nem adható ki, amíg a jelölt az összes tanúsítási követelményt nem teljesíti.



A Vizsgaközpont minden eredményesen vizsgázott személy részére tanúsítványt (oklevelet/bizonyítványt) ad ki. A tanúsítási döntést a Vizsgaközpont vezetője hozza a Vizsgaközpont Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített helyettesítési szabályok figyelembevételével.

A kiadott okleveleknek/bizonyítványoknak minden esetben tartalmazniuk kell a 12/2020. (II.7) Korm.rendelet 34. § (2) bekezdésében tételesen felsorolt követelményeket.

Kapcsolódó dokumentumok:

- Vizsgaszabályzat
- Adatkezelési szabályzat
- Etikai szabályzat

9.5 A TANÚSÍTÁS FELFÜGGESZTÉSE, VISSZAVONÁSA VAGY ÉRVÉNYESSÉGI KÖRÉNEK SZŰKÍTÉSE

A Vizsgaközpont a tanúsítás felfüggesztésével, visszavonásával vagy érvényességi körének szűkítésével kapcsolatos szabályokat a Vizsgaszabályzat és a Különleges és rendkívüli események eljárásrend szerint szabályozza dokumentált eljárás formájában.

Kapcsolódó dokumentumok:

- Vizsgaszabályzat
- Különleges és rendkívüli események eljárásrend

9.6 ÚJRATANÚSÍTÁSI FOLYAMAT

Nem alkalmazott szabványkövetelmény.

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Kormányrendelet 23§ (3) alapján az MSZ EN ISO/IEC 17024:2013 „szabványkövetelmények közül az újratanúsításra vonatkozó követelményt nem kell alkalmazni.”

9.7 TANÚSÍTVÁNYOK, EMBLÉMÁK ÉS JELÖLÉSEK ALKALMAZÁSA

A Vizsgaközpont az Szkt-ben meghatározott oklevelen/bizonyítványon túlmenően egyéb tanúsítási jelzést vagy emblémát nem biztosít.

Amennyiben erre mégis sor kerül, a Vizsgaközpont az alkalmazott tanúsítási jelölések használati feltételeit a tanúsított személlyel kötelezően megkötött megállapodásban rögzíti. A megállapodás megkötése az oklevél/bizonyítvány átvételkor történik. A megállapodás célja:

- az adott tanúsítási rendszer vonatkozó rendelkezéseinek való megfelelés;
- tanúsítás tekintetében igények bejelentése, csak arra a területre, amelyre a tanúsítást megadták.

A megállapodás tartalma biztosítja, hogy:



- az oklevelet/bizonyítványt ne használják fel olyan módon, amellyel a Vizsgaközpont rossz híret keltik, és ne tegyenek olyan kijelentést, amelyet a Vizsgaközpont félrevezetőnek vagy jogtalanak tekint;
- hagyjanak minden olyan követeléssel, amely valamilyen hivatkozást tartalmaz a Vizsgaközpontra vagy a vizsgáztatásra az oklevél/bizonyítvány felfüggesztésekor vagy visszavonásakor, és a jogi előírásnak meghatározott módon visszaszolgáltassák a Vizsgaközpont által kiadott oklevelet/bizonyítványt;
- ne használják az oklevelet/tanúsítványt félrevezető módon.

A kiadott bizonyítványok/oklevelek vonatkozásában az Szt. és Szkr. (kiemelten 34.§, 36.§) rendelkezéseit alkalmazzuk.

9.8 FELLEBBEZÉSEK

A Vizsgaközpont dokumentált eljárással rendelkezik a fellebbezések átvételére, kiértékelésére, és a döntéshozatalra, mely tartalmazza többek között az alábbi elemeket és módszereket:

- fellebbezések átvétele, jóváhagyása, kivizsgálása, visszaigazolása, válaszintézkedések és lezárás,
- fellebbezések regisztrálása és kivizsgálása, beleértve a megoldásukra hozott intézkedések
- amennyiben lehetséges, megfelelő helyesbítő- és megelőző intézkedések meghozatalának biztosítása.

A fellebbezés kezelésével kapcsolatos összes döntésért a Vizsgaközpont vezetője a felelős.

A Vizsgaközpont biztosítja, hogy:

- minden fellebbezéssel konstruktív, pártatlan módon és kellő időben foglalkoznak,
- a fellebbezés benyújtása, kivizsgálása és a vonatkozó döntés ne eredményezzen diszkriminatív lépést a fellebbező féllel szemben,
- a fellebbezés kezelésének eljárása nyilvánosan elérhető legyen
- a fellebbezési eljárásban résztvevő döntéshozó személyzet ne ugyanazon személyekből álljon, akik részt vettek a megfellebbezett döntés meghozatalában.

Kapcsolódó dokumentum:

- Panaszkezelési és jogorvoslati eljárásrend

9.9 PANASZOK

A Vizsgaközpont dokumentált eljárása rendelkezik a panaszok átvételére, kiértékelésére, és a döntéshozatalra, mely tartalmazza többek között az alábbi elemeket és módszereket:

- panaszok átvétele, jóváhagyása, kivizsgálása, visszaigazolása, válaszintézkedések és lezárás,
- panaszok regisztrálása és kivizsgálása, beleértve a megoldásukra hozott intézkedések
- amennyiben lehetséges, megfelelő helyesbítő- és megelőző intézkedések meghozatalának biztosítása.

A Vizsgaközpont biztosítja, hogy:

- minden panasszal konstruktívan, részrehajlás nélkül és az Ákr. - 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvénynek a határidő számítására vonatkozó szabályai szerint foglalkoznak,



- a felek tisztességes és egyenlő kezelésben részesülnek,
- a panasz kezelésének eljárása nyilvánosan elérhető.

A vizsgaközpontvezetőnek a panasz elbírálásakor a pártatlansági követelményeknek megfelelően kell eljárnia, amennyiben a pártatlanságával kapcsolatban kétely vagy akadályozó tényező merül fel, úgy köteles magát kizárni a vizsgálatból és a minőségirányítás vezetőre bízni az ügy kivizsgálását.

A panasz átvételekor a Vizsgaközpont vezetője lehető legrövidebb időn belül dönt arról, hogy a panasz olyan vizsgáztatással összefüggő tevékenységekre vonatkozik-e, amelyekért a Vizsgaközpont a felelős.

A panaszos féllel közlendő döntés meghozatalába vagy felülvizsgálatába és jóváhagyásába a Vizsgaközpont vezetője olyan személyeket von be, akik korábban nem voltak kapcsolatban a panasz tárgyával.

A Vizsgaközpont minden panaszt regisztrál és a panaszos félre és a panasz tárgyára vonatkozó dokumentumokat gyűjti. Ezen dokumentumokra a titoktartási követelményeket kell alkalmazni, a kézikönyv 7.3 fejezetében rögzítettek szerint.

Kapcsolódó dokumentum:

- Panaszkezelési és jogorvoslati eljárásrend



10. AZ IRÁNYÍTÁSI RENDSZERREL KAPCSOLATOS KÖVETELMÉNYEK

10.1 ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEK

A Vizsgaközpont egy olyan minőségirányítási rendszert alakított ki, dokumentált, valósított meg és tart fenn, amely alkalmas az MSZ EN ISO/IEC 17024:2013 szabvány követelményeinek következetes teljesítésére és bizonyítására.

Az alkalmazott minőségirányítási rendszer kielégíti az MSZ EN ISO/IEC 17024:2013 szabvány 10.2 szakaszának követelményeit („A opció”).

10.2 AZ IRÁNYÍTÁSI RENDSZERRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEK

10.2.1 ÁLTALÁNOS ELŐÍRÁS

A Vizsgaközpont megfogalmazza a minőségpolitikát és kijelöli a stratégiai célokat. A vezetőség nyilvánvalóvá teszi elkötelezettségét a minőségirányítási rendszer kialakítása és bevezetése és fenntartása iránt, a nemzetközi szabvány követelményeinek megfelelően. A vezetőség biztosítja, hogy a politikák megértsék, bevezessék és fenntartsák a Vizsgaközpont szervezetének minden szintjén.

A Vizsgaközpont vezetősége megbízta a Minőségirányítási vezetőt - egyéb feladataitól függetlenül - azzal a felelősségi és hatáskörrel, amelybe beletartozik:

- az minőségirányítási rendszerhez szükséges folyamatok és eljárások kidolgozása, bevezetése és fenntartása, valamint
- jelentéstétel a vezetőségnek a minőségirányítási rendszer működéséről és a továbbfejlesztési igényekről.

A Vizsgaközpont szervezeti irányítási céljainak megvalósításáért és a politika érvényre juttatásáért végrehajtói felelősséggel felruházott megbízottja a Vizsgaközpont vezetője.

A Vizsgaközpont által kialakított és működtetett minőségirányítási rendszer az MSZ EN ISO/IEC 17024:2013 szabvány vonatkozó elemeivel összhangban van, és megfelel a Vizsgaközpont tevékenységének jellegének, terjedelmének és mennyiségének az irányítási dokumentációs rendszer a Vizsgaközpont szervezet személyzete számára hozzáférhető használat céljából.

Folyamatos fejlesztés

A Vizsgaközpont vezetősége elkötelezett a minőségirányítási rendszer folyamatos fejlesztése mellett. Ennek érdekében motiválja a fejlesztési javaslatok megtételét a folyamat minden szintjén. A fejlesztési javaslatok érkezhetnek kollégáktól, külső szakértőktől, jelöltektől, tanúsított személyektől, a Vizsgaközponttal kapcsolatban álló egyéb személyektől, szervezetektől. Fejlesztési javaslatok tehető személyesen a Vizsgaközpont vezetőjének címezve vagy elektronikus formában, vagy az elégedettségi kérdőíven vagy a vizsgabiztossági tagok által készített szakmai véleményezés során.

A vezetés, a beérkezett javaslatokat átvizsgálja a megvalósíthatóság szempontjából és azokról, legkésőbb a vezetőségi átvizsgálás alkalmával határoz.

A rendszer folyamatos fejlesztést célozza a vizsgaeredmények rendszeres elemzése, az elégedettség mérés



tapasztalatainak kiértékelése, melyek kijelölik Vizsgaközpont részére a javítandó, esetlegesen a beavatkozást igénylő területeket.

Képzés

A Vizsgaközpont valamennyi munkatársával, - beleértve a megbízás alapján munkát végző vizsgabizottsági tagokkal, vizsgafeladat készítő és ellenőrző szakértőkkel, jegyzőkkel, illetve az értékelésben részt vevő egyéb személyekkel - szemben elvárás, hogy közvetlen munkavégzéshez szükséges ismereteiken túl, ismerjék és fogadják el a Vizsgaközpont belső szabályzatait, etikai és pártatlansági elveit. Ennek érdekében a Vizsgaközpont gondoskodik, valamennyi érintett munkatárs tervezett, rendszeres képzéséről. Minden olyan esetben, amikor az érintett munkatársak munkavégzésére hatással levő változás következik be, arról az érintettek írásban, szükség esetén kiegészítő képzés keretében kapnak tájékoztatást. A tervezetten kívüli, rendkívüli képzéseket a Vizsgaközpont vezetője rendeli el. Specifikus vizsgaközponti elvárásokra vonatkozóan képzést kizárólag a Vizsgaközpont végez.

10.2.2 A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER DOKUMENTÁCIÓJA

A minőségirányítási rendszer dokumentálását jelen Minőségirányítási kézikönyv fogalmazza meg, mely tartalmazza a hivatkozásokat és a tevékenységeket részletesen szabályozó eljárási utasításokat és szabályzatokat is. A Minőségirányítási kézikönyv a mindenkor érvényes MSZ EN ISO/IEC 17024:2013 szabvány és jogszabályok követelményeinek figyelembevételével készül.

A minőségirányítási vezető az IT munkatárssal együttműködve biztosítja, hogy a minőségirányítási rendszer dokumentációja minden érintett munkatárs rendelkezésére álljon, a működést szabályozó dokumentumokat tartalmazó mappastruktúrához való hozzáféréssel.

A dokumentáció kezelésével kapcsolatos részletes szabályozásokat a *Dokumentumok és feljegyzések kezelése* eljárás tartalmazza.

10.2.3 DOKUMENTUMOK ELLENŐRZÉSE

A *Dokumentumok és feljegyzések kezelése* eljárás szabályozása tartalmazza:

- a dokumentumok megfelelőségének a kiadásuk előtt történő jóváhagyását;
- a dokumentumok felülvizsgálatát és frissítéséhez (szükség szerint), valamint újbóli jóváhagyását;
- annak biztosítását, hogy a dokumentumok változásai és az aktuális módosítási státuszuk azonosítva legyen;
- annak biztosítását, hogy az alkalmazható dokumentumok vonatkozó változatai rendelkezésre álljanak a felhasználási pontokon;
- annak biztosítását, hogy a dokumentumok olvashatóak, és azonnal azonosíthatóak maradjanak;
- annak biztosítását, hogy a külső eredetű dokumentumok azonosítva legyenek, és szétosztásuk ellenőrizve legyen;
- az elavult dokumentumok véletlen felhasználásának megakadályozását, és azok megfelelő azonosítását, ha bármilyen célból megőrzik őket.



10.2.4 NYILVÁNTARTÁSOK ELLENŐRZÉSE

A *Dokumentumok és feljegyzések kezelése* eljárási utasítás tartalmazza az alkalmazott nyilvántartások azonosításához, tárolásához, védelméhez, visszakereséséhez és elrendezésükhöz szükséges ellenőrzési módszerek meghatározását.

A megőrzési időtartamokat a Bizonylati album tartalmazza, melyek a vonatkozó jogszabályi-, és szabványkötelezettségeket figyelembe véve kerültek megállapításra.

Az alkalmazott nyilvántartások hozzáféréseinek biztosítása összhangban van a bizalmas kezelési (titoktartási) megállapodásokkal. Ennek informatikai megoldása a *Jogosultságkezelési szabályzat* szerint történik.

10.2.5 VEZETŐSÉGI ÁTVIZSGÁLÁS

A Vizgáközpont tervezett időközökben, de évente legalább egy alkalommal átvizsgálja a folyamatok működését és minőségirányítási rendszert annak érdekében, hogy biztosítani lehessen a rendszer folyamatos alkalmasságát, megfelelését és hatékonyságát, és az átvizsgálásnak ki kell terjednie a MSZ EN ISO/IEC 17024:2013 szabvány teljesítésére vonatkozó megállapított irányelvekre és célokra is.

A vezetőségi átvizsgáláson a Vizgáközpontvezető, a Minőségirányítási vezető, illetve a Vizgáközpontvezető által meghívott személyek vesznek részt.

A vezetőségi átvizsgáláshoz szükséges anyagok minimálisan az alábbiakra vonatkozó információkat tartalmaznak:

- a) a belső és külső auditok eredményei;
- b) a jelentkezőktől, jelöltektől, vizsgázóktól és egyéb érdekelt felektől (különösen a vizsgabizottsági tagoktól) származó visszajelzések;
- c) a pártatlanságot őrző mechanizmustól származó visszajelzés;
- d) a megelőző- és helyesbítő intézkedések állapota;
- e) a korábbi vezetőségi átvizsgálásból származó, folyamatban lévő intézkedések;
- f) a célok teljesítése;
- g) változások, amelyek érinthetik az minőségirányítási rendszert;
- h) fellebbezések és panaszok.

Az átvizsgálási eredmények magukban foglalják az alábbiakra vonatkozó döntéseket és intézkedéseket:

- a) a minőségirányítási rendszer és az azon belüli folyamatok hatékonyságának javítása;
- b) a szabvány teljesítéséhez kapcsolódó tanúsítási tevékenységek tökéletesítése;
- c) erőforrásigények.

A vezetőségi átvizsgálásokról szóló jegyzőkönyveket meg kell őrizni.

A vezetőségi átvizsgálás lefolytatásának és tartalmának szabályozását a *Vezetőségi átvizsgálás* eljárási utasítás tartalmazza.

10.2.6 BELSŐ AUDITOK

A Vizgáközpont a vizsgáztatási rendszer hatékony működésének igazolására, éves auditprogram szerint megtartott belső auditot (vagy auditokat) tart. A belső auditot az erre a munkára megbízott belső auditor

vagy auditorok végzik, akik az auditált területtől függetlenek, és az auditok végrehajtására megfelelően felkészültek kell, hogy legyenek.

A belső auditok célja, hogy a vezetőség meggyőződjön arról, hogy a vizsgáztatási rendszer működése megfelel-e a követelményeknek és a szabályozásoknak, hatékony-e és képes-e a minőségpolitikában meghatározott alapelvek és a kitűzött minőségirányítási célok teljesítésére, továbbá kielégíti-e az MSZ EN ISO/IEC 17024:2013 szabvány követelményeit.

A Vizsgaközpont vezetője biztosítja, hogy:

- a) a belső auditokat olyan szakképzett személyzet végezze, amely megfelelő ismeretekkel rendelkezik az ellenőrzés, az auditálás és MSZ EN ISO/IEC 17024:2013 szabvány követelményeinek tekintetében;
- b) a belső auditorok ne auditálják a saját munkájukat;
- c) az auditált területért felelős személyzet értesüljön az audit eredményéről;
- d) a belső auditokból adódó intézkedéseket időben és megfelelő módon hajtsák végre;
- e) a tökéletesítéshez (javításhoz) minden lehetőséget figyelembe vegyenek;
- f) a belső audit eredményei dokumentálva legyenek.

A vezetőség a belső auditok eredményeit, tapasztalatait a vezetőségi átvizsgálások során értékeli, felhasználja.

A belső auditok lefolytatásának és tartalmának szabályozását a *Belső audit* eljárási utasítás tartalmazza.

10.2.7 HELYESBÍTŐ INTÉZKEDÉSEK

A nemmegfelelőségi jelentésekben részletesen leírt hiányosságok, eltérések okainak megszüntetése és az előírt, szabályozott állapot minél előbbi megteremtése érdekében a szükséges intézkedések meghatározásáért szükség esetén a minőségirányítási vezető, jóváhagyásáért a vizsgaközpontvezető a felelős.

Az audit eredményeinek és a nemmegfelelőségi jelentésekben meghatározott, a területre vonatkozó feladatoknak az érintett terület munkatársaival ismertetni kell.

Az elrendelt intézkedések határidőre történő hatékony végrehajtásáért és azok eredményeinek dokumentálásáért a feladat elvégzésével megbízott személyek a felelősök. Az intézkedések meghatározásánál egyértelműen rögzíteni kell a szükséges visszaellenőrzés időpontját és felelősét is.

A helyesbítő intézkedés szükségességének megállapítására a minőségirányítási vezetőnek vizsgálnia és elemeznie kell a nemmegfelelőséget, meg kell határozni a nemmegfelelőség okát. Az okok megszüntetése, ismételt előfordulásának megakadályozása érdekében alkalmazandó helyesbítő intézkedés szükségességéről, a minőségirányítási vezető javaslata alapján, Vizsgaközpont vezetője dönt.

A helyesbítő tevékenységeket a *Nemmegfelelőségek kezelése és helyesbítő tevékenység* eljárási utasítás szabályozza.

A helyesbítő tevékenység magában foglalja az alábbi követelményeket:

- a) a nemmegfelelőségek kimutatása, azonosítása;
- b) a nemmegfelelőségek okainak meghatározása;
- c) a nemmegfelelőségek helyesbítése;



- d) a nemmegfelelőségek újbóli előfordulásának elkerülését célzó tevékenységek szükségességének értékelése;
- e) a szükséges intézkedések meghatározása és időben történő végrehajtása;
- f) a megtett intézkedések eredményeinek rögzítése;
- g) a helyesbítő tevékenységek hatékonyságának vezetőségi átvizsgálása

10.2.8 MEGELŐZŐ INTÉZKEDÉSEK

Az MSZ EN ISO/IEC 17024:2013 szabvány követelményeitől való lehetséges eltérések okainak feltárását, azonosítását a minőségirányítási vezető végzi.

A minőségirányítási vezető a vonatkozó információk alapján a potenciális nemmegfelelőségek okainak kiküszöbölése érdekében megelőző intézkedéseket kezdeményez.

A nemmegfelelőségek előfordulásának elkerülését célzó, megelőző intézkedések bevezetésének szükségességéről, a minőségirányítási vezető javaslata alapján, a Vizsgaközpont vezetője dönt.

A megelőző intézkedések szükségessége esetén, annak dokumentált kidolgozásáért a minőségirányítási vezető, a végrehajtás elrendeléséért a Vizsgaközpont vezetője a felelős.

A minőségirányítási vezetőnek biztosítania kell, hogy a megelőző intézkedések arányban legyenek a potenciális eltérések valószínű hatásához mérten.

A jóváhagyott megelőző intézkedések bevezetéséért, eredményeinek rögzítéséért és határidőre való végrehajtásáért a minőségirányítási vezető a felelős.

A megelőző intézkedések hatékonyságának felülvizsgálatát a Vizsgaközpont vezetője végzi és igazolja.

A megelőző tevékenységek magában foglalja az alábbi követelményeket:

- a) a potenciális nemmegfelelőségek és azok okainak azonosítása;
- b) a nemmegfelelőségek előfordulásának elkerülését célzó tevékenységek szükségességének mérlegelése;
- c) a szükséges tevékenység meghatározása és végrehajtása;
- d) az elvégzett tevékenységek eredményeinek rögzítése;
- e) az elvégzett megelőző tevékenységek hatékonyságának átvizsgálása.

A Vizsgaközpont működése során a pártatlanságot érintő kockázatok felmérését és az ezen kockázatokat csökkentő intézkedéseket a Kockázateértékelés táblázat tartalmazza. A táblázatot rendszeres időszakonként (de legalább évente egyszer) felülvizsgáljuk.

A megelőző tevékenységeket a *Nemmegfelelőségek kezelése és helyesbítő tevékenység* eljárási utasítás szabályozza.



KEOR szám	Képzési terület megnevezése	Szakma/Szakmairány	Szakképesítés
0412	Pénzügy, bank és biztosítás		Pénztárkezelő és valutapénztáros
			Biztosításközvetítő (függő és független)
			Banki, befektetési termékértékesítő
			Szakképesített bankreferens
0916	Gyógyszerészet		Gyógyszertári szakasszisztens
0921	Idősek és fogyatékos felnőttek gondozása		Demencia gondozó
0811	Növénytermesztés és állattenyésztés	Gazda:	Lóápoló és gondozó szakképesítés
		- Állattenyésztő szakmairány	Méhész szakképesítés
		- Lovász szakmairány	Zöldség- és gyümölcsstermesztő szakképesítés
		- Növény-termesztő szakmairány	
		Gazda:	Belovagló szakképesítés
		- Aranykalászos gazda-részsakma	
		Gazda:	
- Állatgondozó részsakma			
Gazda:			
- Mezőgazdasági munkás részsakma			
Mezőgazdasági technikus:			
- Állattenyésztő szakmairány	Patkolókovács		
- Növénytermesztő szakmairány			
0314	Szociológia és kulturális tanulmányok		Kulturális rendezvény szervezője
0488	Több tudományterületet átfogó programok, az üzleti ismeretek, ügyvitel és jog főirány túlsúlyával		Ingatlanvagyon-értékelő és -közvetítő
0712	Környezetvédelmi technológiák	Környezetvédelmi technikus:	
		-Természetvédelem szakmairány	
		-Környezetvédelem szakmairány	
		-Igazgatás szakmairány	
-Hulladékhasznosító és- feldolgozó szakmairány			
Hulladékfeldolgozó munkatárs			
Hulladékfeldolgozó munkatárs:			
-Hulladékválogató és -feldolgozó részsakma			
Hulladékfeldolgozó munkatárs:			
- Hulladékgyűjtő és -szállító részsakma			
0821	Erdőgazdálkodás	Erdőművelő-fakitermelő	
		Erdőművelő-fakitermelő:	Gallyázó-daraboló
		- Erdőművelő részsakma	Fakitermelő
		Erdész technikus:	Erdészeti felkészítő gépek kezelője
- Erdőgazdálkodás szakmairány	Erdészeti rakodógép-kezelő		
- Vadgazdálkodás szakmairány			
0922	Gyermek- és ifjúságvédelem	Gyermek- és ifjúsági felügyelő	
		Gyermek- és ifjúsági felügyelő:	
		-Háztartásvezető részsakma	
Kisgyermek gondozó, - nevelő			
1011	Háztartási szolgáltatások		Tisztítás- technológiai szakmunkás
1022	Foglalkozás-egészségügy balesetvédelem		Emelőgép-ügymintező
			Munkavédelmi előadó
1088	Több tudományterületet átfogó programok a szolgáltatások túlsúlyával		Ingatlankezelő
			Kutyakozmetikus
			Ipari alpinista



			Uszodamester
			Nyíltvízi vízimentő
			Lovastúra-vezető
0923	Szociális munka és tanácsadás	Szociális ápoló és gondozó	
		Szociális ápoló és gondozó: Segédgondozó részszakma	
		Szociális gyermekvédelmi szakasszisztens	
		Szociális mentálhigiénés szakgondozó	
		Szociális és rehabilitációs szakgondozó	
		Rehabilitációs terapeuta: - Gyógymasszőr - Fizioterápiás asszisztens	