

I. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

1. A szakmai vizsgák törzslapjainak kitöltési szabályait tartalmazó rendeletek

- ◆ A 133/2010. (IV.22.) Korm. rendeletben meghatározott OKJ szerinti **modulrendszerű** vizsga esetében: **20/2007. (V.21.) SZMM rendelet** a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről
- ◆ A 37/2003. (XII.27.) OM rendeletben meghatározott OKJ szerinti **tantárgyas** vizsga esetében: **26/2001. (VII.27.) OM rendelet** a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről

2. A vizsgabejelentés, a vizsgaösszesítő jelentés és a törzslapok kapcsolata

A szakmai vizsgát megelőzően a vizsgát **be kell jelenteni** a vizsgára jelentkezők létszámával. A törzslapban ebből a létszámból azokat a vizsgázókat kell szerepeltetni, akik a vizsgára bocsátás feltételeink megfeleltek. **Ha nem felel meg a vizsgára bocsátás feltételeinek**, vizsgára nem bocsátható, a törzslapban és a vizsgaösszesítőben nem kell szerepelnie.

Ki kell állítani a törzslap belivet a megfelelő záradék feltüntetésével akkor is, ha a vizsgázó a szakmai vizsgán igazolható okból vagy igazolható ok nélkül nem jelent meg, a vizsgát megszakította, vagy a vizsgakövetelményeket nem teljesítette.

20/2007. (V. 21.) SZMM rendelet 30. § (9) A törzslappal egyező tartalmú törzslapkvonatot kérésre ki kell adni a vizsgázónak. Sikertelen vizsga esetén a törzslapkvonatot kérés nélkül ki kell adni.

A vizsgát követően a **vizsgaösszesítő jelentést** a 20/2007. (V. 21.) SZMM rendelet alapján az NSZFI Képzés- és vizsganyilvántartási irodájának kell elektronikusan megküldeni a vny.nive.hu weboldalon keresztül.

20/2007. (V. 21.) SZMM rendelet 34. § (1) A szakmai vizsgáról a vizsga befejezését követően az e rendelet 5. számú melléklete szerinti szakmai vizsgaösszesítő adatlapot kell kiállítani ...

(2) A vizsgaszervező a kitöltött és az általa aláírt (1) bekezdés szerinti vizsgaösszesítő adatlap adatait – számítógépes nyilvántartás céljából – elektronikus úton ... a vizsga befejezését követő harminc napon belül megküldi az NSZFI elektronikus levélcímére ...

Ügyelni kell a törzslap adatainak és a vizsgaösszesítő jelentésben megadott adatoknak az egyezőségére! Feltétlenül **egyeznie kell** a törzslapszámnak, a vizsga dátumának, a vizsgázók létszámának és a bizonyítvány sorozatjelének és sorszámának. A törzslap számozásánál vegyék figyelembe, hogy vizsgánként folyamatos számozás legyen! (...-tól ...-ig)

3. A törzslapnyomtatványra és megküldésére vonatkozó előírások

Kizárólag **hivatalos, sorszámozott, vízjellel** ellátott külvét és belivet áll módunkban elfogadni.

1993. évi LXXVI. törvény a szakképzésről 12. § (3) A szakmai vizsgán csak olyan bizonyítvány, illetve nyomtatvány használható, amelyet a miniszter hagy jóvá. A bizonyítvány, illetőleg a nyomtatvány előállításához és forgalmazásához a miniszter engedélye szükséges.

20/2007. (V. 21.) SZMM rendelet 35. § (1) A törzslap és a bizonyítvány közokirat. A törzslap (külvét, belív) és a bizonyítvány nyomtatvány használata a szakmai vizsgán kötelező. ... A sorozatjellel és sorszámmal ellátott bizonyítvány, valamint a törzslap a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet alapján a „B” védelmi kategória szerint gyártott és forgalmazott nyomtatvány, amely **szoros elszámolási kötelezettség** alá esik. ...

A miniszter által jóváhagyott nyomtatványok, melyeket az alábbi párosításban áll módunkban elfogadni:

Törzslap külív: SZT 201. r. sz.

Törzslap belív: SZT 202. r. sz.

26/2001. (VII. 27.) OM rendelet 38. § (1) A törzslap és a bizonyítvány közokirat. A törzslap (külív, belív) és a bizonyítvány nyomtatvány használata a szakmai vizsgán kötelező. ... A sorozatjellel és sorszámmal ellátott bizonyítvány, valamint a törzslap a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet alapján a „B” védelmi kategória szerint gyártott és forgalmazott nyomtatvány, amely **szoros elszámolási kötelezettség** alá esik. ...

A miniszter által jóváhagyott nyomtatványok, melyeket az alábbi párosításban áll módunkban elfogadni:

Törzslap külív: SZT 101. r. sz.

Törzslap belív: SZT 102. r. sz.

Az intézményeknél lévő, a Pátria Nyomda által előállított nyomtatványok felhasználhatóak.

Törzslap külív: A.Tü. 576/új.r.sz - Törzslap belív: A.Tü. 576/a/új.r.sz

Törzslap külív: A.Tü. 571/új.r.sz - Törzslap belív: A.Tü. 571/a/új.r.sz

További információk a vizsgaokiratok megrendelésével kapcsolatban az NSZFI honlapján (www.nive.hu) megtalálhatóak.

A törzslapok kitöltése 2 eredeti példányban történik (a nyomda által adott sorszám eltérő lehet a külíven és belíveken is). Az egyik eredeti példányt postai úton, tértivevénnyel jutassák el az **NSZFI Törzslapnyilvántartó csoport** címére: **1439 Budapest Pf.: 627.**

Ha a törzslapok mennyisége miatt csak **csomagban** tudják **postára adni**, az NSZFI Törzslapnyilvántartó csoport, 1085 Budapest, Baross u. 52. címre küldjék!

A www.nive.hu honlapon található **3V tervezőrendszer** csak segédlet a kitöltéshez! Nem helyettesíti a hivatalos nyomtatványt és a kitöltő felelősségét a vizsga adatainak helyességéért. Nyomdai úton előállított, sorszámozott nyomtatványra kell kinyomtatni a tervezőrendszerbe felvezetett adatokat.

4. Javítás

Ha a törzslapban helyesbítés, javítás szükséges, az minden esetben egyértelmű áthúzással (az eredeti bejegyzés olvasható maradjon), a helyes adat fölé vagy mellé írásával történjen, a jogszabályban [100/1997. (VI.13.) Korm. rendelet 47.§(7)] előírt módon. A törzslapban a többszöri áthúzás, az átírás és a hibajavító használata nem megengedett!

5. Törzslap összefűzése, lezárása

Kérjük, a törzslapot **összefűzni, lezárni**: szalaggal átfűzve, körcímkével lezárni és körbélyegzővel lehetőleg a külív hátlapján hitelesíteni, oly módon, hogy a bélyegző lenyomat érintse a törzslapot és a körcímkét is.

Ha nem a külív hátlapján hitelesítenek, kérjük, ügyeljenek az adatok láthatóságára! (A körcímké és a bélyegzőlenyomat ne takarja le az adatokat!) A törzslap hitelesítését magán a törzslapon végezzék **külön előlap és hátlap nélkül**! Kérjük, a törzslapokat **vizsgánként, szakképesítésenként** külön külívvel lefűzni! A fent leírtakon kívül ne alkalmazzanak a törzslapokon semmilyen kötési, fűzési, spirálozási eljárást.

Mivel a jövőben a vizsgázó kérésére kiadandó bizonyítványmásodlatnak szöveghűen kell tartalmaznia az eredeti bizonyítvány tartalmát, kérjük, hogy vizsgacsoportonként egy tetszőlegesen kiválasztott vizsgázó számára kiállított szakmai bizonyítványról készítsenek fénymásolatot, és azt fűzzék hozzá a vizsgacsoport törzslapjaihoz.

Amennyiben a javítás szükségessé teszi az eredeti lezárás megbontását, az **újrafűzés lezárásánál, hitelesítésénél** vezessék rá a törzslap hátoldalára a megbontás okát, dátumát is!

6. Szakképesítésből indított vizsgán részsakképesítésből elért eredmények dokumentálása

Amennyiben a **vizsgáló az adott szakképesítésből nem teljesítette a követelményeket**, de egy (vagy több) **részsakképesítésből kaphat bizonyítványt**, mindkét eredménynek meg kell jelennie a törzslapban (kettő vagy több belívet kell kitölteni)! Egy belívet ki kell tölteni arról, hogy az adott szakképesítésből milyen eredményt ért el, és egy vagy több külön belívet ugyanezen vizsgáló adataival, a részsakképesítés(ek)hez tartozó vizsgarészek és eredmények feltüntetésével, a megfelelő záradék hozzáadásával.

7. Állományvédelem

Állományvédelmi szempontból a **ragasztó, bármilyen fém kapocs és tűzőeszköz használata kerüendő**, mivel a törzslapok 50 év tárolás után átadásra kerülnek a Magyar Országos Levéltárnak. A csatolni kívánt dokumentációkat az említett eszközökkel ne rögzítsék a törzslaphoz, utolsó oldalként fűzzék a törzslapba, vagy külön mellékeljék!

II. RÉSZLETES TUDNIVALÓK (KITÖLTÉS)

KÜLÍV

◆ Fejléc adatai:

- **Fejlécbélyegző:** A fejlécben a **vizsgaszervező intézmény megnevezését, adatait kell feltüntetni**, amely megegyezik a hitelesítésnél használt, a vizsgabizottság körbélyegzőjén található adatokkal!

(Amennyiben nem rendelkeznek fejlécbélyegzővel, a fejlécben tüntessék fel a vizsgaszervező nevét, címét, és lássák el az intézmény körbélyegzőjével!)

Abban az esetben, ha a vizsgaszervező tagintézményénél folyt a képzés és a vizsga, a külíven a vizsgaszervező intézmény (nem a tagintézmény) adatainak feltüntetése szükséges. Csak a vizsgaszervezési joggal rendelkező vizsgaszervező intézmény bélyegzője fogadható el a hitelesítésnél és a záradékolásnál is.

- **Szakképesítés azonosító száma és megnevezése:** A külíven és a belíveken a szakképesítés számát, megnevezését a képzés kezdő dátumakor hatályos OKJ szerint pontosan tüntessék fel.
- A vizsgáztatási jogosultság alapja lehet:

Iskolai rendszerű szakmai vizsga esetén fel kell tüntetni:

- **OM azonosító, vagy FI szám, és**
- **A szakképzési törvény 13. § (1) a) pontja szerint.**

A 1993. évi LXXVI. törvény a szakképzésről 13. § (1) a) pontja szerint iskolai rendszerű képzés esetén a képző intézmény a vele tanulói, vagy hallgatói jogviszonyban állók tekintetében az általa oktatott szakképesítések vonatkozásában, külön engedély nélkül szervezhet szakmai vizsgát.

A tagintézmény akkor szervezhet szakmai vizsgát, ha az Oktatási Hivatal nyilvántartása szerint a tanuló vele van tanulói jogviszonyban.

- Iskolarendszeren kívüli szakmai vizsga esetén:

- **1993. évi LXXVI. törvény a szakképzésről 4/A. § (1) b) c) pont, vagy**
- **a 111/2010. (IV.9.) Kormányrendelet a Határozat számával, vagy**
- **a szakképesítésért felelős tárca által kiadott vizsgaszervezési jogot biztosító jogszabály.**

A 1993. évi LXXVI. törvény a szakképzésről 4/A. § (1) Iskolarendszeren kívüli szakmai képzést követő szakmai vizsgát

a) a szakmai vizsga szervezését engedélyező hivatal (a továbbiakban: Hivatal) által lefolytatott engedélyezési eljárás alapján arra engedélyt (a továbbiakban: Engedély) kapott intézmény,

b) a szakképesítésért felelős miniszter által kijelölt, irányítása alá tartozó intézmény, vagy

c) az a) pontban meghatározott eljárás alapján kiadott Engedély hiányában a 2. § (1) bekezdés a)–d) pontjában felsorolt szakképzést folytató intézmény a vele a felnőttképzési törvényben szabályozott felnőttképzési szerződést kötöttek számára az általa oktatott szakképesítések vonatkozásában szervezhet.

(Az alapító okiratra való hivatkozást, illetve annak számát nem tudjuk elfogadni!)

- ◆ A külíven fel kell tüntetni a belíveken szereplő törzslapszámot. Pl.:

A törzslapba PÜ/1/2010 –től PÜ/22/2010 számig beírt vizsgázók a vizsgaszervező mellett működő vizsgabizottság előtt tettek szakmai vizsgát.

- ◆ **Vizsga dátuma:** több napos szakmai vizsga esetén csak a vizsga utolsó napját kell feltüntetni.
- ◆ A szakmai vizsgán részt vett **vizsgázók pontos létszáma:** a vizsgára bocsátható vizsgázók száma betűvel is kiírva.

A vizsga létszáma nem haladhatja meg a jogszabályban az egy vizsgacsoportra meghatározott kereteket!

- ◆ A vizsgáztatásban részt vevő személyek:
 - vizsgabizottság tagjai (vizsgabizottság elnöke, tagok),
 - jegyző,
 - vizsgabizottság munkáját segítő szakértők,
 - vizsgaszervező intézmény vezetője

aláírásai alatt olvasható, nyomtatott betűvel tüntessék fel a nevét és a vizsgán betöltött szerepét.

Az összeolvasók aláírása alatt ugyancsak szerepeljen a nevük olvasható, nyomtatott betűvel. Az aláírásoknál minden esetben kék színű tintát használjanak! Ne használjanak aláírás bélyegzőt.

- ◆ **Az intézményi adatoknál a 20/2007. (V.21.) SZMM r. 30. § (2) értelmében** a felsőfokú szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai vizsga tekintetében – amennyiben a képzést folytató, illetve a vizsgát szervező intézmény szakközépiskola – a törzslapon fel kell tüntetni, hogy a képzésre mely felsőoktatási intézménnyel kötött megállapodás alapján került sor.

BELÍV

- ◆ **Törzslap száma:** Egyedi azonosító, mely egy adott vizsgázóhoz tartozik. Meg kell egyeznie a két eredeti példányban, a bizonyítványban és az NSZFI vizsganyilvántartás felé tett lejelentésben!

Formátuma (a 20/2007. (V.21.) SZMM rendelet 5. sz. mellékletében szereplő egyéni adatlapon alkalmazandó jelöléssel megegyezően) lehetőség szerint a következő legyen: **csoport jele/vizsgázó sorszáma/vizsga éve**, lehetőleg „/” -jelet tartalmazzon kötőjel helyett, illetve - amennyiben lehetséges - a sorszámozás 1-től kezdődjön, és egymást követő (folyamatos) legyen.

- ◆ A külívbe való befűzéskor ügyeljenek a belívek növekvő sorrendjére!
- ◆ A **vizsgázók személyes adatait** különös körültekintéssel töltsék ki, és ügyeljenek az olvashatóságra! Elírás esetén a jövőben nem lesz azonosítható, így nem lehet számára bizonyítványmásolatot kiállítani.
- ◆ **Születési név:** Minden esetben töltsék ki! Ha azonos a név a születési névvel, ismételjék meg!
- ◆ **Tanulói azonosító számról** információkat a 20/1997. (II.13.) Korm. rendelet tartalmaz.

Iskolarendszeren kívüli vizsga esetében ezt a mezőt húzzák ki!

A következő mezőket kötelező kitölteni (eredménytelen vizsgázó esetén is):

- **Intézmény megnevezése, címe (irányítószám, város, közterület neve, fajtája, házszám):** Az az intézmény, ahol a képzés folyt. Ha a vizsgázó több **képző** intézményben tanult, az összes intézményt tüntessék fel és külön-külön a teljes képzési időt!
 - **OM azonosító, FI szám:** csak az iskolai rendszerű vizsga esetében írják be!
 - **Nyilvántartásba vétel helye tanúsítvány száma, érvényességi ideje:** csak iskolarendszeren kívüli vizsga esetében írják be! Az érvényességi idő kezdete és lejártja is szerepeljen! Ha az érvényességi idő az új szabályozás szerinti határozatlan időre szól, ezt is tüntessék fel! (Pl. 2009.04.18-tól folyamatos) Ügyeljének arra, hogy az adott szakképesítésre vonatkozó tanúsítványadatokat adják meg.
 - **Képzés kezdési és befejezési időpontja:** **Nem a tanulói jogviszony**, hanem a képzés kezdete és vége (év/hó/nap - év/hó/nap). Ha a vizsgázó nem vett részt képzésen, kérjük, az „egyéni felkészülés” kifejezést feltüntetni.
- ◆ **A szakképesítés azonosító száma és megnevezése:** A képzés kezdő dátumakor hatályos OKJ szerint pontosan tüntessék fel!
 - ◆ **A szakképesítés köre:** A megfelelő rész aláhúzendó, a képzés kezdő dátumakor hatályos OKJ szerint!
(Ez az adat egyezzen meg a záradékban szereplővel!)
 - ◆ **A szakmai követelménymodulokhoz rendelt vizsgarészek teljesítése:** A teljesítmény %-os rovatban az értékeket az általános szabályok szerint kerekítve, egész %-ban kifejezve kell megállapítani. Kivétel, ha az adott szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményéről szóló rendelet másképp rendelkezik.

A vizsgázó eredményét akkor is tüntessék fel, ha 50% alatti (illetve az szvk szerinti eredményességi határ alatti) teljesítményt nyújtott! A tantárgyak és a követelménymodulok felsorolásánál a fel nem használt sorokat ki kell húzni!

Amennyiben a vizsgázó a vizsgán nem jelent meg, vagy azt megszakította, a nem teljesített tantárgyhoz/követelménymodulhoz tartozó eredmény/teljesítmény % rovatokat, valamint az elért eredmény % és osztályzat rovatot is húzzák ki.

Az érdemjegyeket felmentés esetén is tüntessék fel a belívek megfelelő rovatában. Az erre vonatkozó határozatot a záradék rovatba vezessék fel.
 - ◆ **A szakmai vizsgabizottság határozata(i) és záradékok:** Ebben a rovatban a 20/2007. (V. 21.) SZMM rendelet 3. számú mellékletében, illetve a 26/2001. (VII. 27.) OM rendelet 3. számú mellékletében meghatározott záradékok feltüntetése szükséges (pl. felmentés), valamint – egyes esetekben – a vizsgabizottság egyéb határozatai is.
A záradékokat a vizsgaszervező képviselője/vezetője aláírásával és az intézmény **körbélyegzőjével** hitelesíti minden kitöltött oldalon.
- 20/2007. (V. 21.) SZMM rendelet 30. § (7) Az 1–9. számú záradékot a **vizsgaszervező képviselője** írja alá és az intézmény körbélyegzőjével hitelesíti.
- 26/2001. (VII. 27.) OM rendelet 41. § (2) Az 1–8. számú záradékot a **vizsgaszervező vezetője**, a 9. záradékot a honosítást végző szakképesítésért felelős minisztérium megbízottja írja alá és az intézmény, illetőleg a minisztérium körbélyegzőjével hitelesíti.
- ◆ **Kiállított bizonyítvány sorozatjele és sorszáma:** Feltétlenül egyezzen meg a vizsgaösszesítő adatlapban szereplő adattal!
 - ◆ Az utolsó, ki nem töltött oldalakat egy vonallal áthúzva érvénytelenítsék!