



VASÚTI VIZSGAKÖZPONT VIZSGASZABÁLYZAT ÉS ELJÁRÁSI REND

Jóváhagyva: 2015. december 11-én

TARTALOMJEGYZÉK

1.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
1.1.	A VIZSGASZABÁLYZAT ÉS ELJÁRÁSI REND ALKALMAZÁSA	4
1.2.	A VIZSGAKÖZPONT ELÉRHETŐSÉGE	4
1.2.1.	A vizsgaközpont címe	4
1.2.2.	Vizsgaszervezési Iroda Ügyfélszolgálat	5
1.3.	A SZABÁLYZAT SZÖVEGÉBEN ELŐFORDULÓ KIFEJEZÉSEK ÉRTELMEZÉSE	5
1.3.1.	Igazolt távolmaradás	5
1.3.2.	Javítóvizsga	5
1.3.3.	Képzési program	5
1.3.4.	Pótvizsga	5
1.3.5.	Soron kívüli időszakos vizsga	5
1.3.6.	Vizsgarész / vizsgatevékenység rész	5
1.4.	MÁSODLATOK KIÁLLÍTÁSA	6
1.5.	ELEKTRONIKUS FELÜLETEK HASZNÁLATA	6
2.	A VIZSGÁZTATÁS RENDSZERE	7
2.1.	AZ ALAPVIZSGÁK RENDSZERE	7
2.1.1.	Alapvizsga szervezése	7
2.1.2.	Alapvizsgák módszertana	8
2.1.3.	Alapvizsgák javítóvizsgálainak módszertana	8
2.1.4.	Eltérés alapvizsgák és javítóvizsgálainak módszertana	9
2.2.	AZ IDŐSZAKOS VIZSGÁK RENDSZERE	9
2.2.1.	Az időszakos vizsga szervezése	9
2.2.2.	Az időszakos vizsgák módszertana	10
2.2.3.	Időszakos vizsgák javítóvizsgálainak módszertana	14
2.3.	A SORON KÍVÜLI IDŐSZAKOS VIZSGÁK RENDSZERE	14
2.3.1.	A soron kívüli időszakos vizsga szervezése	14
2.3.2.	A soron kívüli időszakos vizsgák módszertana	16
2.4.	VIZSGÁZTATÁSI SZÜNET	16
2.5.	VIZSGAHELYISÉGEK KOMFORTJA ÉS FELSZERELTSÉGE	16
2.5.1.	Írásbeli (kifejtős és teszt) vizsgatevékenység esetén	16
2.5.2.	Szóbeli vizsgatevékenység esetén	16
2.5.3.	Gyakorlati vizsgatevékenység esetén	16
2.5.4.	Számítógéppel lebonyolított vizsgatevékenység esetén	17
2.5.5.	Eljárás, ha vizsgahelyiségek komfortja és felszereltsége nem megfelelő	17
2.6.	A VIZSGABIZOTTSÁG, A VIZSGABIZTOS FELADATAI	17
2.6.1.	A vizsga előkészítése	17
2.6.2.	A vizsga megkezdése, a vizsgázók tájékoztatása	17
2.6.3.	Személyazonosság, adatok és a Nyilatkozat kitöltetésének ellenőrzése	18
2.6.4.	Írásbeli vizsgatevékenység	18
2.6.5.	Szóbeli és gyakorlati vizsgatevékenység	18
2.6.6.	A vizsgaeredmények rögzítése, iratok kinyomtatása, kitöltése, átadása	18
2.6.7.	A vizsgaanyag összeállítása és leadása	19
2.7.	A VIZSGÁN TÖRTÉNŐ RÉSZVÉTELI SZÁNDÉK BEJELENTÉSE	19
2.8.	A VIZSGABIZTOS JELÖLTEK FELKÉSZÍTÉSE	20
2.9.	A VIZSGAKÖZPONT SZÉKHELYÉN LEBONYOLÍTOTT VIZSGÁK, TOVÁBBKÉPZÉSEK, KÉPZÉSEK	20
2.10.	A TÁVOLMARADÁS IGAZOLÁSÁNAK FORMÁJA	20
3.	TOVÁBBKÉPZÉSEK RENDSZERE	21
4.	ALAPKÉPZÉS RENDSZERE	22
4.1.	KÉPZÉSI PROGRAMOK	22
4.1.1.	Azon képzések, amelyekhez a vizsgaközpont képzési programot határozott meg	22
4.1.2.	További képzési programok alkalmazása	23
4.1.3.	A képzési programok tartalma	23

4.1.4.	A képzési programok jóváhagyása.....	23
4.2.	AZ ALAPKÉPZÉS MEGKEZDÉSÉNEK, SZÜNETELÉSÉNEK, FOLYTATÁSÁNAK ÉS TÖRLÉSÉNEK BEJELENTÉSE.....	24
4.3.	FELMENTÉS, MENTESÍTÉS.....	24
5.	IDŐSZAKOS OKTATÁS RENDSZERE.....	26
5.1.	OKTATÁSI ÜTEMTERV.....	26
5.2.	AZ IDŐSZAKOS OKTATÁSOK NYILVÁNTARTÁSA.....	26
5.3.	OKTATÓ ALKALMAZÁSA.....	26
6.	ELJÁRÁSI, SZOLGÁLTATÁSI, TOVÁBBKÉPZÉS ÉS VIZSGADÍJAK.....	27
6.1.	VIZSGADÍJAK.....	27
6.1.1.	Alapvizsga díjak.....	27
6.1.2.	Eltérés alapvizsga díjak.....	28
6.1.3.	Időszakos vizsga díjak.....	29
6.1.4.	Soron kívüli időszakos vizsga díjak.....	29
6.2.	TOVÁBBKÉPZÉS DÍJAK.....	30
6.3.	ELJÁRÁSI ÉS SZOLGÁLTATÁS DÍJAK.....	30
6.3.1.	Eljárási díjak.....	30
6.3.2.	Szolgáltatás díjak.....	31
6.4.	CSEKKEK KIADÁSA.....	31
7.	EGYEZTETÉSI ELJÁRÁS.....	32
8.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	33
9.	MELLÉKLETEK.....	34
9.1.	MELLÉKLET MÁSODLAT KIÁLLÍTÁS KÉRELEM.....	34
9.2.	MELLÉKLET REGISZTRÁCIÓS KÉRELEM.....	36
9.3.	MELLÉKLET ALAPVIZSGA HALASZTÁSI KÉRELEM.....	38
9.4.	MELLÉKLET VIZSGABEJELENTŐ.....	41
9.5.	MELLÉKLET ELŐZETES TÁJÉKOZTATÓ ALAPVIZSGA ELŐKÉSZÍTÉSÉRŐL.....	46
9.6.	MELLÉKLET VIZSGA-VISSZAIGAZOLÁS (EMAIL) /VIZSGABIZTOSI KIJELÖLÉS/.....	49
9.7.	MELLÉKLET ALAPVIZSGA JEGYZŐKÖNYV.....	51
9.8.	MELLÉKLET ALAPVIZSGA VIZSGAIGAZOLÁS.....	53
9.9.	MELLÉKLET IDŐSZAKOS VIZSGA JEGYZŐKÖNYV.....	55
9.10.	MELLÉKLET JEGYZŐKÖNYV A VIZSGAFELADATOK ÁTADÁSÁRÓL, VISSZAVÉTELÉRŐL.....	57
9.11.	MELLÉKLET NYILATKOZAT.....	59
9.12.	MELLÉKLET ALAPKÉPZÉS BEJELENTŐ.....	61
9.13.	MELLÉKLET ALAPKÉPZÉS SZÜNETELÉS/TÖRLÉS BEJELENTŐ.....	63
9.14.	MELLÉKLET FELMENTÉSI/MENTESÍTÉSI KÉRELEM.....	65
9.15.	MELLÉKLET OKTATÁSI ÜTEMTERV.....	68
9.16.	MELLÉKLET OKTATÁSI NAPLÓ.....	70
9.17.	MELLÉKLET IDŐSZAKOS OKTATÁSOK SZEMÉLYI ADATLAPJA.....	72
9.18.	MELLÉKLET IGAZOLÁS A TOVÁBBKÉPZÉSEN VALÓ RÉSZVÉTELÉRŐL.....	74
9.19.	MELLÉKLET JELENLÉTI ÍV A TOVÁBBKÉPZÉSEN VALÓ RÉSZVÉTELÉRŐL.....	76
9.20.	MELLÉKLET IGAZOLÁS ÁTADÁS-ÁTVÉTELI JEGYZŐKÖNYV (TOVÁBBKÉPZÉS).....	78
9.21.	MELLÉKLET VIZSGÁN TÖRTÉNŐ RÉSZVÉTELI SZÁNDÉK BEJELENTÉSE.....	80
9.22.	MELLÉKLET IGAZOLÁS A VIZSGA LEBONYOLÍTÁSÁNAK MÓDJÁRÓL SZÓLÓ FELKÉSZÍTŐ ELVÉGZÉSÉRŐL.....	83
9.23.	MELLÉKLET PORTALISTA.....	85
9.24.	MELLÉKLET TÁVOLMARADÁS IGAZOLÁSA.....	87
FÜGGELÉKEK.....		88

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A Vizsgaszabályzat és Eljárási rend alkalmazása

A Vasúti Vizsgaközpont (továbbiakban: vizsgaközpont) a Vizsgaszabályzat és Eljárási Rendjét (továbbiakban: szabályzat) a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő munkakört betöltő munkavállalók szakmai képzésének és vizsgáztatásának, a vasúti vizsgaközpont és képzőszervezetek működésének, a képzési engedély kiadásának, továbbá a vasúti járművezetői gyakorlat szabályairól szóló 19/2011. (V. 10.) NFM rendelet (továbbiakban: R.) 13. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján készítette el.

A szabályzat személyi és területi hatálya a R. személyi és területi hatályával megegyezik.

A szabályzat állapítja meg:

- a) a vizsgaközpont működésének,
- b) az alapképzés képzési programok kiadásának és jóváhagyásának,
- c) az alapképzések bejelentésének, szünetelésének, törlésének,
- d) az alapképzésekhez kapcsolódó felmentések és mentesítések,
- e) az időszakos oktatások tervezésének és nyilvántartásának,
- f) az alap-, az időszakos és a soron kívüli időszakos vizsgák szervezésének és lebonyolításának,
- g) a vizsgabiztos jelöltek felkészítésének,
- h) a vizsgabiztosok, a vasútszakmai oktatók és az üzemvezetői munkakörben foglalkoztatottak továbbképzésének szervezésének és lebonyolításának,
- i) az egyeztetési eljárás

szabályait és a kapcsolódó nyomtatványokat, valamint

- j) a vizsgahelyiségek tárgyi feltételeit,
- k) a vizsgabiztosok feladatait,
- l) az eljárási, a szolgáltatási, a továbbképzés és a vizsgadíjakat, valamint azok megfizetésének lehetőségeit,
- m) a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő hatósági vizsgák vizsgakövetelményeit (Függelékek).

1.2. A vizsgaközpont elérhetősége

1.2.1. A vizsgaközpont címe

KTI Közlekedéstudományi Intézmény Nonprofit Kft.

Vasúti Vizsgaközpont

1119 Budapest, Than Károly utca 3–5.

1.2.2. Vizsgaszervezési Iroda Ügyfélszolgálat

1.2.2.1. Ügyfélfogadási idő

Munkanapokon – a vizsgáztatási szünet kivételével – az alábbiak szerint.

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

1.3. A szabályzat szövegében előforduló kifejezések értelmezése

1.3.1. Igazolt távolmaradás

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

1.3.2. Javítóvizsga

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

1.3.3. Képzési program

Az adott képzés célját és követelményét, be- és kimenetei jellemzőit, tartalmát, módszereit, erőforrásait meghatározó dokumentum.

1.3.4. Pótvizsga

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

1.3.5. Soron kívüli időszakos vizsga

A R. 22. § (1) bekezdésében meghatározott érvényességet meg nem haladó időben

- a) az adott munkakör ellátásához szükséges ismeretek hiányának megállapítását követő, hatósági kötelezés alapján teendő vizsga;
- b) a sikertelen második időszakos javítóvizsgát követően teendő vizsga.

A R. 22. § (1) bekezdésében meghatározott érvényességet meghaladó időben

- c) – ha az adott munkakörből a távollét a 6 évet nem éri el – elmulasztott időszakos vizsga esetén teendő vizsga.

1.3.6. Vizsgarész / vizsgatevékenység rész

A vizsga egyes témaköreit feldolgozó és számon kérő része.

A vizsgatevékenység eredménye a vizsgatevékenység részek eredményei alapján összesítve kerül megállapításra.

A vizsga eredménye a vizsgarészek eredményei alapján összesítve kerül megállapításra.

1.4. Másodlatok kiállítása

A Másodlat kiállítás kérelem 9.1. melléklet szerinti nyomtatványon nyújtható be. A kitöltött Másodlat kiállítás kérelmet a vizsgaközpont Vizsgaszervezési Irodájának címezve személyesen ügyélfogadási időben a vizsgaközpont Vizsgaszervezési Iroda Ügyfélszolgálatán lehet leadni, vagy postai úton a vizsgaközpont címre megküldeni.

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

A másodlatokon fel kell tüntetni:

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

A vizsgajegyzőkönyv és a vizsgaigazolás másodlatok a vizsgabiztos (a vizsgabiztosok) aláírása nélkül is érvényesek.

1.5. Elektronikus felületek használata

Az elektronikus felületek elérhetőségét és azok használatának módját a vizsgaközpont az egyes felületekhez kapcsolódó regisztráció során közli az érintettekkel.

Az elektronikus felületekhez kapcsolódó regisztrációs kérelem a Regisztrációs kérelem 9.2. melléklet szerinti nyomtatványon nyújtható be. A kitöltött Regisztrációs kérelmet a vizsgaközpont Igazgatójának címezve személyesen ügyélfogadási időben a vizsgaközpont Vizsgaszervezési Iroda Ügyfélszolgálatán lehet leadni, vagy postai úton a vizsgaközpont címre megküldeni.

A regisztrációt a vizsgaközpont két évre biztosítja, aminek meghosszabbítását a Regisztrációs kérelem 9.2. melléklet szerinti nyomtatványon lehet igényelni.

2. A VIZSGÁZTATÁS RENDSZERE

2.1. Az alapvizsgák rendszere

2.1.1. Alapvizsga szervezése

2.1.1.1. Az alapvizsga előkészítése

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

2.1.1.2. Alapvizsga halasztás

A halasztás iránti kérelmet a képzés befejezésének napjáig az Alapvizsga halasztási kérelem 9.3. melléklet szerinti nyomtatványon lehet előterjeszteni. A kérelmező a halasztás iránti kérelméről a képző szervezetet köteles értesíteni.

Az Alapvizsga halasztási kérelmet két példányban kell kitölteni és a vizsgaközpont igazgatójának címezve személyesen ügyfélfogadási időben a vizsgaközpont Vizsgaszervezési Iroda Ügyfélszolgálatán lehet leadni, vagy postai úton a vizsgaközpont címre megküldeni.

A záradékolt Alapvizsga halasztási kérelem egy példánya a kérelmezőé, másik példánya a vizsgaközponté. A kérelmező példányát a vizsgaközpont postázza a kérelmezőnek.

2.1.1.3. A képzésben résztvevő bejelentése alapvizsgára

A képzésben résztvevőt alapvizsgára az alapképzést végző képzőszervezet jelentheti be. A befejezett képzést követően az alapképzést végző képzőszervezet megszűnése esetén, illetve ha az alapképzést végző képzőszervezet képzési engedélyét (egyszerűsített képzési engedélyét) visszavonták, felfüggesztették vagy képzési engedélye (egyszerűsített képzési engedélye) érvényét veszítette a képzésben résztvevőt alapvizsgára egy másik képzőszervezet – aki a szóban forgó képzés végzésére engedéllyel rendelkezik – is bejelentheti, ha meggyőződött a bejelentés feltételeinek fennállásáról, vagy azokat megteremtette.

A képzésben résztvevő az elektronikus vizsgabejelentő felületen, vagy a Vizsgabejelentő 9.4. melléklet szerinti nyomtatványon jelenthető be alapvizsgára. A kitöltött Vizsgabejelentőt a vizsgaközpont Vizsgaszervezési Irodájának címezve személyesen ügyfélfogadási időben a vizsgaközpont Vizsgaszervezési Iroda Ügyfélszolgálatán lehet leadni, vagy postai úton a vizsgaközpont címre megküldeni.

A Vizsgabejelentőhöz csatolni kell a vizsgadíj befizetési bizonylat másolatát, illetve az elektronikus vizsgabejelentő felületen történő vizsgabejelentésnél a vizsgadíj befizetési bizonylat másolatát – a bejelentés számára hivatkozás mellett - a vizsgaközpontnak külön meg kell küldeni.

A bejelentési határidőket a R. 18. § (2) bekezdés tartalmazza. A vizsga tervezett időpontját megelőző 5. munkanapot követően a bejelentéssel kapcsolatban változtatásra és a vizsga törlésére nincs lehetőség.

A képzést követő első alapvizsgáról – a vizsga mielőbbi megtarthatóság érdekében – a képzőszervezet tájékoztató adatokat küldhet a vizsgaközpontnak az Előzetes tájékoztató alapvizsga előkészítésről 9.5. melléklet szerinti nyomtatványon. A tájékoztató adatok küldése nem helyettesíti, és nem pótolja a vizsgabejelentést.

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

2.1.1.4. Alapvizsgára bocsátás és bejelentés feltételeinek ellenőrzése

Amennyiben a vizsgabejelentés hiányos - adathiány, vizsgadíj megfizetése elmaradt vagy nem igazolt -, a vizsgaközpont a hiány pótlásáig vizsgaidőpontot nem jelöl ki. A hiányt a vizsga tervezett időpontját megelőző 5. munkanapig pótolni kell. Ha a határidőig a hiány nem kerül pótlásra, a vizsgabejelentés törlésre kerül.

A képzésben résztvevő alapvizsgára bejelentésének feltételeit a vizsgaközpont szűrőpróbaszerűen ellenőrzi. Szükség esetén ellenőrzéseinek eredményeiről a hatóságot tájékoztatja.

2.1.1.5. Vizsgahelyszín és vizsgaidőpont kijelölése

A vizsgák helyszínét és időpontját - az Előzetes tájékoztató alapvizsga előkészítésről nyomtatványon, a Vizsgabejelentő nyomtatványon vagy az elektronikus vizsgabejelentő felületen megadott tervezett helyszín és időpont, valamint a körülmények figyelembevételével - a vizsgaközpont jelöli ki.

A vizsgaközpont a vizsgák helyszínéről, időpontjáról a vizsga bejelentőjét és a hatóságot Vizsga-visszaigazolás 9.6. melléklet szerinti mailben értesíti.

2.1.1.6. A vizsgázó vizsgáztatásának felfüggesztése és vizsgától való eltiltása

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

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

A felfüggesztéshez kapcsolódó eltiltás időtartama az R. 21. § (4) bekezdésében meghatározott (három hónap) határidőbe nem számít bele.

Amennyiben az eltiltás mértéke nem éri el az R. 20. § (3) bekezdésében meghatározott időtartamot és az eltiltás ideje letelt, a vizsgázó – a 21. § (4) bekezdésében meghatározottak figyelembevételével – határidőn belül javítóvizsgát tehet.

2.1.1.7. Az alapvizsga okmányai

Az alapvizsgáról Alapvizsga jegyzőkönyv a 9.7. melléklet szerinti nyomtatványon kerül kiállításra. A sikeres alapvizsgáról Alapvizsga vizsgaigazolás a 9.8. melléklet szerinti nyomtatványon kerül kiállításra.

2.1.2. Alapvizsgák módszertana

Az egyes alapvizsgák lebonyolításának módszertanát a szabályzat Függelékei tartalmazzák.

2.1.3. Alapvizsgák javítóvizsgálatainak módszertana

A javítóvizsgákon a 2.1.2. pontban meghatározott módszertant kell alkalmazni.

2.1.4. Eltérés alapvizsgák és javítóvizsgálatainak módszertana

Az egyes eltérés alapvizsgák és annak javítóvizsgálatainak lebonyolításának módszertanát a megváltozott biztonsági szabályok mennyiségének figyelembevételével teszt rendszerű vizsgaként kell megállapítani.

2.2. Az időszakos vizsgák rendszere

2.2.1. Az időszakos vizsga szervezése

2.2.1.1. Az időszakos vizsga előkészítése

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

2.2.1.2. A munkavállaló bejelentése időszakos vizsgára

A munkavállalót időszakos vizsgára az a regisztrált szervezet jelentheti be, amely az oktatási ütemtervében az időszakos oktatásoknál és az időszakos vizsgáknál a munkavállalót figyelembe vette. A regisztrált szervezet megszűnése esetén, illetve ha a regisztrált szervezet oktatásszervezési regisztrációját visszavonták, felfüggesztették vagy oktatásszervezési regisztrációja érvényét veszítette a munkavállalót időszakos vizsgára az újonnan megbízott regisztrált szervezet is bejelentheti, ha meggyőződött a bejelentés feltételeinek fennállásáról, vagy azokat megteremtette.

Ha a munkavállaló foglalkoztatója megváltozik, a munkavállalót időszakos vizsgára az új foglalkoztatójának regisztrált szervezete is bejelentheti, ha meggyőződött a bejelentés feltételeinek fennállásáról, vagy azokat megteremtette.

A munkavállaló az elektronikus vizsgabejelentő felületen, vagy a Vizsgabejelentő 9.4. melléklet szerinti nyomtatványon jelenthető be időszakos vizsgára. A kitöltött Vizsgabejelentőt a vizsgaközpont Vizsgaszervezési Irodájának címezve személyesen ügyfélfogadási időben a vizsgaközpont Vizsgaszervezési Iroda Ügyfélszolgálatán lehet leadni, vagy postai úton a vizsgaközpont címre megküldeni.

A Vizsgabejelentőhöz csatolni kell a vizsgadíj befizetési bizonylat másolatát, illetve az elektronikus vizsgabejelentő felületen történő vizsgabejelentésnél a vizsgadíj befizetési bizonylat másolatát – a bejelentés számára hivatkozás mellett - a vizsgaközpontnak külön meg kell küldeni.

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

Ha a bejelenteni kívánt vizsgák napi vizsgaideje a 2.2.2.2. pontban meghatározott tartamot meghaladja, a bejelentést egyszerre, de két részben kell megtenni, megjelölve a második nap vizsganap dátumát is. A két részben bejelentett vizsgák között legfeljebb 4 munkanap telhet el.

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

2.2.1.3. Időszakos vizsgára bocsátás és bejelentés feltételeinek ellenőrzése

Amennyiben a vizsgabejelentés hiányos - adathiány, vizsgadíj megfizetése elmaradt vagy nem igazolt -, a vizsgaközpont a hiány pótlásáig vizsgaidőpontot nem

jelöl ki. A hiányt a vizsga tervezett időpontját megelőző 5. munkanapig pótolni kell. Ha a határidőig a hiány nem kerül pótlásra, a vizsgabejelentés törlésre kerül.

A munkavállaló időszakos vizsgára bejelentésének feltételeit a vizsgaközpont szűrőpróbaszerűen ellenőrzi. Szükség esetén ellenőrzéseinek eredményeiről a hatóságot tájékoztatja.

2.2.1.4. Vizsgahelyszín és vizsgaidőpont kijelölése

A vizsgák helyszínét és időpontját - a Vizsgabejelentő nyomtatványon vagy az elektronikus vizsgabejelentő felületen megadott tervezett helyszín és időpont, valamint a körülmények figyelembevételével - a vizsgaközpont jelöli ki.

A vizsgaközpont a vizsgák helyszínéről, időpontjáról a vizsga bejelentőjét és a hatóságot Vizsga-visszaigazolás 9.6. melléklet szerinti mailben értesíti.

2.2.1.5. A vizsgázó vizsgájának felfüggesztése és vizsgától való eltiltása

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

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

A felfüggesztéshez kapcsolódó eltiltás időtartama az R. 31. § (5) bekezdésében meghatározott (hat hónap) határidőbe nem számít bele.

Amennyiben az eltiltás ideje letelt, a vizsgázó – a 31. § (5) bekezdésében meghatározottak figyelembevételével – határidőn belül javítóvizsgát tehet.

2.2.1.6. Az időszakos vizsgák okmányai

Az időszakos vizsgáról Időszakos vizsga jegyzőkönyv a 9.9. melléklet szerinti nyomtatványon kerül kiállításra.

2.2.2. Az időszakos vizsgák módszertana

2.2.2.1. A R. 3. melléklet I. fejezet 1-13. és 15-19. sorszámú vizsgákhoz tartozó időszakos vizsgák

Az Infrastruktúra (a vonatkozó utasításrendszer figyelembevételével) tesztrendszerű vizsgafeladat. A Vizsgaközpont által készített kérdésekből összeállított, vizsgázónként 45 kérdést tartalmazó, tesztrendszerű, súlyponti feltételrendszerbe sorolt kérdések helyes válaszainak kiválasztása teszten. A vizsgafeladatok megoldására 70 perc áll rendelkezésre. A Vizsgaközpont által készített kérdések egytől-háromig pontszámmal kerülnek értékbesorolásra, amelyek a vizsgafeladaton megjelenítésre kerülnek. A 45 kérdésből a három pontszámmal súlyozott kérdések száma 12 darab. A 45 kérdésre adott helyes válaszok összesített eredményének legalább 75 %-nak kell lennie és a súlyozott (3 pont) kérdések közül legfeljebb 5 helytelen válasz lehet a „Megfelelt” eredményhez. Amennyiben a súlyozott (3 pont) kérdések közül a helytelen válaszok száma eléri, a 6 darabot, vagy az összesített eredmény nem éri el a 75 %-ot, az elméleti vizsgát sikertelennek kell tekinteni, és „Nem felelt meg”-nek minősíteni.

2.2.2.2. A R. 3. melléklet V. fejezetében meghatározott vizsgákhoz tartozó időszakos vizsgák, a R. 1. melléklet I. fejezetében az 107.–124. sorszámú munkakört betöltő részére

Időszakos vizsgát kell tenni Általános szakmai ismeretek, Kategória, Típusismereti, Infrastruktúra, Vonal- és állomásismeret modulokból. A vizsgák számítógép alapú tesztvizsgák. A napi vizsgaidő tartama a 7:00 órát nem haladhatja meg. A napi vizsgaidőbe nem számít bele a vizsga megkezdésétől számított első 30 perc. A napi vizsgaidőt túllépni nem szabad. A napi vizsgaidőben be nem fejezett vizsgák „Nem felelt meg” minősítéssel kerülnek értékelésre.

2.2.2.2.1. Általános szakma ismeretek modul vizsga

- a) az R. 1. melléklet I. fejezetében 107.–109. sorszámú munkakört betöltő részére a Vizsgaközpont által készített 30 kérdést tartalmazó tesztrendszerű kérdések helyes válaszainak kiválasztása. A vizsgafeladatok megoldására 40 perc áll rendelkezésre. Az Általános szakma ismereti vizsgát akkor kell „Megfelelt”-nek minősíteni, ha a vizsgafeladatokra kapott pontszámok eredménye legalább a 75 %-ot eléri.
- b) Az R. 1. melléklet I. fejezetében 110–124. sorszámú munkakört betöltő részére a Vizsgaközpont által készített 20 kérdést tartalmazó tesztrendszerű kérdések helyes válaszainak kiválasztása. A vizsgafeladatok megoldására 30 perc áll rendelkezésre. Az Általános szakma ismereti vizsgát akkor kell „Megfelelt”-nek minősíteni, ha a vizsgafeladatokra kapott pontszámok eredménye legalább a 75 %-ot eléri.

2.2.2.2.2. Kategória modul vizsga

A Vizsgaközpont által készített kérdésekből összeállított, kategóriánként és vizsgázónként 10 – 10 kérdést tartalmazó tesztrendszerű kérdések helyes válaszainak kiválasztása. A vizsga megoldására kategóriánként 15 perc áll rendelkezésre. Az egyes kategória vizsgákat akkor kell „Megfelelt”-nek minősíteni, ha a vizsgázó kategóriánként külön – külön legalább a 75 %-ot eléri.

2.2.2.2.3. Típusismereti modul vizsga

A Vizsgaközpont által készített kérdésekből összeállított, típusonként és vizsgázónként 5 - 5 kérdést tartalmazó, tesztrendszerű kérdések helyes válaszainak kiválasztása típusonként 5 perc alatt. A típusismereti vizsgát akkor kell „Megfelelt”-nek minősíteni, ha a vizsgázó típusonként külön – külön legalább a 75 %-ot eléri.

2.2.2.2.4. Infrastruktúra modul vizsga (a vonatkozó utasításrendszer figyelembevételével)

- a) Az R. 1. melléklet I. fejezetében 107–109. sorszámú munkakört betöltők részére az Infrastruktúra vizsga tesztrendszerű. A Vizsgaközpont által készített kérdésekből összeállított, vizsgázónként 45 kérdést tartalmazó, tesztrendszerű, súlyponti feltételrendszerbe sorolt kérdések helyes válaszainak kiválasztása, amelyre 60 perc áll rendelkezésre. A Vizsgaközpont által készített kérdések egytől háromig pontszámmal kerülnek értékbesorolásra, amelyek a vizsgafeladatok mellett megjelenítésre kerülnek. A 45 kérdésből a három pontszámmal súlyozott kérdések száma 12 darab. A 45 kérdésre adott helyes válaszok összesített eredményének legalább 75 %-nak kell lennie és a súlyozott (3 pont) kérdések közül legfeljebb 5 helytelen válasz lehet a „Megfelelt”

eredményhez. Amennyiben a súlyozott (3 pont) kérdések közül a helytelen válaszok száma eléri a 6 darabot, vagy az összesített eredmény nem éri el a 75 %-ot, a vizsgát sikertelennek kell tekinteni, és „Nem felelt meg”-nek minősíteni.

- b) Az R. 1. melléklet I. fejezetében 110.-124. sorszámú munkakört betöltő részére az Infrastruktúra vizsga tesztrendszerű. A Vizsgaközpont által készített kérdésekből összeállított, vizsgázónként 30 kérdést tartalmazó, tesztrendszerű, súlyponti feltételrendszerbe sorolt kérdések helyes válaszainak kiválasztása teszten, 45 perc időtartam alatt. A Vizsgaközpont által készített kérdések egytől-háromig pontszámmal kerülnek értékesítésre, amelyek a vizsgafeladatok mellett megjelenítésre kerülnek. A 30 kérdésből a három pontszámmal súlyozott kérdések száma 8 darab. A 30 kérdésre adott helyes válaszok összesített eredményének legalább 75 %-nak kell lennie és a súlyozott (3 pont) kérdések közül legfeljebb 4 helytelen válasz lehet a „Megfelelt” eredményhez. Amennyiben a súlyozott (3 pont) kérdések közül a helytelen válaszok száma eléri az 5 darabot, vagy az összesített eredmény nem éri el a 75 %-ot, a vizsgát sikertelennek kell tekinteni, és „Nem felelt meg”-nek minősíteni.

2.2.2.2.5. Vonalismereti modul vizsga

A Vizsgaközpont által készített kérdésekből összeállított, vonalanként, vonalrészenként és vizsgázónként 5-5 kérdést tartalmazó, tesztrendszerű kérdések helyes válaszainak kiválasztása vonalanként, vonalrészenként 5 perc alatt. A vonalismereti vizsgát akkor kell „Megfelelt”-nek minősíteni, ha a vizsgázó vonalanként, vonalrészenként külön – külön legalább a 75 % -ot eléri.

2.2.2.2.6. Állomásismereti modul vizsga

A szolgálati helyek Állomás Végrehajtási Utasításának, és/vagy Üzemi rendjének, Kiegészítő Szolgálati Utasításának vonatkozó anyagából a Vizsgaközpont által készített kérdésekből összeállított, szolgálati helyenként és vizsgázónként 5-5 kérdést tartalmazó, tesztrendszerű kérdések helyes válaszainak kiválasztása 5 perc alatt. Az állomás (helyi) ismereti vizsgát akkor kell „Megfelelt”-nek minősíteni, ha a vizsgázó szolgálati helyenként külön – külön legalább a 75 %-ot eléri.

2.2.2.3. **A R. 3. melléklet I. fejezet 14. sorszámú vizsgához tartozó időszakos vizsga**

Az Időszakos vizsga Infrastruktúra, Járműszerkezeti ismeretek és Műszaki kocsüzemeltetési ismeretek vizsgarészből áll. A vizsga eredménye „Megfelelt” minősítésű, ha mindhárom vizsgarész „Megfelelt” minősítésű. Ha valamelyik vizsgarész „Nem felelt meg” minősítésű a vizsga eredménye „Nem felelt meg” minősítésű. Javítóvizsga keretében csak azt a vizsgarészt kell megismételni, amelynél a munkavállaló a vizsgarész értékelése során „Nem felelt meg” minősítést kapott. A „Nem felelt meg” minősítésű vizsgarész megnevezését a Vizsgajegyzőkönyv „Megjegyzés” rovatában a vizsgabiztos szerepelteti.

2.2.2.3.1. Infrastruktúra vizsgarész (a vonatkozó utasításrendszer figyelembevételével)

A Vizsgaközpont által készített kérdésekből összeállított, vizsgázónként 45 kérdést tartalmazó, tesztrendszerű, súlyponti feltételrendszerbe sorolt kérdések helyes válaszainak kiválasztása teszten. A vizsgafeladatok megoldására 60 perc áll

rendelkezésre. A Vizsgaközpont által készített kérdések egytől – háromig pontszámmal kerülnek értékesítésre, amelyek a vizsgafeladatok mellett megjelenítésre kerülnek. A 45 kérdésből a három pontszámmal súlyozott kérdések száma 12 darab. A 45 kérdésre adott helyes válaszok összesített eredményének legalább 75 %-nak kell lennie és a súlyozott (3 pont) kérdések közül legfeljebb 5 helytelen válasz lehet a „Megfelelt” eredményhez. Amennyiben a súlyozott (3 pont) kérdések közül a helytelen válaszok száma eléri, vagy meghaladja a 6 darabot, vagy az összesített eredmény nem éri el a 75 % -ot, az Infrastruktúra vizsgarészt sikertelennek kell tekinteni, és „Nem felelt meg”- nek minősíteni.

2.2.2.3.2. Járműszerkezeti ismeretek vizsgarész

A Járműszerkezeti ismeretek vizsgarész letételéhez a Vizsgaközpont által összeállított, vizsgázónként 50 kérdést tartalmazó, tesztrendszerű vizsgafeladatok megoldása szükséges. A vizsgafeladat megoldására 70 perc áll rendelkezésre. A vizsgarészt akkor kell „Megfelelt”-nek minősíteni, ha a vizsgázó legalább a 75 % - ot elérte. Amennyiben az összesített eredmény nem éri el a 75 %-ot, a Járműszerkezeti ismeretek vizsgarészt sikertelennek kell tekinteni, és „Nem felelt meg”-nek minősíteni.

2.2.2.3.3. Műszaki kocsiüzemeltetési ismeretek vizsgarész

A Műszaki kocsiüzemeltetési ismeretek vizsgarész letételéhez a Vizsgaközpont által összeállított, vizsgázónként 30 kérdést tartalmazó, tesztrendszerű vizsgafeladatok megoldása szükséges. A vizsgafeladat megoldására 45 perc áll rendelkezésre. A Műszaki kocsiüzemeltetési ismeretek vizsgarészt akkor kell „Megfelelt”-nek minősíteni, ha a vizsgázó legalább a 75 % - ot elérte. Amennyiben az összesített eredmény nem éri el a 75 %-ot, a Műszaki kocsiüzemeltetési ismeretek vizsgarészt sikertelennek kell tekinteni, és „Nem felelt meg”-nek minősíteni.

2.2.2.4. **A R. 3. melléklet II. és III. fejezetében meghatározott vizsgákhoz tartozó időszakos vizsgák**

Infrastruktúra tesztrendszerű vizsgafeladat megoldása szükséges. A vizsgák számítógép alapú tesztvizsgák. A Vizsgaközpont által készített kérdésekből összeállított, vizsgázónként 50 kérdést tartalmazó, tesztrendszerű kérdések helyes válaszainak kiválasztása. A vizsgafeladat megoldására 70 perc áll rendelkezésre. A Vizsgaközpont által készített kérdések egy pontszámmal kerülnek értékesítésre. A 50 kérdésre adott helyes válaszok összesített eredményének legalább 75 %-nak kell lennie a „Megfelelt” eredményhez. Amennyiben az összesített eredmény a legalább 75 %-ot nem éri el, akkor az Infrastruktúra (forgalmi ismeretek) vizsgát sikertelennek kell tekinteni, és „Nem felelt meg”-nek minősíteni.

2.2.2.5. **A R. 3. melléklet V. fejezetében meghatározott vizsgákhoz tartozó időszakos vizsgák, a R. 1. melléklet II. fejezet II.1. pont 45.– 54., II. fejezet II.2. pont II.2.1. alpontban 33.–42., II. fejezet II.2. pont II.2.2. alpont 44.–54., II. fejezet II.2. pont II.2.3. alpont 36. –45., II. fejezet II.2. pont II.2.4. alpont 33.–42., sorszámú, munkakört betöltő, valamint a III. fejezetben felsorolt valamennyi munkakört betöltő részére**

Időszakos vizsgát kell tenni Általános szakmai ismeretek, Kategória, Típusismereti, Infrastruktúra, Vonal- és állomásismeret modulokból. A vizsgák számítógép alapú tesztvizsgák.

2.2.2.5.1. I. Általános szakmai ismeretek modul vizsga

A Vizsgaközpont által készített 10 kérdést tartalmazó tesztrendszerű kérdések helyes válaszainak kiválasztása. A vizsgafeladat megoldására 15 perc áll rendelkezésre. Az Általános szakma ismereti vizsgát akkor kell „Megfelelt”-nek minősíteni, ha a vizsga eredménye legalább a 75 % - ot eléri.

2.2.2.5.2. Kategória modul vizsga

A Vizsgaközpont által készített kérdésekből összeállított, kategóriánként és vizsgázónként 10 – 10 kérdést tartalmazó tesztrendszerű kérdések helyes válaszainak kiválasztása. A vizsgafeladat megoldására kategóriánként 15 perc áll rendelkezésre. Az egyes kategória vizsgákat akkor kell „Megfelelt”-nek minősíteni, ha a vizsgázó kategóriánként külön – külön legalább a 75 % - ot eléri.

2.2.2.5.3. Típusismereti modul vizsga

A Vizsgaközpont által készített kérdésekből összeállított, típusonként és vizsgázónként 10 - 10 kérdést tartalmazó, tesztrendszerű kérdések helyes válaszainak kiválasztása típusonként 15 perc alatt. A típusismereti vizsgát akkor kell „Megfelelt”-nek minősíteni, ha a vizsgázó típusonként külön – külön legalább a 75 %-ot eléri.

2.2.2.5.4. Infrastruktúra modul vizsga (a vonatkozó utasításrendszer figyelembevételével)

A Vizsgaközpont által készített kérdésekből összeállított, vizsgázónként 50 kérdést tartalmazó, tesztrendszerű kérdések helyes válaszainak kiválasztása teszten, 70 perc időtartam alatt. A Vizsgaközpont által készített kérdések egy pontszámmal kerülnek értékbesorolásra. Az 50 kérdésre adott helyes válaszok összesített eredményének legalább 75 %-nak kell lennie a „Megfelelt” eredményhez. Amennyiben az összesített eredmény nem éri el a 75 % -ot, a vizsgafeladatot sikertelennek kell tekinteni és a vizsgát „Nem felelt meg”- nek minősíteni.

2.2.2.5.5. Vonalismereti modul vizsga

A Vizsgaközpont által készített kérdésekből összeállított, vonalanként, és vizsgázónként 5-5 kérdést tartalmazó, tesztrendszerű kérdések helyes válaszainak kiválasztása vonalanként 5 perc alatt. A vonalismereti vizsgát akkor kell „Megfelelt”-nek minősíteni, ha a vizsgázó vonalanként külön – külön legalább a 75 % - ot eléri.

2.2.3. Időszakos vizsgák javítóvizsgálatainak módszertana

A javítóvizsgákon az 2.2.2 pontban meghatározott módszertant kell alkalmazni.

2.3. A soron kívüli időszakos vizsgák rendszere

2.3.1. A soron kívüli időszakos vizsga szervezése

2.3.1.1. A soron kívüli időszakos vizsga előkészítése

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

2.3.1.2. A munkavállaló bejelentése soron kívüli időszakos vizsgára

A munkavállalót soron kívüli időszakos vizsgára az a regisztrált szervezet jelentheti be, amely az oktatási ütemtervében az időszakos oktatásoknál és az időszakos vizsgáknál a munkavállalót figyelembe vette. A regisztrált szervezet megszűnése esetén, illetve ha a regisztrált szervezet oktatásszervezési

regisztrációját visszavonták, felfüggesztették vagy oktatásszervezési regisztrációja érvényét vesztes a munkavállalót időszakos vizsgára az újonnan megbízott regisztrált szervezet is bejelentheti, ha meggyőződött a bejelentés feltételeinek fennállásáról, vagy azokat megteremtette.

Ha a munkavállaló foglalkoztatója megváltozik, a munkavállalót soron kívüli időszakos vizsgára az új foglalkoztatójának regisztrált szervezete is bejelentheti, ha meggyőződött a bejelentés feltételeinek fennállásáról, vagy azokat megteremtette.

A munkavállaló az elektronikus vizsgabejelentő felületen, vagy a Vizsgabejelentő 9.4. melléklet szerinti nyomtatványon jelenthető be soron kívüli időszakos vizsgára. A kitöltött Vizsgabejelentőt a vizsgaközpont Vizsgaszervezési Irodájának címezve személyesen ügyfélfogadási időben a vizsgaközpont Vizsgaszervezési Iroda Ügyfélszolgálatán lehet leadni, vagy postai úton a vizsgaközpont címre megküldeni.

A Vizsgabejelentőhöz csatolni kell a vizsgadíj befizetési bizonylat másolatát, illetve az elektronikus vizsgabejelentő felületen történő vizsgabejelentésnél a vizsgadíj befizetési bizonylat másolatát – a bejelentés számára hivatkozás mellett - a vizsgaközpontnak külön meg kell küldeni.

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

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

2.3.1.3. Soron kívüli időszakos vizsgára bocsátás és bejelentés feltételeinek ellenőrzése

Amennyiben a vizsgabejelentés hiányos - adathiány, vizsgadíj megfizetése elmaradt vagy nem igazolt -, a vizsgaközpont a hiány pótlásáig vizsgaidőpontot nem jelöl ki. A hiányt a vizsga tervezett időpontját megelőző 5. munkanapig pótolni kell. Ha a határidőig a hiány nem kerül pótlásra, a vizsgabejelentés törlésre kerül.

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

2.3.1.4. Vizsgahelyszín és vizsgaidőpont kijelölése

A vizsgák helyszínét és időpontját - a Vizsgabejelentő nyomtatványon vagy az elektronikus vizsgabejelentő felületen megadott tervezett helyszín és időpont, valamint a körülmények figyelembevételével - a vizsgaközpont jelöli ki.

A vizsgaközpont a vizsgák helyszínéről, időpontjáról a vizsga bejelentőjét és a hatóságot Vizsga-visszaigazolás 9.6. melléklet szerinti mailben értesíti.

2.3.1.5. A vizsgázó vizsgájának felfüggesztése és vizsgától való eltiltása

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

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

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

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

2.3.1.6. A soron kívüli időszakos vizsgák okmányai

A soron kívüli időszakos vizsgáról Időszakos vizsga jegyzőkönyv a 9.9. melléklet szerinti nyomtatványon kerül kiállításra.

2.3.2. A soron kívüli időszakos vizsgák módszertana

- a) Az R. 22. § (3) bekezdésben meghatározott soron kívüli időszakos vizsgáztatás alkalmával a szabályzat 2.1.2. pontjában foglaltak szerint kell eljárni.
- b) Az R. 27. § (2) és 31. § (6) bekezdésben meghatározott soron kívüli időszakos vizsgáztatás alkalmával a szabályzat 2.2.2. fejezetében foglaltak szerint kell eljárni.

2.4. Vizsgáztatási szünet

A vizsgaközpont a nyári szabadságolásokra és az év végi ünnepekre tekintettel 2015. évtől december 21. és január 15. között, valamint 2016. évtől augusztus 1. és augusztus 26. minden évben vizsgáztatási szünetet tart.

2.5. Vizsgahelyiségek komfortja és felszereltsége

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

A megfelelő vizsgahelyszín és annak megfelelő felszereltségének biztosítása – a vizsgaközpontban lebonyolított vizsgák kivételével – a vizsgát előkészítő képzőszervezet vagy regisztrált szervezet feladata és kötelessége.

2.5.1. Írásbeli (kifejtős és teszt) vizsgatevékenység esetén

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

2.5.2. Szóbeli vizsgatevékenység esetén

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

2.5.3. Gyakorlati vizsgatevékenység esetén

Szükség szerint várakozó helyiség.

2.5.4. Számítógéppel lebonyolított vizsgatevékenység esetén

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

2.5.5. Eljárás, ha vizsgahelyiségek komfortja és felszereltsége nem megfelelő

Ha a vizsgabizottság (vizsgabiztos) a vizsgahelyiséggel kapcsolatban megállapítja, hogy annak komfortja vagy felszereltsége nem megfelelő, ezt a tényt jelzi a vizsgahelyiséget biztosító képző/registrált szervezet jelen lévő kapcsolattartójával. Ha a kifogásolt vizsgahelyiség 30 percen belül nem áll rendelkezésre megfelelő módon a vizsga elmarad. A vizsga újabb bejelentést követően (a bejelentési határidők figyelembevételével) megfelelő vizsgahelyiség biztosítása esetén tartható meg.

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

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

2.6. A vizsgabizottság, a vizsgabiztos feladatai

A vizsgabizottság munkáját az elnök irányítja.

2.6.1. A vizsga előkészítése

A vizsgaközpont a vizsgák helyszínéről, időpontjáról a vizsgabiztos(oka)t Vizsga visszaigazolás 9.6. melléklet szerinti mailben értesíti. Az előzetesen leegyeztetett vizsgák esetében a Vizsga visszaigazolás egyben Vizsgabiztosi kijelölés is.

A vizsgaközpont Vizsgabiztosi, Ellenőrzési és Eljárási Iroda a vizsgatételeket, vizsgakérdéseket, vizsgafeladatokat vagy vizsgateszteket és azok javítókulcsait a vizsgabiztosoknak a vizsgáztatásra kijelölésüket követően, a vizsgát megelőzően átadja. A közvetlen, személyes átadásáról a Jegyzőkönyv a vizsgafeladatok átadásáról, visszavételéről 9.10. melléklet szerinti nyomtatványt kell kiállítani. Az átvett vizsgafeladatokat a vizsga befejezését követő 5. munkanapig a vizsgabiztos köteles a vizsgaközpont Vizsgabiztosi, Ellenőrzési és Eljárási Iroda részére visszaadni. A visszaadás tényét a Jegyzőkönyv a vizsgafeladatok átadásáról, visszavételéről 9.10. melléklet szerinti nyomtatványon a visszavevőnek elő kell jegyezni. Nem kell az átadott vizsgafeladatokhoz nyomtatványt kitölteni, ha a vizsgabiztos a vizsgaközpont munkavállalója.

A vizsgázó a Nyilatkozat 9.11. melléklet szerinti nyomtatványon teszi meg előírt nyilatkozatát, amit a vizsgát megelőzően a vizsgabiztos kinyomtat.

2.6.2. A vizsga megkezdése, a vizsgázók tájékoztatása

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

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

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

2.6.3. Személyazonosság, adatok és a Nyilatkozat kitöltetésének ellenőrzése

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

A vizsgabiztos megállapítja, hogy a megjelent személy azonos vagy nem azonos a vizsgára bejelentett személlyel. Ha a megjelent személy nem azonos a vizsgára bejelentett személlyel (Pl. csak névazonosság), vagy az azonosság megállapítható, de adatai pontatlanok a vizsgabiztos a vizsgaközpont Vizsgaszervezési Iroda Ügyfélszolgálatával egyeztet. Ugyanígy kell eljárni, ha a vizsgázók névsorában nem szereplő személy jelent meg a vizsgán.

A vizsgabiztos a Nyilatkozat 9.11. melléklet szerinti nyomtatvány vizsgázó általi kitöltése után ellenőrzi, hogy a nyomtatvány teljes körűen kitöltésre került-e.

2.6.4. Írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgabiztos az írásbeli dolgozatokon ellenőrzi a személyes adatok (név, születési hely, születési idő), a vizsga megnevezésének és a csoport jelének meglétét. Kifejtős írásbeli vizsgák esetén a fentiekben felül fel kell tüntetni a kiadott lapok számát is.

Kifejtős írásbeli vizsgák javításakor a vizsgabiztos a válasz/kérdés mellé írja a válasz minősítését (eredményét). A „Nem felelt meg” minősítésű válaszoknál a javítást végző vizsgabiztosnak az eredmény feltüntetésén túl a válasz/kérdés mellé rövid, érthető indokolást kell írnia (Pl. „Hiányzik: sebességérték”; „Hibás: megnevezés”; vagy a helyes válasz leírása; stb.).

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

Sikertelen írásbeli vizsgadolgozatba, tesztbe az írásbeli vizsgatevékenységet követően a vizsgázónak betekintést kell biztosítani.

2.6.5. Szóbeli és gyakorlati vizsgatevékenység

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

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

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

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

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

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

2.6.7. A vizsgaanyag összeállítása és leadása

A vizsgabiztos a nála maradó iratokat a vizsgát követő 5. munkanapig leadja a vizsgaközpont Vizsgaszervezési Iroda Ügyfélszolgálatán az alábbiak szerint sorba rendezve:

- a) Nyilatkozatok,
- b) Dolgozatok,
- c) Jegyzőkönyvek (Vizsgaközpont példánya),
- d) Átadás-átvételi jegyzőkönyvek (Átadott iratokhoz),
- e) Vizsgabiztosi teljesítésigazolás (a vizsgabiztos nem a vizsgaközpont munkavállalója),
- f) Igazolások (Át nem vett példányok),
- g) Jegyzőkönyvek (Át nem vett példányok),
- h) Átadás-átvételi jegyzőkönyvek (Át nem adott iratokhoz)

2.7. A vizsgán történő részvételi szándék bejelentése

A R. 15. § (2) c) pontjában meghatározott személy a vizsga szóbeli vizsgatevékenység részén való részvételi szándékát a Részvételi szándék jelzése 9.21. melléklet szerinti nyomtatvány kitöltésével és a kitöltött nyomtatvány vizsgát megelőző két munkanappal korábban történő megküldésével köteles jelezni a vizsgaközpont felé.

A kitöltött Részvételi szándék jelzése 9.21. melléklet szerinti nyomtatványt a vizsgaközpont Igazgatójának címezve személyesen ügyfélfogadási időben a vizsgaközpont Vizsgaszervezési Iroda Ügyfélszolgálatán lehet leadni, vagy postai úton a vizsgaközpont címre megküldeni. A kitöltött, aláírt és lebélyegzett nyomtatvány szkennelt formában elektronikus úton is beküldhető a vizsgaközpont igazgatójának címezve.

A Részvételi szándék jelzése 9.21. melléklet szerinti nyomtatvány vizsgaközpont által záradékolt példányát a záradékoló elektronikus úton a vizsgabiztos részére megküldi. A vizsgabiztos a megküldött nyomtatványt és a hozzá tartozó értékelőlapot kinyomtatja és a vizsgán szükség szerint figyelembe veszi és a résztvevőnek észrevétel tétel céljából átadja, majd visszaveszi.

A R. 15. § (2) c) pontjában meghatározott személy amennyiben a vizsgával kapcsolatban észrevételt kíván tenni, a Részvételi szándék jelzése 9.21. melléklet szerinti nyomtatvány vizsgabiztosi példány Értékelőlap részén teheti meg. Az észrevétel megtétele után a nyomtatványt a vizsgabiztosnak visszaadja, aki azt a vizsgaanyag mellett leadja a Vizsgaszervezési Iroda Ügyfélszolgálatán.

Az észrevételt tartalmazó Részvételi szándék jelzése 9.21. melléklet szerinti nyomtatványt a vizsgaközpont igazgatójának továbbítani kell.

2.8. A vizsgabiztos jelöltek felkészítése

A vizsgabiztos jelöltnak javasolni kívánt személyeket a vizsgaközpont kéri fel a jelöltségre. A vizsgabiztosi jelöltségre a vizsgaközpont jelentkezéseket nem fogad be.

A vizsgabiztos jelölteknek a vizsgabiztosi névjegyzékbe történő felvételi kérelem beadását megelőzően a vizsgaközpont által szervezett, a vizsga lebonyolításának módjáról szóló felkészítőn kell részt venni. A vizsgaközpont a felkészítő előtt a vizsgabiztosi kinevezés egyéb feltételeit ellenőrzi.

A felkészítő elvégzéséről a vizsgaközpont Igazolása a vizsga lebonyolításának módjáról szóló felkészítő elvégzéséről 9.22. melléklet szerinti nyomtatványt állít ki, ami magában foglalja a vizsgabiztosi kinevezéshez szükséges javaslatot.

2.9. A vizsgaközpont székhelyén lebonyolított vizsgák, továbbképzések, képzések

A 1119 Budapest, Than Károly utca 3-5. címen lebonyolított vizsgáknál, továbbképzéseknél és képzéseknél a résztvevő személyek (továbbiakban: vendég) épületbe történő beléptetése belépőkártyával történik. A belépőkártyák kiadása a Portaszolgálatnál a Vizsgaszervezési Iroda által kitöltött és leadott Portalista 9.23. melléklet szerinti nyomtatvány alapján történik. A Portalistára a vendég neve mellé a kiadott kártyaszámot a Portaszolgálat tünteti fel. A kártya átvételét az átvevő aláírásával igazolja.

Távozáskor a vendégnek a belépőkártyát a Portaszolgálatnál le kell adnia, a visszaadást az átadó aláírásával igazolja.

A le nem adott kártya letiltásra kerül, a kártyapótlás díját a Közlekedéstudományi Intézet Nonprofit Kft. kiszámlázza a belépőkártyát átvevő személynek.

2.10. A távolmaradás igazolásának formája

A vizsgázó távolmaradását munkáltatója a Távolmaradás igazolása 9.24. melléklet szerinti nyomtatvánnyal igazolja.

A kitöltött Távolmaradás igazolást a vizsgaközpont Vizsgaszervezési Irodájának címezve személyesen ügyélfogadási időben a vizsgaközpont Vizsgaszervezési Iroda Ügyfélszolgálatán lehet leadni, vagy szkennelve mailben megküldeni.

3. TOVÁBBKÉPZÉSEK RENDSZERE

Az oktató és az üzemvezető munkakört betöltők részére az időszakos képzés a vizsgaközpont által meghatározott ütemterv alapján történik, melyet a vizsgaközpont a nyilvános honlapján közzétesz. Az oktató és üzemvezető munkakört betöltők az időszakos képzésre, a vizsgaközpont által készített ütemtervben meghatározott időpontok figyelembevételével jelentkezhetnek.

Azon üzemvezetői munkakört betöltők, akik rendelkeznek oktatói végzettséggel is, kötelesek mind az üzemvezetői, mind az oktatói időszakos képzésen részt venni.

Az oktatók és az üzemvezető munkakört betöltők a időszakos képzéseken akkor vehetnek részt és kaphatnak igazolást, ha a jelentkezésüket a időszakos képzést megelőző második munkanapig a vizsgaközpont visszaigazolta.

A vizsgabiztosok részére a vizsgaközpont által meghatározott ütemterv alapján évente továbbképzést kell tartani, amelyről a vizsgabiztosi névjegyzékben szereplő vizsgabiztosokat a vizsgaközpont elektronikus úton, illetve honlapján értesíti.

A vizsgaközpont a időszakos képzés/továbbképzésen résztvevők számára igazolás a továbbképzésen való részvételről 9.18. melléklet szerinti nyomtatványt állít ki. Ha a munkáltató/költségviselő másképp nem rendelkezik, az igazolások közvetlenül a résztvevők számára kerülnek átadásra. Egyéb esetben az igazolás a munkáltatón keresztül kerül továbbításra. A vizsgaközpont a továbbképzésekről Jelenléti ív a továbbképzésen való részvételről 9.19. melléklet szerinti nyomtatványt vezet, az igazolások átadását igazolás átadás-átvételi jegyzőkönyv 9.20. melléklet szerinti nyomtatványon jegyzi elő.

4. ALAPKÉPZÉS RENDSZERE

4.1. Képzési programok

4.1.1. Azon képzések, amelyekhez a vizsgaközpont képzési programot határozott meg

4.1.1.1. A vasúti közlekedés biztonságával összefüggő – nem vasúti járművezető – munkakörök

- a) Általános forgalmi (MÁV Zrt F.2. Forgalmi Utasítás és kapcsolódó szabályozásai)
- b) Önállóító forgalmi (MÁV Zrt F.2. Forgalmi Utasítás és kapcsolódó szabályozásai)
- c) Általános forgalmi (MÁV Iparvágányok Szolgálati Utasítása és kapcsolódó szabályozásai)
- d) Általános forgalmi (Jelzési, forgalmi és Gépészeti Utasítás az erdei vasutak számára és kapcsolódó szabályozások)
- e) Általános forgalmi (BKV Zrt. HÉV F.2. sz. Forgalmi Utasítás és kapcsolódó szabályozások)
- f) Önállóító forgalmi (BKV Zrt. HÉV F.2. sz. Forgalmi Utasítás és kapcsolódó szabályozások)
- g) Vasútüzem vezető
- h) Vasútszakmai oktató elméleti
- i) Vasútszakmai oktató gyakorlati

4.1.1.2. Vasúti járművezető modulok

- a) Országos pályahálózatra érvényes általános szakmai ismeretek
- b) Térségi, elővárosi, helyi vagy saját célú vasúti pályahálózatra érvényes általános szakmai ismeretek
- c) Gőzmozdony (Gőzakkumulátoros mozdony) járműismereti kategória
- d) Dízelmozdony járműismereti kategória
- e) Villamosmozdony (Váltakozó feszültségű, több áramnemű) járműismereti kategória
- f) Villamos meghajtású elővárosi vasúti jármű
- g) Villamos meghajtású földalatti (metró) vasúti jármű
- h) Villamos meghajtású millenniumi földalatti vasúti jármű
- i) Villamos meghajtású közúti vasúti jármű
- j) Országos pályahálózaton személy és áruszállítás és tolatás (MÁV Zrt. F.2. sz. Forgalmi Utasítás és kapcsolódó szabályozások)
- k) Helyi pályahálózaton személyszállítás (F.1-F.2. számú Jelzési és forgalmi utasítás a közúti vasutak számára utasítás és kapcsolódó szabályozások)

- l) Helyi pályahálózaton személyszállítás (BKV Rt. Kelet-nyugati metróvonal F.2. Forgalmi Utasítása és kapcsolódó szabályozások)
- m) Helyi pályahálózaton személyszállítás (BKV Rt. Metró F.2. Forgalmi Utasítás és kapcsolódó szabályozások)
- n) Helyi pályahálózaton személyszállítás (BKV Rt. Dél-Buda - Rákospalota M4 metróvonal F.2. Forgalmi Utasítás és kapcsolódó szabályozások)
- o) Helyi pályahálózaton személyszállítás (BKV Rt. Millenniumi Földalatti Vasút F.2. sz. Forgalmi Utasítás és kapcsolódó szabályozások)
- p) Elővárosi pályahálózaton személyszállítás (BKV Zrt. HÉV F.2. sz. Forgalmi Utasítás és kapcsolódó szabályozások)

4.1.2. További képzési programok alkalmazása

A 4.1.1. pontokban fel nem sorolt alapképzésére a vizsgaközpont nem határoz meg képzési programot. A képzőszervezetnek a maguk vagy az R.- ben meghatározott esetekben a vasúti társaságok által készített és a vizsgaközpont által jóváhagyott képzési programot kell alkalmazni.

4.1.3. A képzési programok tartalma

A képzési programnak tartalmaznia kell:

- a) a képzés célját,
- b) a képzés során megszerezhető kompetenciákat,
- c) a képzés bemeneti és a részvétel feltételeit,
- d) a tervezett képzési időt,
- e) a képzés módszereit,
- f) a tananyag egységeit (moduljait), azok célját, tartalmát, terjedelmét,
- g) a maximális csoport létszámot,
- h) a képzésben részt vevők teljesítményét értékelő rendszer leírását,
- i) a képzésről és a képzés egységeinek (moduljainak) elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételeit,
- j) a képzési program végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket, ezek biztosításának módját,
- k) a képzéshez kapcsolódó hatósági vizsgán használható segédeszközök felsorolását
- l) a vizsgatémakörök – a vizsgaközpont által meghatározott – ellenőrző kérdéseit (a vizsgaközpont honlapján teszi közzé).

A vizsgaközpont a képzési programok elkészítéséhez képzési program mintákat – képzés fajtánként külön-külön – a honlapján tesz közzé.

4.1.4. A képzési programok jóváhagyása

A képzőszervezet a maga vagy az R.- ben meghatározott esetekben a vasúti társaság által készített képzési programot, a képzés megkezdését megelőző 42 munkanappal, a módosított, aktualizált képzési programot pedig, 21 munkanappal korábban köteles a Vizsgaközpont részére felülvizsgálat és jóváhagyás céljából

megküldeni. A megküldés történhet a vizsgaközpont informatikai rendszerén is. A képzési program az elektronikus képzési program bejelentő felületen, vagy papír alapon küldhető be jóváhagyásra.

A papír alapú képzési programot a vizsgaközpont igazgatójának címezve személyesen ügyfélfogadási időben a vizsgaközpont Vizsgaszervezési Iroda Ügyfélszolgálatán lehet leadni, vagy postai úton a vizsgaközpont címre megküldeni.

Az újonnan kiadott, jóváhagyott, vagy módosított képzési programokat a vizsgaközpont a hatóságnak megküldi.

4.2. Az alapképzés megkezdésének, szünetelésének, folytatásának és törlésének bejelentése

Az alapképzés az elektronikus alapképzés bejelentő felületen, vagy az Alapképzés bejelentő 9.12. melléklet szerinti nyomtatványon jelenthető be az alapképzés megkezdését megelőző hetedik napig. A kitöltött Alapképzés bejelentőt a vizsgaközpont Vizsgaszervezési Irodájának címezve személyesen ügyfélfogadási időben a vizsgaközpont Vizsgaszervezési Iroda Ügyfélszolgálatán lehet leadni, vagy postai úton a vizsgaközpont címre megküldeni.

Az alapképzés szünetelés az elektronikus alapképzés bejelentő felületen, vagy az Alapképzés szünetelés/törlés bejelentő 9.13. melléklet szerinti nyomtatványon jelenthető be. A kitöltött Alapképzés szünetelés bejelentőt a vizsgaközpont Vizsgaszervezési Irodájának címezve személyesen ügyfélfogadási időben a vizsgaközpont Vizsgaszervezési Iroda Ügyfélszolgálatán lehet leadni, vagy postai úton a vizsgaközpont címre megküldeni.

Az alapképzés folytatása az elektronikus alapképzés bejelentő felületen, vagy az Alapképzés szünetelés/törlés bejelentő 9.13. melléklet szerinti nyomtatványon jelenthető be – a képzés szünetelést követő napjainak és a képzés befejezésének új időpontjának megadásával – az alapképzés folytatását megelőző napig.

Az alapképzés törlése az elektronikus alapképzés bejelentő felületen, vagy az Alapképzés szünetelés/törlés bejelentő 9.13. melléklet szerinti nyomtatványon kérhető.

4.3. Felmentés, mentesítés

A R. 12. § (3) bekezdése szerinti kérelmet a Felmentési/Mentesítési kérelem 9.14. melléklet szerinti nyomtatványon kell előterjeszteni. A nyomtatványon kell az előírt szükséges konzultációs lehetőség biztosítását igazolni.

A R. 12. § (4a) bekezdése szerinti kérelmet a Felmentési/Mentesítési kérelem 9.14. melléklet szerinti nyomtatványon kell előterjeszteni. A nyomtatványhoz csatolni kell a hivatkozott vizsga jegyzőkönyvét/igazolását.

A R. 12. § (7) bekezdése szerinti kérelmet a 9.14. melléklet szerinti nyomtatványon kell előterjeszteni. A nyomtatványhoz csatolni kell a hivatkozott OKJ bizonyítvány hiteles másolatát.

A Felmentési/Mentesítési kérelem 9.14. melléklet szerinti nyomtatványt három példányban kell kitölteni és a vizsgaközpont igazgatójának címezve személyesen ügyfélfogadási időben a vizsgaközpont Vizsgaszervezési Iroda Ügyfélszolgálatán lehet leadni, vagy postai úton a vizsgaközpont címre megküldeni.

A záradékolt Felmentési/Mentesítési kérelem egy-egy példánya a kérelmezőké, további példánya a vizsgaközponté. A kérelmezők példányát a vizsgaközpont postázza a kérelmezőknek.

5. IDŐSZAKOS OKTATÁS RENDSZERE

5.1. Oktatási ütemterv

Az időszakos oktatások ütemezésére és a szakmai tartalom tervezésére a regisztrált szervezet éves ütemtervet készít az **Oktatási ütemterv** 9.15. melléklet szerinti nyomtatványon.

A R. 2. mellékletében az időszakos oktatásra előírt időtartam a munkakörhöz (vizsgáláshoz) tartozó, a R. 3. mellékletében a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő témakörök oktatására vehető figyelembe. Kiegészítőre témakörök oktatására a R. 2. mellékletében meghatározott időtartam nem használható fel.

5.2. Az időszakos oktatások nyilvántartása

Az időszakos oktatások nyilvántartását az Oktatási napló 9.16. melléklet szerinti nyomtatványban kell előjegyezni. Az Oktatási naplónak a 9.16. melléklet szerinti nyomtatvány mintának megfelelő lapokat kell tartalmaznia. Az Oktatási napló lehet nyomdai úton előállított könyv formátumú, vagy laponként összefűzött, amelyeket évenként január 1-jétől december 31-ig folytatólágosan kell sorszámozni. Az oktatási napló szkennelt példányát az időszakos oktatási ciklus befejezését követő 5. munkanapig a vizsgaközpont részére meg kell küldeni. Ugyanígy kell eljárni a pótoktatás megtartását követően is.

Az R. 1. mellékletében meghatározott, a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő feladatkör ellátásával járó munkaköröket betöltő személyekről az időszakos oktatások személyi adatlap 9.17. melléklet szerinti nyomtatványt kell vezetni. A munkaviszony megszűnésekor a munkáltató köteles a munkavállaló részére az Időszakos oktatások személyi adatlap másolatát átadni.

5.3. Oktató alkalmazása

Az időszakos oktatásokon gyakorlati vasútszakmai oktató kizárólag csak az oktatási ütemtervben szereplő gyakorlati oktatásokon alkalmazható.

6. ELJÁRÁSI, SZOLGÁLTATÁSI, TOVÁBBKÉPZÉS ÉS VIZSGADÍJAK

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

A díjakat a Magyar Államkincstár (MÁK) 10032000-00287584-00000017 számlaszámra kell megfizetni az eljárás kezdeményezéssel, a szolgáltatás megrendeléssel, a továbbképzés, illetve a vizsga bejelentéssel egyidejűleg.

A befizetés közleményeként elő kell jegyezni, hogy a díj kihez/kikhez (az igénybe vevő és a költségviselő adatai) és milyen eljáráshoz, szolgáltatáshoz, továbbképzéshez, illetve vizsgához kapcsolódik (eljárás, szolgáltatás, továbbképzés, illetve vizsga típusát, pénzügyi kódszámát). Egyéni (magánszemély) befizető, költségviselő esetén a befizető nevén kívül fel kell tüntetni számlázási címét és adóazonosító jelét is.

Hiányos adatszolgáltatású befizetéseket hiánypótlásig az eljárásokkal, szolgáltatásokkal, továbbképzésekkel, illetve vizsgákkal kapcsolatban a Vizsgaközpont nem vesz figyelembe.

A Vizsgaközpont a befizetésről számlát állít ki a költségviselő részére.

6.1. Vizsgadíjak

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

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

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

Ha a bejelentett vizsga vagy vizsgacsomag egy napon nem tartható meg, a vizsgadíjat csak egyszer kell megfizetni.

6.1.1. Alapvizsga díjak

6.1.1.1. A vasúti közlekedés biztonságával összefüggő – vasúti járművezető – munkakörökhöz kapcsolódó alapvizsgák díja

Pénzügyi kódszám	Vizsga típusa	Alapvizsga díja	Első javítóvizsga díja	Második javítóvizsga díja
		(Ft/vizsga)	(Ft/vizsga)	(Ft/vizsga)
		A	B	C
6.1.1.1.1.	Általános szakmai ismeretek modul vizsga	4.000	0	4.000
6.1.1.1.2.	Vasúti járműismeret	1.000	0	1.000

Pénzügyi kódszám	Vizsga típusa	Alapvizsga díja (Ft/vizsga)	Első javítóvizsga díja (Ft/vizsga)	Második javítóvizsga díja (Ft/vizsga)
		A	B	C
	kategória modul vizsga			
6.1.1.1.3.	Vasúti járműismeret típusismereti modul vizsga	4.000	0	4.000
6.1.1.1.4.	Vasúti pályahálózat ismeret infrastruktúra modul vizsga	2.500	0	2.500
6.1.1.1.5.	Vasúti pályahálózat ismeret vonalszerű ismereti modul vizsga	1.000	0	1.000
6.1.1.1.6.	Vasúti pályahálózat ismeret állomásismereti modul vizsga	1.000	0	1.000
6.1.1.1.7.	Vezetési gyakorlat modul vizsga	7.000	0	7.000

6.1.1.2. A vasúti közlekedés biztonságával összefüggő – kivéve a vasúti járművezető – munkakörökhöz kapcsolódó alapvizsgák díja

Pénzügyi kódszám	Vizsga típusa	Alapvizsga díja (Ft/vizsga)	Első javítóvizsga díja (Ft/vizsga)	Második javítóvizsga díja (Ft/vizsga)
		A	B	C
6.1.1.2.1.	A vasúti oktató képzések kivételével – a nem vasúti járművezető munkakörhöz kapcsolódó vizsga	7.000	0	7.000
6.1.1.2.2.	Elméleti vasútszakmai oktató vizsga	50.000	0	50.000
6.1.1.2.3.	Gyakorlati vasútszakmai oktató vizsga	50.000	0	50.000

6.1.2. Eltérés alapvizsga díjak

6.1.2.1. A vasúti közlekedés biztonságával összefüggő – vasúti járművezető – munkakörökhöz kapcsolódó eltérés alapvizsgák díja

Pénzügyi kódszám	Vizsga típusa	Alapvizsga díja (Ft/vizsga)	Első javítóvizsga díja (Ft/vizsga)	Második javítóvizsga díja (Ft/vizsga)
		A	B	C
6.1.2.1.1.	Vasúti pályahálózat ismeret infrastruktúra modul vizsga	7.000	0	7.000

6.1.2.2. A vasúti közlekedés biztonságával összefüggő – kivéve a vasúti járművezető – munkakörökhöz kapcsolódó alapvizsgák díja

Pénzügyi kódszám	Vizsga típusa	Alapvizsga díja (Ft/vizsga)	Első javítóvizsga díja (Ft/vizsga)	Második javítóvizsga díja (Ft/vizsga)
---------------------	---------------	-----------------------------------	---	--

		A	B	C
6.1.2.2.1.	A vasúti oktató képzések kivételével – a nem vasúti járművezető munkakörhöz kapcsolódó vizsga	7.000	0	7.000

6.1.3. Időszakos vizsga díjak

6.1.3.1. A vasúti közlekedés biztonságával összefüggő – vasúti járművezető – munkakörökhöz kapcsolódó időszakos vizsgák díja

Pénzügyi kódszám	Vizsga típusa	Időszakos vizsga díja (Ft/vizsga- csomag/ alkalom)	Első javítóvizsga díja (Ft/vizsga)	Második javítóvizsga díja (Ft/vizsga)
		A	B	C
6.1.3.1.1.	Időszakos vizsgacsomag (a vizsgák számától függetlenül)	22.000		
6.1.3.1.2.	Időszakos javítóvizsga		0	A vizsgának megfelelő a 6.1.1.1. pontban feltüntetett második javítóvizsga díja

6.1.3.2. A vasúti közlekedés biztonságával összefüggő – kivéve a vasúti járművezető – munkakörökhöz kapcsolódó időszakos vizsgák díja

Pénzügyi kódszám	Vizsga típusa	Időszakos vizsga díja (Ft/vizsga- csomag/ alkalom)	Első javítóvizsga díja (Ft/vizsga)	Második javítóvizsga díja (Ft/vizsga)
		A	B	C
6.1.3.2.1.	Időszakos vizsgacsomag (a vizsgák számától függetlenül)	17.500		
6.1.3.2.2.	Időszakos javítóvizsga		0	A vizsgának megfelelő a 6.1.1.2. pontban feltüntetett második javítóvizsga díja

6.1.4. Soron kívüli időszakos vizsga díjak

6.1.4.1. A vasúti közlekedés biztonságával összefüggő munkakörökhöz kapcsolódó soron kívüli időszakos vizsgák díja

Pénzügyi kódszám	Vizsga típusa	Soron kívüli időszakos vizsga díja (Ft/vizsga- csomag/ alkalom)	Első javítóvizsga díja (Ft/vizsga)	Második javítóvizsga díja (Ft/vizsga)
---------------------	---------------	--	---	--

		A	B	C
6.1.4.1.1.	Soron kívüli időszakos vizsgacsomag (a vizsgák számától függetlenül)	25.000		
6.1.4.1.2.	Soron kívüli időszakos javítóvizsga		10.000	10.000

6.2. Továbbképzés díjak

Pénzügyi kódszám	Továbbképzés típusa	Egy továbbképzés díja (Ft/alkalom)	A két fajta továbbképzés együttes díja (Ft/személy/ két alkalom)
		A	B
6.2.1.	Üzemvezetői munkakörben foglalkoztatott munkavállaló, illetve vasútszakmai oktató továbbképzések	20.000	20.000
6.2.2.	Vizsgabiztos továbbképzés	díjmentes	

6.3. Eljárási és szolgáltatás díjak

6.3.1. Eljárási díjak

6.3.1.1. Okiratok kiállításának díja

Pénzügyi kódszám	Eljárás típusa	Kiállítás díja (Ft/db)
		A
6.3.1.1.1.	Jegyzőkönyv, igazolás másodlat, másolat kiállítása	2.000
6.3.1.1.2.	Tanúsítványok kiállítása (Vasúti járművezetői tanúsítvány, egyéb tanúsítvány)	5.000

6.3.1.2. Jóváhagyási eljárások díja

Pénzügyi kódszám	Eljárás típusa	Jóváhagyás díja (Ft+ÁFA/hatósági vizsga*)
		A
6.3.1.2.1.	Képzési programok jóváhagyása	10.000
6.3.1.2.2.	Képzési program módosítása (éves felülvizsgálathoz kapcsolódó és egyéb módosítások)	5.000

* A jóváhagyási díjat annyi hatósági vizsga után kell megfizetni, amennyire a képzési program felkészít, módosítás esetén amennyit a módosítás érint.

6.3.2. Szolgáltatás díjak

6.3.2.1. Számítógépes vizsgáztatás a Vizsgaközpont helyiségein kívül a Vizsgaközpont eszközeivel

Pénzügyi kódszám	Szolgáltatás típusa	Szolgáltatás díja (Ft+ÁFA/gép/nap)
		A
6.3.2.1.1.	Vizsgaszerver biztosítása	0
6.3.2.1.2.	az első 10 vizsgakliens és a hálózat biztosítása	10.000
6.3.2.1.3.	a 11. és további vizsgakliens biztosítása	7.000

6.3.2.2. Belépőkártyák pótlása

Pénzügyi kódszám	Szolgáltatás típusa	Szolgáltatás díja (Ft+ÁFA/belépőkártya)
		A
6.3.2.2.1.	Belépőkártya pótlása	5.000

6.4. Csekkek kiadása

A KTI Közlekedéstudományi Intézet Nonprofit Kft. Vasúti Vizsgaközpont részére történő befizetésekhez csak kitöltött, a fenti adatokat és a befizetendő összeget tartalmazó csekk adható ki.

7. EGYEZTETÉSI ELJÁRÁS

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

A kérelmet a vizsgaközpont igazgatójának címezve személyesen ügyfélfogadási időben a vizsgaközpont Vizsgaszervezési Iroda Ügyfélszolgálatán lehet leadni, vagy postai úton a vizsgaközpont címre megküldeni.

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

Számítógéppel lebonyolított vizsgatevékenységnél felmerülő véleménykülönbség esetén, ha a helyszínen a véleménykülönbség nem tisztázható, annak feloldása egyeztetési eljárás keretében történik.

A vizsgaeredmények megállapítása nem tekinthető a Vizsgaközpont döntésének, ezért azzal kapcsolatban a Vizsgaközpontnál egyeztetési eljárás nem kezdeményezhető.

8. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szabályzat a miniszteri jóváhagyást követő 20. napon lép hatályba.

A vizsgaközpont igazgatója által korábban jóváhagyott és kiadott Vizsgaszabályzat és Eljárási Rendek, valamint az azokhoz kapcsolódó állásfoglalások, megállapodások hatályukat veszítik.

A vizsgaközpont a szabályzatot legalább évente felülvizsgálja, és az időközben bekövetkezett változásokat figyelembe véve aktualizálja. A módosítás alkalmazásához a felelős miniszter jóváhagyása szükséges. A módosítást a hatálybalépése előtt legkésőbb 15 nappal korábban a honlapján közzéteszi.

9. MELLÉKLETEK

9.1. melléklet Másodlat kiállítás kérelem

Az Másodlat kiállítás kérelem nyomtatvány adattartalma:

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

MÁSODLAT KIÁLLÍTÁSI KÉRELEM

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

A vizsga (vizsgák)	
időpontja:	
helyszíne:	
megnevezése:	

A vizsga típusa			
☐	Alapvizsga	☐	Első vizsga
☐	Időszakos vizsga		Javító vizsga / első
☐	Soron kívüli időszakos vizsga		Javító vizsga / második
☐	Soron kívüli időszakos vizsga hatósági kötelezés alapján		Pótvizsga

(a megfelelő rész jelölendő)

A kérelmező	
levelezési címe (ha postán kéri a másodlat kézbesítését):	

Kelt: év: hó: nap:

.....
Vizsgázó aláírása*

.....
képző/registrált
szervezet
képviselőjének aláírása*

.....
alkalmazó vasúti társaság
képviselőjének aláírása*

P.H.

Melléklet: másodlat kiállítási díj befizetési bizonylat másolat.

	dátum	aláírás
A másodlat 1 példányát átvettem:		

* Csak egy kérelmező aláírása szükséges.

9.2. melléklet Regisztrációs kérelem

- a) a képzőszervezet/regisztrált szervezet neve,
- b) a képzőszervezet/regisztrált szervezet kapcsolattartójának neve,
- c) a képzőszervezet/regisztrált szervezet kapcsolattartójának telefonszáma,
- d) a képzőszervezet/regisztrált szervezet kapcsolattartójának email címe,
- e) a képzőszervezet/regisztrált szervezet kapcsolattartójának születési helye,
- f) a képzőszervezet/regisztrált szervezet kapcsolattartójának születési ideje,
- g) a képzőszervezet/regisztrált szervezet kapcsolattartójának anyja neve,
- h) az elektronikus felület megnevezése (jelölhető),
- i) keltezés (kérelem),
- j) a képzőszervezet/regisztrált szervezet nevében eljáró személy/bejelentő aláírása,
- k) a képzőszervezet/regisztrált szervezet bélyegzőlenyomata
- l) a képzőszervezet/regisztrált szervezet kapcsolattartójának felhasználó neve,
- m) a regisztráció érvényessége,
- n) keltezés (felhasználó név biztosítása),
- o) a vizsgaközpont nevében eljáró aláírása.

REGISZTRÁCIÓS KÉRELEM

A képző/regisztrált szervezet	
neve:	
kapcsolattartójának neve*:	
kapcsolattartójának születési helye*:	
kapcsolattartójának ideje*:	
kapcsolattartójának anyja neve*:	
kapcsolattartójának telefonszáma*:	
kapcsolattartójának email címe*:	

Kérem kapcsolattartónk

- ☐ elektronikus vizsgabejelentő,
☐ elektronikus vizsgaeredmény rögzítő*,
☐ elektronikus képzési program bejelentő,
☐ elektronikus alapképzés bejelentő

(a megfelelő egy rész jelölendő, *elektronikus vizsgaeredmény rögzítő esetén a vizsgabiztos adatai és aláírása)

felülethez hozzáférést, bejelentési lehetőséget biztosítani szíveskedjenek.

Kelt: év: hó: nap:

P.H.

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

A képző/regisztrált szervezet kapcsolattartójának felhasználó neve*:	
A regisztráció érvényessége (két év):	

Kelt: év: hó: nap:

.....
a regisztrációt végző aláírása
Vasúti Vizsgaközpont

9.3. melléklet Alapvizsga halasztási kérelem

postacím

Az Alapvizsga halasztási kérelem nyomtatvány adattartalma:

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



ALAPVIZSGA HALASZTÁSI KÉRELEM

(kétoldalasan nyomtatandó)

Alulírott

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

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

Indokolás

A halasztás	
időpontja:	

A képzés	
megnevezése:	

Halasztási kérelmem benyújtásáról a képzőszervezetet tájékoztattam.

Kelt: év: hó: nap:

.....
a képzésben résztvevő
aláírása



2. oldal

Az alapvizsga halasztását

☐ időpontig engedélyezem.

☐ nem engedélyezem.*

(a megfelelő rész kitöltendő/jelölendő)

Indokolás*

Kelt: év: hó: nap:

P.H.

.....
Vasúti Vizsgaközpont igazgatója /
Vizsgabiztosi, Ellenőrzési és Eljárási Iroda vezetője

9.4. melléklet Vizsgabejelentő

(Alap-, időszakos és soron kívüli vizsga bejelentő)

A Vizsgabejelentő nyomtatvány adattartalma:

- a) a képzőszervezet/regisztrált szervezet neve,
- b) a képzőszervezet/regisztrált szervezet kapcsolattartójának neve,
- c) a képzőszervezet/regisztrált szervezet kapcsolattartójának telefonszáma,
- d) a képzőszervezet/regisztrált szervezet kapcsolattartójának email címe,
- e) az alkalmazó vasúti társaság neve,
- f) a költségviselő neve
- g) a költségviselő címe
- h) a költségviselő számlázási címe
- i) a költségviselő számlaszáma
- j) a költségviselő adószáma/adóazonosító jele
- k) a költségviselő kapcsolattartójának neve,
- l) a költségviselő kapcsolattartójának telefonszáma,
- m) a költségviselő kapcsolattartójának email címe,
- n) a vizsga tervezett időpontja,
- o) a vizsga tervezett helyszíne,
- p) a vizsga típusa,
- q) a vizsgázó neve,
- r) a vizsgázó születési neve,
- s) a vizsgázó születési helye,
- t) a vizsgázó születési ideje,
- u) a vizsgázó anyja neve,
- v) a vizsgázó állampolgársága,
- w) az alapképzés hivatkozási száma (alapvizsga esetén),
- x) a gyakorlat helyszíne (önállóító forgalmi alapvizsga esetén),
- y) a vizsgák megnevezése (kiválasztható, kitölthető),
- z) keltezés,
- aa) a képzőszervezet/regisztrált szervezet nevében eljáró személy/bejelentő aláírása,
- bb) a képzőszervezet/regisztrált szervezet bélyegzőlenyomata.

Az alapképzés hivatkozási száma (alapvizsga esetén):

VIZSGABEJELENTŐ

(kétoldalasan nyomtatandó)

A vizsga típusa

☐	Alapvizsga	☐	Első vizsga
☐	Időszakos vizsga	☐	Javító vizsga / első
☐	Soron kívüli időszakos vizsga	☐	Javító vizsga / második
☐	Soron kívüli időszakos vizsga hatósági kötelezés alapján	☐	Pótvizsga

(a megfelelő rész jelölendő)

A vizsga tervezett időpontja:

A vizsga tervezett helyszíne:

Alkalmazó vasúti társaság neve:

A képző/registrált szervezet

neve:

kapcsolattartójának neve:

kapcsolattartójának elérhetősége (telefon, email):

A költségviselő

neve:

címe:

számlázási címe:

számlaszáma:

adószáma/adóazonosító jele:

kapcsolattartójának neve:

kapcsolattartójának elérhetősége (telefon, email):

A vizsgázó

neve:

születési neve:

születési helye:

születési ideje:

anyja neve:

állampolgársága:

A gyakorlat helyszíne (önállóító forgalmi alapvizsga esetén):

2. oldal (vasúti járművezető munkakörökhöz)

(a megfelelő rész jelölendő)

2. oldal (nem vasúti járművezető munkakörökhöz)

Vonalismeret pótlap

2. oldal (vasúti járművezető munkakörökhöz)

A vizsgák megnevezése											
	Általános szakmai ismeretek				Villamosmozdony (V, TÁN)				Dízelmotordony		
	Villamos meghajtású földalatti (metró) vasúti jármű				Villamosmozdony (E)				Karbantartó (építő) vasúti jármű		
	Villamos meghajtású földalatti (metró) vasúti jármű segédvezető				Villamos meghajtású elővárosi vasúti jármű				Közúti-vasúti kételtű jármű		
	Villamos meghajtású milleniumi földalatti vasúti jármű				Keskeny nyomtávolságú villamosmozdony				Motoros hajtány		
	Villamos meghajtású közúti vasúti jármű				Keskeny nyomtávolságú dízelmozdony				Hajtány		
	Villamos meghajtású fogaskerekű vasúti jármű				Egysínű függővasúti dízelmozdony				Gőzmotordony		
					Infrastruktúra megjelölés						
	Országos pályahálózaton személy és áruszállítás és tolatás										
	Országos pályahálózaton munkavégzés, karbantartás, építés és tolatás										
	Országos pályahálózaton tolatás										
	Saját célú, térségi és keskeny nyomtávolságú pályahálózaton közlekedés										
	Elővárosi pályahálózaton személyszállítás										
	Elővárosi pályahálózaton nem személyszállítás										
	Helyi pályahálózaton személyszállítás										
	Helyi pályahálózaton nem személyszállítás										
(a megfelelő rész jelölendő)											
Típusismeret											
Állomásismeret											
Vonalismeret											
Vonal-szám	Viszonylat			Vonal-szám	Viszonylat						
		-				-					
		-				-					
		-				-					
		-				-					
		-				-					

Kelt: év: hó: nap:

P.H.

.....
képző/registrált szervezet
képviselőjének aláírása



2. oldal (nem vasúti járművezető munkakörökhöz)

A vizsga megnevezése	Infrastruktúra megjelölés

Kelt: év: hó: nap:

P.H.

.....
képző/registrált szervezet
képviselőjének aláírása



VIZSGABEJELENTŐ

PÓTLAP

A vizsga tervezett időpontja:		A vizsga tervezett helyszíne:	
-------------------------------	--	-------------------------------	--

A vizsgázó	
neve:	
születési helye:	
születési ideje:	

Vonalismeret							
Vonal-szám	Viszonylat			Vonal-szám	Viszonylat		
		-				-	
		-				-	
		-				-	
		-				-	
		-				-	
		-				-	
		-				-	
		-				-	
		-				-	
		-				-	
		-				-	
		-				-	
		-				-	
		-				-	
		-				-	
		-				-	
		-				-	
		-				-	
		-				-	
		-				-	

Kelt: év: hó: nap:

P.H.

.....
képző/registrált szervezet
képviselőjének aláírása

9.5. melléklet Előzetes tájékoztató alapvizsga előkészítésről

A Vizsgabejelentő nyomtatvány adattartalma:

- a) a képzőszervezet/regisztrált szervezet neve,
- b) a képzőszervezet/regisztrált szervezet kapcsolattartójának neve,
- c) a képzőszervezet/regisztrált szervezet kapcsolattartójának telefonszáma,
- d) a képzőszervezet/regisztrált szervezet kapcsolattartójának email címe,
- e) a munkáltató neve,
- f) a vizsga tervezett időpontja,
- g) a vizsga tervezett helyszíne,
- h) a vizsgázó neve,
- i) a vizsgázó születési neve,
- j) a vizsgázó születési helye,
- k) a vizsgázó születési ideje,
- l) a vizsgázó anyja neve,
- m) az alapképzés hivatkozási száma,
- n) a vizsgák megnevezése,
- o) keltezés,
- p) a képzőszervezet/regisztrált szervezet nevében eljáró személy/bejelentő aláírása,
- q) a képzőszervezet/regisztrált szervezet bélyegzőlenyomata.

(kétoldalasan nyomtatandó)

2. oldal

[illegible]

Kelt: év: hó: nap:

P.H.

.....
képző/registrált szervezet
képviselőjének aláírása

9.6. melléklet Vizsga-visszaigazolás (email) /Vizsgabiztosi kijelölés/

A vizsga-visszaigazolás email adattartalma:

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

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



VIZSGA-VISSZAIGAZOLÁS

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

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

Melléklet: vizsgaösszesítő.

Üdvözlettel:

aláírás

9.7. melléklet Alapvizsga jegyzőkönyv

Az Alapvizsga jegyzőkönyv nyomtatvány adattartalma:

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

Nyilvántartási szám:

ALAPVIZSGA JEGYZŐKÖNYV

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

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

A vizsga					
megnevezése	vizsgatevékenység eredmények			eredménye	megjegyzés
	írásbeli	szóbeli	gyakorlati		

Kelt: év: hó: nap:

.....
vizsgabiztos (elnök)

.....
vizsgabiztos

.....
vizsgabiztos

P.H.

Vonalkód

9.8. melléklet Alapvizsga vizsgaigazolás

Az Alapvizsga vizsgaigazolás nyomtatvány adattartalma:

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

Nyilvántartási szám:

ALAPVIZSGA VIZSGAIGAZOLÁS

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

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

A vizsga	
megnevezése	eredménye

Kelt: év: hó: nap:

P.H.

.....
vizsgabiztos (elnök)

Vonalkód

9.9. melléklet Időszakos vizsga jegyzőkönyv

Az Időszakos vizsga jegyzőkönyv nyomtatvány adattartalma:

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



Nyilvántartási szám:

IDŐSZAKOS VIZSGA JEGYZŐKÖNYV

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

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

A vizsga		
megnevezése	eredménye	megjegyzés

Kelt: év: hó: nap:

.....
vizsgabiztos (elnök)

.....
vizsgabiztos

.....
vizsgabiztos

P.H.

Vonalkód

9.10. melléklet Jegyzőkönyv a vizsgafeladatok átadásáról, visszavételéről

A Jegyzőkönyv a vizsgafeladatok átadásáról, visszavételéről nyomtatvány adattartalma:

- a) a vizsgabiztos neve,
- b) a titoktartási nyilatkozat,
- c) keltezés,
- d) a vizsgabiztos aláírása,
- e) az átadott vizsgafeladatok sorszáma,
- f) az átadott vizsgafeladatok megnevezése,
- g) a feladatokhoz tartozó vizsga megnevezése,
- h) az átadott vizsgafeladatok mennyisége,
- i) az átadó aláírása,
- j) az átvevő aláírása,
- k) az visszavett vizsgafeladatok mennyisége,
- l) a visszavevő aláírása.



JEGYZŐKÖNYV A VIZSGAFELADATOK ÁTADÁSÁRÓL, VISSZAVÉTELÉRŐL

A vizsgabiztos	
neve:	

tudomásul veszem, hogy a részemre átadott vizsgafeladatok engedély nélküli másolása, sokszorosítása, terjesztése, illetéktelen személyek részére történő átadása a vizsgabiztosi munkakörből való kizárást és a hatósági névjegyzékből történő törlést vonja maga után.

Kelt: év: hó: nap:

.....
Átvevő vizsgabiztos

Vizsgafeladatok átadása						Vizsgafeladatok visszavétele	
Sorszám	Vizsgafeladat megnevezése	Vizsga megnevezése	Csomag / db szám	Átadó aláírása	Átvevő aláírása	Csomag / db szám	Visszavevő aláírása

9.11. melléklet Nyilatkozat

A Nyilatkozat nyomtatvány adattartalma:

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

Nyilvántartási szám:

NYILATKOZAT

Alulírott

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

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

Kelt: év: hó: nap:

.....
Vizsgázó aláírása

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

9.12. melléklet Alapképzés bejelentő

Az alapképzés bejelentő nyomtatvány adattartalma:

- a) a képző szervezet neve,
- b) a képző szervezet kapcsolattartójának neve,
- c) a képző szervezet kapcsolattartójának telefonszáma,
- d) a képző szervezet kapcsolattartójának email címe,
- e) a képzés képző szervezet által adott egyedi azonosítója,
- f) a képzés megnevezése,
- g) a képzési program száma,
- h) a képzéssel betölthető munkakör megnevezése,
- i) a képzés helyszíne,
- j) a képzés megkezdésének időpontja,
- k) a képzés befejezésének időpontja,
- l) a képzés napjainak felsorolása,
- m) a képzésben résztvevők létszáma,
- n) a képzésen részt vevőknek a szálláshely biztosítására vonatkozó igények teljesítésére vonatkozó tájékoztatás,
- o) keltezés,
- p) a képző szervezet nevében eljáró személy/bejelentő aláírása,
- q) a képző szervezet bélyegzőlenyomata.

A képzés képzőszervezet által adott egyedi azonosítója:

ALAPKÉPZÉS BEJELENTŐ

A képzőszervezet	
neve:	
kapcsolattartójának neve:	
kapcsolattartójának elérhetősége (telefon, email):	

A képzés	
megnevezése:	
helyszíne:	
kezdetének időpontja:	
befejezésének időpontja:	
napjai:	

A képzési program száma:	
A képzéssel betölthető munkakör megnevezése:	
A képzésben résztvevők létszáma:	
A képzésen részt vevőknek a szálláshely biztosítására vonatkozó igények teljesítésére vonatkozó tájékoztatás	

Kelt: év: hó: nap:

P.H.

.....
képzőszervezet
képviselőjének aláírása

9.13. melléklet Alapképzés szünetelés/törlés bejelentő

Az alapképzés szünetelés bejelentő nyomtatvány adattartalma:

- a) a képző szervezet neve,
- b) a képző szervezet kapcsolattartójának neve,
- c) a képző szervezet kapcsolattartójának telefonszáma,
- d) a képző szervezet kapcsolattartójának email címe,
- e) a vizsgaközpont által adott, a képzéshez kapcsolódó hivatkozási szám,
- f) a képzés megnevezése,
- g) a képzési program száma,
- h) a képzés helyszíne,
- i) a képzés megkezdésének időpontja,
- j) a képzés törlése (törlés esetén),
- k) a képzés szünetelés kezdetének időpontja (szünetelés esetén),
- l) a képzés szünetelés végének időpontja (szünetelés esetén),
- m) a képzés szünetelésének indokolását (szünetelés esetén),
- n) a képzés befejezésének módosított időpontja (szünetelés esetén),
- o) a képzés – szünetelést követő – napjainak felsorolása (szünetelés esetén, a képzés folytatása előtt kell megadni),
- p) keltezés,
- q) a képző szervezet nevében eljáró személy/bejelentő aláírása,
- r) a képző szervezet bélyegzőlenyomata.

A Vasúti Vizsgaközpont által adott, a képzéshez kapcsolódó
hivatkozási szám:

ALAPKÉPZÉS SZÜNETELÉS/TÖRLÉS BEJELENTŐ

A képzőszervezet	
neve:	
kapcsolattartójának neve:	
kapcsolattartójának elérhetősége (telefon, email):	

A képzés	
megnevezése:	
helyszíne:	
kezdetének időpontja:	
törlése (törlés esetén jelölendő):	☐
szünetelés kezdetének időpontja (szünetelés esetén kitöltendő):	
szünetelés végének időpontja (szünetelés esetén kitöltendő):	
szünetelésének indokolása (szünetelés esetén kitöltendő):	
befejezésének módosított időpontja (szünetelés esetén kitöltendő):	
– szünetelést követő – napjainak felsorolása: (szünetelés esetén kitöltendő, a képzés folytatása előtt kell megadni)	

A képzési program száma:	
A képzésben résztvevők létszáma:	

Kelt: év: hó: nap:

P.H.

.....
képzőszervezet
képviselőjének aláírása

9.14. melléklet Felmentési/Mentesítési kérelem

Az Felmentési/Mentesítési kérelem nyomtatvány adattartalma:

- a) a kérelmező (képzésben résztvevő) neve
- b) a kérelmező (képzésben résztvevő) születési helye,
- c) a kérelmező (képzésben résztvevő) születési ideje,
- d) a kérelmező (képzésben résztvevő) anyja neve,
- e) a kérelmező (képzésben résztvevő) telefonszáma,
- f) a kérelmező (képzésben résztvevő) email címe,
- g) a kérelmező (képzésben résztvevő) levelezési címe,
- h) a kérelmező (vasúti társaság) neve,
- i) a kérelmező (vasúti társaság) kapcsolattartójának neve,
- j) a kérelmező (vasúti társaság) kapcsolattartójának telefonszáma,
- k) a kérelmező (vasúti társaság) kapcsolattartójának email címe,
- l) a kérelmező (vasúti társaság) kapcsolattartójának levelezési címe,
- m) a képzés pontos megnevezése,
- n) R. 12. § (3) bekezdése szerinti kérelem és igazolás szövege (kiválasztható),
- o) R. 12. § (4a) bekezdése szerinti kérelem szövege (kiválasztható),
- p) R. 12. § (7) bekezdése szerinti kérelem szövege (kiválasztható),
- q) keltezés (kérelem),
- r) a kérelmező (képzésben résztvevő) aláírása
- s) a kérelmező (vasúti társaság) aláírása,
- t) a kérelmező (vasúti társaság) bélyegzőlenyomata,
- u) a felmentés/mentesség megadására vonatkozó szöveg (kiválasztható),
- v) a felmentés/mentesség elutasítására vonatkozó szöveg (kiválasztható) és indokolása (kitölthető),
- w) keltezés (záradékolás),
- x) a vizsgaközpont nevében eljáró aláírása,
- y) a vizsgaközpont bélyegzőlenyomata.



FELMENTÉSI/MENTESÍTÉSI KÉRELEM

(kétoldalasán nyomtatandó)

Alulírott

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

A képzést megrendelő vasúti társaság, mint kérelmező*	
neve:	
képviselőjének neve:	
képviselőjének elérhetősége (telefon, email levelezési címe):	

azzal a kérrsel fordulok (fordulunk*) a Vasúti Vizsgaközponthoz, hogy a képzésben résztvevőt az alább meghatározott

☐ képzés elméleti tantárgyainak oktatásán való részvétel alól mentesíteni szíveskedjen. A képzést megrendelő vasúti társaság igazolom, hogy az előírt szükséges konzultációs lehetőséget biztosítom.*

☐ képzés tantárgyainak oktatásán való részvétel alól felmenteni szíveskedjen.

☐ képzésen való részvétel alól mentesíteni szíveskedjen.*

(a megfelelő rész jelölendő)

A képzés	
megnevezése:	

A képzéshez felmentést/mentesítést még nem vettem igénybe.

Kelt: év: hó: nap:

.....
a képzést megrendelő
vasúti társaság képviselőjének
aláírása*
P.H.

.....
a képzésben résztvevő
aláírása



2. oldal

A felmentést/mentesítést

☐

megadom.

☐

az alábbiak szerint adom meg.**

☐

nem adom meg.**

(a megfelelő rész jelölendő)

Felmentés/mentesítés részletei és/vagy indokolás**

--

Kelt: év: hó: nap:

P.H.

.....

Vasúti Vizsgaközpont igazgatója /
Vizsgabiztosi, Ellenőrzési és Eljárási Iroda vezetője

9.15. melléklet Oktatási ütemterv

Az Oktatási ütemterv nyomtatvány adattartalma:

- a) a regisztrált szervezet neve,
- b) a vasúti társaság(ok) neve,
- c) az oktatási ütemterv éve,
- d) az összeállító neve és elérhetősége,
- e) a módosítás tételszáma,
- f) a módosítás száma
- g) a módosítás tárgya
- h) a munkakörök megnevezése,
- i) a ciklus száma,
- j) az órák száma,
- k) a témakör / utasítás megnevezése,
- l) az oktatandó ismeret,
- m) az időszakos oktatás dátuma
- n) az időszakos oktatás ideje,
- o) az időszakos oktatás helyszíne,
- p) az oktatást végző neve,
- q) az oktatáson résztvevő munkáltatója,
- r) az időszakos vizsgák tervezett dátuma,
- s) az időszakos vizsgák tervezett helyszíne,
- t) az időszakos vizsgák tervezett létszáma.

(1. oldal Címlap)

OKTATÁSI ÜTEMTERV

A regisztrált szervezet neve:	
A vasúti társaság(ok) neve:	
Az oktatási ütemterv éve:	
Összeállító neve, elérhetősége:	

(2. oldal Módosítások jegyzéke)

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

Tételszám	A módosítás száma	A módosítás tárgya

(3. oldaltól Az időszakos oktatások időpontja, helyszíne, az oktatást végző neve, az ismeretek munkakörönkénti és oktatási ciklusonkénti bontásban)

OKTATANDÓ ISMERETEK MUNKAKÖRÖNKÉNTI ÉS OKTATÁSI CIKLUSONKÉNTI BONTÁSBAN

Munkakör megnevezése:		
Ciklus száma:		
Órák száma	Témakör / utasítás	Oktatandó ismeret

Időszakos oktatások adatai

Munkakör megnevezése:					
A időszakos oktatás					
dátuma	ideje órától - óráig	helyszíne	oktatást végző neve	ciklus száma	Az oktatáson résztvevő munkáltatója

(További oldalak Az időszakos vizsgák időpontja, helye, létszáma, munkakörönkénti és oktatási ciklusonkénti bontásban)

Időszakos vizsgák adatai

Munkakör megnevezése:		
A időszakos vizsga tervezett		
dátuma	helyszíne	létszáma

9.16. melléklet Oktatási napló

Az Oktatási napló nyomtatvány adattartalma:

- a) a napló (lap) sorszáma,
- b) a munkáltató neve,
- c) a regisztrált szervezet neve,
- d) az oktatás helyszíne,
- e) az oktatás kezdete,
- f) az oktatás befejezése,
- g) az oktatás témaköre,
- h) az oktatott anyag felsorolása,
- i) az oktató neve és aláírása,
- j) RID határozat száma és érvényessége (szükség szerint),
- k) az oktatáson résztvevők sorszáma,
- l) az oktatáson résztvevők neve,
- m) az oktatáson résztvevők törzsszáma,
- n) az oktatáson résztvevők munkaköre,
- o) az oktatáson résztvevők szolgálati helye/költségkódja,
- p) az oktatáson résztvevők aláírása.

OKTATÁSI NAPLÓ

A napló (lap) sorszáma:	
A munkáltató neve:	
A regisztrált szervezet neve:	

Az oktatás	
helyszíne:	
kezdet (év, hónap, nap, óra, perc):	
befejezése (év, hónap, nap, óra, perc):	
témaköre:	

Az oktatott anyag felsorolása
.....
.....
.....
.....
.....

Az oktató neve / aláírása:		
RID határozat száma / érvényessége (szükség esetén):		

[illegible]

9.17. melléklet Időszakos oktatások személyi adatlapja

Az Felmentési/Mentesítési kérelem nyomtatvány adattartalma:

- a) a munkavállaló neve
- b) a munkavállaló születési helye,
- c) a munkavállaló születési ideje,
- d) a munkavállaló munkaköre,
- e) a munkáltató megnevezése,
- f) a munkavállaló időszakos oktatásokon való megjelenésének időpontjait,
- g) a munkavállaló időszakos oktatásról való igazolatlan távolmaradás tényét, valamint az igazolatlan távolmaradás következményeként tett munkáltatói intézkedés iktatószámát.

E-mail: vizsgakozpont@kti.hu www.kti.hu
Intézményakkreditációs lajstromszám: AL-2659

9.18. melléklet Igazolás a továbbképzésen való részvételről

Az Igazolás a továbbképzésen való részvételről nyomtatvány adattartalma:

- a) a továbbképzésen résztvevő neve,
- b) a továbbképzésen résztvevő születési helye,
- c) a továbbképzésen résztvevő születési ideje,
- d) a továbbképzésen résztvevő anyja neve,
- e) az igazolás nyilvántartási száma,
- f) a továbbképzés időpontja,
- g) a továbbképzés helyszíne,
- h) a továbbképzés témaköre (vasútszakmai oktató, üzemvezető, vizsgabiztos),
- i) keltezés,
- j) a továbbképzést végző aláírása,
- k) a vizsgaközpont bélyegzőlenyomata.

A továbbképzésen való részvétel igazolása a munkakör betöltéséhez szükséges vizsgák és feltételek meglétét nem igazolja.

Nyilvántartási szám:

IGAZOLÁS

továbbképzésen részvételről

A továbbképzés	
időpontja:	
helyszíne:	
témaköre:	
továbbképzést végző neve:	

A továbbképzésre kötelezett	
neve:	
születési helye:	
születési ideje:	
anyja neve:	

A továbbképzésre kötelezett a továbbképzésen részt vett.

Kelt: év: hó: nap:

P.H.

.....
Továbbképzés vezető előadója

A továbbképzésen való részvétel igazolása a munkakör betöltéséhez szükséges vizsgák és feltételek meglétét nem igazolja.

9.19. melléklet Jelenléti ív a továbbképzésen való részvételről

A Jelenléti ív a továbbképzésen való részvételről nyomtatvány adattartalma:

- a) a továbbképzésen résztvevő sorszáma,
- b) a továbbképzésen résztvevő neve,
- c) a továbbképzésen résztvevőt alkalmazó vasúti társaság,
- d) az igazolás (a továbbképzésen való részvételről) nyilvántartási száma,
- e) a továbbképzésen résztvevő aláírása,
- f) a továbbképzés időpontja,
- g) a továbbképzés helyszíne,
- h) a továbbképzés témaköre (vasútszakmai oktató, üzemvezető, vizsgabiztos),
- i) a továbbképzést végző aláírása (minden oldalon).

JELLENLÉTI ÍV

továbbképzésen részvételről

A továbbképzés	
időpontja:	
helyszíne:	
témaköre:	
továbbképzést végző neve:	

[illegible]

Továbbképzés vezető előadója

9.20. melléklet Igazolás átadás-átvételi jegyzőkönyv (továbbképzés)

Az Igazolás átadás-átvételi jegyzőkönyv (továbbképzés) nyomtatvány adattartalma:

- a) a továbbképzésen résztvevő sorszáma,
- b) a továbbképzésen résztvevő neve,
- c) a továbbképzésen résztvevőt alkalmazó vasúti társaság,
- d) az igazolás (a továbbképzésen való részvételről) nyilvántartási száma,
- e) a továbbképzésen résztvevő aláírása,
- f) a továbbképzés időpontja,
- g) a továbbképzés helyszíne,
- h) a továbbképzés témaköre (vasútszakmai oktató, üzemvezető, vizsgabiztos),
- i) a továbbképzést végző aláírása (Az utolsó oldalon).

IGAZOLÁS ÁTADÁS-ÁTVÉTELI JEGYZŐKÖNYV

A továbbképzés	
időpontja:	
helyszíne:	
témaköre:	
továbbképzést végző neve:	

[illegible]

Továbbképzés vezető előadója

9.21. melléklet Vizsgán történő részvételi szándék bejelentése

A Vizsgán történő részvételi szándék bejelentése nyomtatvány adattartalma:

- a) a vizsga időpontja,
- b) a vizsga helyszíne,
- c) a vizsga típusa,
- d) a vizsga megnevezése,
- e) a vizsgázó neve,
- f) a vizsgázó születési helye,
- g) a vizsgázó születési ideje,
- h) a vizsgázó anyja neve,
- i) a képző/regisztrált szervezet megnevezése,
- j) a képző/regisztrált szervezet vizsgán résztvevő képviselőjének neve,
- k) a képző/regisztrált szervezet vizsgán résztvevő képviselőjének elérhetősége,
- l) keltezés,
- m) a képzőszervezet/regisztrált szervezet nevében eljáró személy/bejelentő aláírása,
- n) a képzőszervezet/regisztrált szervezet bélyegzőlenyomata,
- o) a részvétel engedélyezésére vonatkozó szöveg (kiválasztható),
- p) a részvételi kérelem elutasítására vonatkozó szöveg (kiválasztható),
- q) keltezés (záradékolás),
- r) a vizsgaközpont nevében eljáró aláírása,
- s) a vizsgaközpont bélyegzőlenyomata,
- t) a vizsga értékelése (észrevétel nélkül rendben),
- u) a vizsga értékelése, észrevételezése
- v) az észrevételt tevő aláírása.

VIZSGÁN TÖRTÉNŐ RÉSZVÉTELI SZÁNDÉK BEJELENTÉSE

(kétoldalasan nyomtatandó)

A vizsga	
időpontja:	
helyszíne:	
típusa:	
megnevezése:	

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

A vizsgázó képzését/oktatását végző képző/registrált szervezet	
neve:	
vizsgán résztvevő képviselőjének neve:	
vizsgán résztvevő képviselőjének elérhetősége (telefon, email):	

Kelt: év: hó: nap:

P.H.

.....
képző/registrált szervezet
képviselőjének aláírása

A fent nevezett vizsgázó vizsgájának szóbeli vizsgatevékenységén a részvételt

☐ tudomásul veszem.

☐ nem engedélyezem.
(a megfelelő rész jelölendő)

Kelt: év: hó: nap:

P.H.

.....
Vasúti Vizsgaközpont igazgatója /
Vizsgabiztosi, Ellenőrzési és Eljárási Iroda vezetője



2. oldal

ÉRTÉKELŐLAP

A vizsga lebonyolítása során mindent rendben találtam, külön észrevételt nem teszek.*

☐

A vizsga lebonyolításával kapcsolatban külön észrevételt teszek.**

(a megfelelő rész jelölendő)

Észrevételek leírása

--

Kelt: a vizsga helyszínén, a vizsga napján.

.....

észrevételt tevő aláírása

* Ha mindent rendben talált, külön észrevételt nem kell tennie.

** Észrevétel a Vasúti Vizsgaközpont által záradékolt vizsgabiztosi példányon a vizsga helyszínén és napján tehető.

9.22. melléklet Igazolás a vizsga lebonyolításának módjáról szóló felkészítő elvégzéséről

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

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

Nyilvántartási szám:

IGAZOLÁS

a vizsga lebonyolításának módjáról szóló felkészítő elvégzéséről

A felkészítő	
időpontja:	
helyszíne:	
felkészítést végző neve:	

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

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

Kelt: év: hó: nap:

P.H.

.....
Vasúti Vizsgaközpont igazgatója /
Vizsgabiztosi, Ellenőrzési és Eljárási Iroda vezetője

9.23. melléklet Portalista

Az Portalista nyomtatvány adattartalma:

- a) dátum,
- b) a készítő neve,
- c) a belépő személy sorszáma,
- d) a belépő személy neve,
- e) a belépő személy születési helye,
- f) a belépő személy születési ideje,
- g) a kiadott belépőkártya száma,
- h) a belépő személy (átvevő) aláírása,
- i) a terem száma,
- j) a belépő személy (visszaadó) aláírása,
- k) „A belépőkártya átvettem/visszaadtam, amit aláírásommal igazolok. A belépőkártya le nem adása esetén a kártya pótlás díjának megfizetését vállalom.” szöveg.

9.24. melléklet Távolmaradás igazolása

Az Alapvizsga jegyzőkönyv nyomtatvány adattartalma:

- a) a vizsgázó neve,
- b) a vizsgázó születési neve,
- c) a vizsgázó születési helye,
- d) a vizsgázó születési ideje,
- e) a vizsgázó anyja neve,
- f) a vizsganap száma,
- g) a bejelentő (képző/regisztrált) szervezet neve,
- h) az alkalmazó vasúti társaság neve,
- i) a vizsga típusa,
- j) a vizsga (vizsgatevékenységek) időpontja,
- k) a vizsga helyszíne,
- l) keltezés (email),
- m) az alkalmazó vasúti társaság képviselőjének aláírása.



TÁVOLMARADÁS IGAZOLÁSA

(a munkáltató tölti ki)

A vizsgázó	
neve:	
születési neve:	
születési helye:	
születési ideje:	
anyja neve:	
A vizsganap száma:	
A bejelentő (képző/ regisztrált) szervezet neve:	
Alkalmazó vasúti társaság neve:	
A vizsga típusa:	
A vizsga (távolmaradás) időpontja:	
írásbeli vizsgatevékenység:	
szóbeli vizsgatevékenység:	
gyakorlati vizsgatevékenység:	
A vizsga helyszíne:	
A távolmaradás oka:	

Kelt: év: hó: nap:

P.H.

.....
alkalmazó vasúti társaság
képviselőjének aláírása

FÜGGELÉKEK

A függelékek az egyes vizsgák ismereti és vizsgaanyagát, és az alapvizsgák lebonyolításának módszertanát tartalmazzák.

A függelékek Vasúti Vizsgaközpont Vizsgaszabályzat és Eljárási Rend Függelékek címen külön kötetben kerül kiadásra.