Ikt.sz.: /2022/SZK

Készítette: Dobás László
Felelős szervezeti egység: Baross Gábor Oktatási Központ

MÁV Szolgáltató Központ Baross Gábor Oktatási Központ

Vasúti társasági Vizsgaszabályzat és eljárási rend

2022

Technológiai és Ipari Minisztérium
Vasúti Hatósági Főosztály
JÓVÁHAGYOM a
VHF/19573-1/2022-TIM sz. alatt

Hegedűs Zsolt

Tartalomjegyzék

1.0 Az utasítás célja ... 4
2.0 Hatály- és felelősség meghatározása ... 4
2.1. Az Utasítás személyi hatálya ... 4
2.2. Az Utasítás tárgyi hatálya ... 4
2.3. Az Utasítás területi és időbeli hatálya ... 4
2.4. Az utasítás kidolgozásáért és karbantartásáért felelős ... 4
3.0 Fogalom-meghatározások ... 4
4.0 Az Utasítás leírása ... 6
4.1. Képzési programok ... 6
4.2. Alapvizsga ... 6
4.2.1. Vizsgatételek meghatározása ... 6
4.2.2. A vizsgabejelentés előkészítése ... 6
4.2.3. A vizsgabiztos kijelölése ... 7
4.2.4. Alapvizsgára bejelentés és a hatóság értesítése ... 7
4.2.5. Alapvizsga halasztás: ... 8
4.2.6. Alapvizsga előkészítése ... 8
4.2.7. A vizsgán történő részvétel megfigyelőként ... 8
4.2.8. Az alapvizsga megkezdése ... 8
4.2.9. Írásbeli vizsgatevékenység ... 9
4.2.10. Számítógép alapú tesztvizsga (írásbeli vizsgatevékenység) ... 10
4.2.11. Szóbeli és gyakorlati vizsgatevékenység ... 10
4.2.12. A képzésben részt vevő alapvizsgájának felfüggesztése vagy eltiltása az alapvizsgától ... 10
4.2.13. Sikertelen alapvizsga esetében követendő eljárás ... 11
4.2.14. Az alapvizsga dokumentálása, a vizsgaeredmények rögzítése a vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében ... 11
4.2.15. Rendkívüli események kezelése ... 12
4.2.16. A vizsgaanyag összeállítása és leadása ... 12
4.2.17. A távolmaradás igazolása ... 12
4.2.18. Elővizsgát követő alapvizsgáztatás ... 13
4.2.19. Részalapvizsgáztatás ... 13
4.3. Időszakos és soron kívüli időszakos vizsga ... 13
4.3.1. A vizsgabejelentés előkészítése ... 13
4.3.2. Időszakos és soron kívüli időszakos vizsgára bejelentés ... 14
4.3.3. Időszakos és soron kívüli időszakos vizsga előkészítése ... 14
4.3.4. Időszakos és soron kívüli időszakos vizsga lebonyolítása ... 14
4.3.5. Az időszakos vizsga módszertana ... 15
4.3.6. A soron kívüli időszakos vizsga módszertana ... 16
4.3.7. Írásbeli vizsgatevékenység ... 16

4.3.8. Számítógép alapú tesztvizsga ... 17
4.3.9. A vizsgázó vizsgáztatásának felfüggesztése és vizsgától való eltiltása ... 17
4.3.10. Az időszakos vizsga dokumentálása, a vizsgaeredmények rögzítése a vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében ... 17
4.3.11. Sikertelen időszakos vizsga esetében követendő eljárás ... 18
4.3.12. Rendkívüli események kezelése ... 18
4.3.13. Az időszakos vizsgaanyag összeállítása és leadása ... 18
4.3.14. A távolmaradás igazolása ... 19
4.4. Eltérések alapvizsgáztatás ... 19
4.4.1. Eltérés alapvizsgabejelentés előkészítése ... 19
4.4.2. Eltérés alapvizsga bejelentése ... 19
4.4.3. Az eltérés alapvizsga előkészítése ... 19
4.4.4. Az eltérés alapvizsga megkezdése ... 20
4.4.5. Az eltérés alapvizsga módszertana ... 20
4.4.6. Írásbeli vizsgatevékenység ... 21
4.4.7. Számítógép alapú tesztvizsga ... 21
4.4.8. A vizsgázó vizsgáztatásának felfüggesztése és vizsgától való eltiltása ... 22
4.4.9. Az eltérés alapvizsga dokumentálása, a vizsgaeredmények rögzítése a vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében ... 22
4.4.10. Sikertelen eltérés alapvizsga esetében követendő eljárás ... 22
4.4.11. Rendkívüli események kezelése ... 22
4.4.12. Az eltérés alapvizsgaanyag összeállítása és leadása ... 23
4.4.13. A távolmaradás igazolása ... 23
4.5. Vizsgahelyiségek komfortja és felszereltsége ... 23
4.6. Eljárás, ha a vizsgahelyiségek komfortja és felszereltsége nem megfelelő ... 24
4.7. A munkavállaló vasúti társasági vizsgáinak elismerése ... 25
4.8. Elérhetőségek, ügyfélszolgálat és dokumentumkezelés ... 25
4.8.1. A vasúti társaság elérhetősége ... 25
4.8.2. A központi ügyintézés helye és ügyfélfogadási ideje ... 25
4.8.3. Másodlat kiállítása ... 25
4.8.4. Nyilvántartási szabályok ... 26
5.0 Hivatkozások, módosítások, hatályon kívül helyezések ... 26
5.1. Hivatkozások ... 26
5.2. Hatályon kívül helyezés ... 26
6.0 Hatályba léptető rendelkezés ... 26
7.0 Mellékletek jegyzéke ... 26

1.0 Az utasítás célja

Jelen utasítás (a továbbiakban: „Utasítás”) 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: Képzési rendelet) szerinti vasúti társasági alap- és időszakos vizsgáztatás lebonyolítási szabályainak részletes meghatározása.

2.0 Hatály- és felelősség meghatározása

2.1. Az Utasítás személyi hatálya

Az Utasítás személyi hatálya kiterjed

a) a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. (a továbbiakban: „Társaság” vagy „Vizsgáztató vasúttársaság”), mint vizsgáztató szervezet által lebonyolított vasúti alap- és időszakos vizsgáztatásban – így különösen annak előkészítésében, szervezésében, lebonyolításában – részt vevő munkavállalójára, valamint
b) a vasúti alap- és időszakos vizsgában részt vevő vizsgázóra.

2.2. Az Utasítás tárgyi hatálya

Az Utasítás tárgyi hatálya kiterjed a Vizsgáztató vasúttársaságnál a Képzési rendelet szerint megrendezett valamennyi vasúti társasági alap- és időszakos vizsgára.

A vizsgákkal kapcsolatos szervezési és lebonyolítási feladatokat a Társaság Baross Gábor Oktatási Központ (a továbbiakban: „BGOK”), mint képző- és regisztrált szervezet látja el.

2.3. Az Utasítás területi és időbeli hatálya

Az Utasítás területi és időbeli hatálya a Képzési rendelet területi és időbeli hatályával megegyezik.

2.4. Az utasítás kidolgozásáért és karbantartásáért felelős

Az Utasítás kidolgozásáért és karbantartásáért a Baross Gábor Oktatási Központ felelős.

3.0 Fogalom-meghatározások

Az Utasítás alkalmazásában:

Alapvizsga: meghatározott munkakör(ök) betöltéséhez, illetve tevékenység(ek) elvégzéséhez szükséges, jogszabályban vagy jelen Utasításban előírt vizsga.

Eltérések alapvizsga: a megváltozott biztonsági szabályokra vonatkozó alapképzést követő vizsga, ami az alapvizsga érvényességét nem hosszabbítja meg.

Időszakos vizsga: Az alapvizsga érvényességét további három (3) évvel meghosszabbító, jogszabályban vagy jelen Utasításban előírt vizsga.

Igazolt távolmaradás: A vizsga elmulasztása akkor tekinthető igazoltnak, ha a vizsgázó a vizsgától távol maradt és a távolmaradásának okát a munkáltatója a vizsga első (1) napjától számított három (3) munkanapon belül írásban igazolja. (5. sz. melléklet)

Javító vizsga: A sikertelen alap-, valamint a bejelentett vizsgáról igazolatlan módon történő távolmaradás esetén teendő vizsga.

Képzési program: Az adott képzés célját és követelményét, be- és kimeneti jellemzőit, tartalmát, módszereit, erőforrásait meghatározó dokumentum.

Képzési rendelet: 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.

Pótvizsga: a bejelentett vizsgáról igazolt módon történő távolmaradás esetén teendő vizsga

Soron kívüli időszakos vizsga:
- A Képzési rendelet 22. § (1) bekezdésében meghatározott érvényességet meg nem haladó időben az adott munkakör ellátásához szükséges ismeretek hiányának megállapítását követő, hatósági kötelezés alapján teendő vizsga;
- A Képzési rendelet 22. § (1) bekezdésében meghatározott érvényességet meg nem haladó időben a sikertelen második (2.) időszakos javítóvizsgát követően teendő vizsga.
- A Képzési rendelet 22. § (1) bekezdésében meghatározott érvényességet meghaladó időben – ha az adott munkakörből a távollét a hat (6) évet nem éri el – elmulasztott időszakos vizsga esetén teendő vizsga.

Vasúti társasági vizsga: a Képzési rendelet 3. melléklet I/A., II.1/A., V.2.2., V.3.2. pontjai szerinti – a vasúti társaság biztonságirányítási rendszerében megjelenített – vizsga, amelyet a vasúti társaság a vasúti közlekedési hatóság (a továbbiakban: „Hatóság”) felé bejelentett.

Vizsgabiztos: a Hatóság által névjegyzékbe vett, a vizsgáztató szervezet által vizsgáztatásra kijelölt hatósági személy, aki az alap-, és időszakos vizsgáztatást végzi.

Vizsgáztatás: meggyőződés az előírt vizsgaanyag (elméleti és gyakorlati) elsajátításáról, a szükséges kompetenciák megszerzéséről. A vizsgáztatás lehet írásbeli, szóbeli és gyakorlati vagy ezek közül többféle vizsgatípus együttesen (összetett vizsga).

Vizsgáztató szervezet: a vasúti társasági vizsgák tekintetében a vasúti társaság és a különleges kötött pályás közlekedési rendszer üzemeltetését végző társaság.

VKMK ER: a KTI Nonprofit Kft. Vasúti Képzési Módszertani Központ Eljárási Rendje.

VVK VER: a KAV Nonprofit Kft. Vasúti Vizsgaközpont Vizsgaszabályzata és Eljárási Rendje.

4.0 Az Utasítás leírása

4.1. Képzési programok

A BGOK az alapképzéshez a képzőszervezet által elkészített és a BGOK vezetője által jóváhagyott képzési programot alkalmazza. A képzési programnak e szabályzat Függelékével összhangban kell tartalmaznia az ismeretanyagot, az alapvizsga módszertanát, a vizsgakérdéseket és a megfelelt minősítéshez tartozó követelményeket.

A vonal- és állomásismereti képzési programok jóváhagyásához a pályahálózat működtetőjének írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a képzési program a valós állapotoknak megfelelő adatokat tartalmazza. A pályahálózat működtetőjének nyilatkozatát a jóváhagyott képzési programhoz csatolni kell.

A BGOK a képzési programot évente legkésőbb minden év január 31. napjáig köteles felülvizsgálni, és az időközben bekövetkezett változásokat figyelembe véve a képzési programot aktualizálni és a fent ismertetettek szerint eljárni.

A képzési programot soron kívül felül kell vizsgálni és aktualizálni kell, ha a pályahálózat lényeges jellemzői, vagy a vasútbiztonsági szabályok megváltoznak. Ennek elvégzésére, ill. a módosítások jóváhagyására egyebekben az éves felülvizsgálat szabályai az irányadóak.

A képzési programok kiadása iktatószámmal, a hatálybalépés időpontjának megjelölésével történik meg úgy, hogy ezzel egyidejűleg a korábbi képzési programok hatályukat veszítik.

Az újonnan kiadott, jóváhagyott vagy módosított képzési programokat a BGOK megküldi a Hatóságnak.

4.2. Alapvizsga

4.2.1. Vizsgatételek meghatározása

Az egyes alapvizsgák lebonyolításának részletes módszertanát e szabályzat Függelékei tartalmazzák. Az adott vizsgára a BGOK határozza meg –a Függelékben rögzített vizsgakérdések, feladatok alapján – a vizsgatételeket a képzési programban meghatározott vizsgamódszertan szerint. A BGOK a megbízásukat követően, de legkésőbb három (3) nappal a vizsga megkezdését megelőzően tájékoztatja a vizsgabiztosokat a vizsgatételekről és vizsgafeladatokról.

4.2.2. A vizsgabejelentés előkészítése

A tanfolyamszervezőnek ellenőrizni kell a képzési naplók alapján a képzés megvalósulását. Még folyamatban lévő képzés (pl. be nem fejezett gyakorlat) esetén meg kell győződnie arról, hogy a vizsga tervezett időpontját megelőző legkésőbb harmadik (3.) munkanapig a vizsgázó az előírt feltételeket a tervek szerint teljesíteni tudja. Nem járművezető munkakörben foglalkoztatott munkavállaló alapvizsgára bejelentése csak a gyakorlatok befejezését követően engedélyezett.

A tanfolyamszervezőnek biztosítania kell a gyakorlati vizsga tárgyi feltételeit – így különösen a típusismereti alapvizsga esetén a vasúti jármű rendelkezésre állását – az alapvizsga tervezett teljes időtartama alatt.

4.2.3. A vizsgabiztos kijelölése

A vizsgán részt vevő vizsgabiztost a vasúti társaság képviseletében a BGOK vezetője jelöli ki. A vizsgabiztosnak meg kell felelnie a Képzési Rendelet 15. §–ban előírt feltételeknek.

Nem lehet a vizsgabizottságnak tagja az, akinél a Képzési rendelet 15. § (3) bekezdésében felsoroltak szerinti összeférhetetlenség fennáll. A vizsgabiztos a tudomásszerzést követően az összeférhetetlenségi okot köteles haladéktalanul írásban bejelenteni a BGOK-nak, amelyre tekintettel a BGOK új tagot jelöl ki.

4.2.4. Alapvizsgára bejelentés és a hatóság értesítése

Az alapvizsgát az alapképzés utolsó napját követő tizennégy (14) napon belül kell megkezdeni. Az egyes vizsgatevékenységek között legfeljebb kettő (2) munkanap telhet el. Ettől eltérő vizsgaidőpontot a BGOK állapíthat meg. A vizsga tervezett idejének munkanapokra, 8:00 és 18:00 óra közé kell esnie. Az egy azonos munkanapon tartott alapvizsgák tervezett időtartama a hat (6) órát nem haladhatja meg.

Az alapvizsgák esetében a vizsgabejelentéseket a BGOK-nak a KAV Nonprofit Kft., mint Vasúti Vizsgaközpont (a továbbiakban: Vasúti vizsgaközpont) nyilvántartási rendszerében, a vizsgabiztos feltüntetésével a vizsga időpontját megelőző ötödik (5.) munkanapig rögzítenie kell.

A vizsgák helyéről és időpontjáról a vizsgák lebonyolításával megbízott BGOK a Hatóságot a vasut.nsa@itm.gov.hu e-mail címen legalább három (3) nappal a vizsgát megelőzően értesíti.

A vizsga tervezett időpontját megelőző ötödik (5.) munkanapot követően a bejelentéssel kapcsolatban változtatásra és a vizsga törlésére nincs lehetőség.

A BGOK akkor jelentheti be a képzésben részt vevőt vizsgára, ha a képzésben részt vevő:

a) a képzési programban előírt beszámolási kötelezettségét, a számonkérések és gyakorlatok követelményeit a vizsga tervezett időpontját megelőző legkésőbb harmadik (3.) munkanapig teljesíti és
b) megfelelt a Képzési rendelet 12. §-ában meghatározott az alapképzésben résztvevőkkel szemben támasztott követelményeknek.

Ha a vizsgázó a vizsga tervezett időpontját megelőző harmadik (3.) munkanapig az előző bekezdés a. és b. pontjaiban előírt valamennyi feltételt nem teljesíti, a BGOK köteles a vizsga tervezett időpontját megelőző második (2.) munkanapig a vizsga törölni.

Az alapvizsga alól mentesítés nem adható.

A vizsgázó(ka)t a tanfolyamszervezőnek kell szóban vagy e-mailben tájékoztatnia a tervezett vizsga megnevezéséről, helyéről és idejéről.

4.2.5. Alapvizsga halasztás:

A képzésben részt vevő indokolt esetben az alapvizsga halasztását kérheti a képzés befejezésének napjáig a vizsgaközpont Vizsgaszabályzat és eljárási rendjében foglaltak szerint. A vizsgaközpont által záradékolt alapvizsga halasztást a vizsga szervezőjének kell megőriznie.

4.2.6. Alapvizsga előkészítése

A BGOK a vizsgák helyszínéről, időpontjáról a vizsgabiztos(oka)t a jelen Utasítás 7. sz. melléklete szerinti „Vizsgavisszaigazolás vizsgabiztosok részére" formátumú e-mailben értesíti. Az előzetesen leegyeztetett vizsgák esetében a „Vizsgavisszaigazolás vizsgabiztosok részére" egyben a vizsgabiztosi kijelölés is.

A BGOK a vizsgatételeket, vizsgakérdéseket, vizsgafeladatokat a vizsgabiztos(ok)nak a vizsgáztatásra kijelölésüket követően, a vizsgát megelőzően átadja. A közvetlen, személyes átadásról a jelen Utasítás 1. sz. melléklete szerinti „Jegyzőkönyv a vizsgafeladatok átadásáról, visszavételéről" nyomtatványt kell kiállítani. Az átvett vizsgafeladatokat a vizsga befejezését követő ötödik (5.) munkanapig a vizsgabiztos köteles a BGOK részére visszaadni. A visszaadás tényét a jelen Utasítás 1. sz. melléklete szerinti „Jegyzőkönyv a vizsgafeladatok átadásáról, visszavételéről" nyomtatványon a visszavevőnek igazolnia kell.

A vizsgabiztos a vizsgát megelőzően köteles az online vizsgabiztosi eredményrögzítés felületről a vizsganap szám birtokában a Képzési rendelet 19. § (1) bekezdésében meghatározott Nyilatkozatokat létrehozni, kinyomtatni.

4.2.7. A vizsgán történő részvétel megfigyelőként

A vizsgán a vizsgázó, a Hatóság képviselője, a közlekedésbiztonsági szerv képviselője, valamint a BGOK által a vizsgára kijelölt vizsgabiztos vehet részt, illetve megfigyelőként a szóbeli vizsgatevékenység részén a BGOK képviselője vehet részt.

4.2.8. Az alapvizsga megkezdése

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

Az egyeztetés alkalmával nem jelentkező vizsgázók nevét egy (1) alkalommal újra ismételten fel kell olvasni abban az esetben, ha ettől eredmény várható.

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

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

- a vizsga neve, típusa,

- a vizsga helye, időtartama, lebonyolításának módja,
- segédeszköz használatának lehetősége,
- pontozás, értékelés,
- felfüggesztés, eltiltás esetei, következményei.

A vizsgabiztos a személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolvány alapján a jelen Utasítás 2. sz. melléklete szerinti „Nyilatkozat" nyomtatvány vizsgázó általi kitöltése után ellenőrzi a vizsgázó személyazonosságát és a vizsgaközpont nyilvántartásában szereplő adatok helyességét.

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

A vizsgateremben lebonyolított vizsga időtartama alatt a vizsgáztatást végző vizsgabiztosnak végig a vizsgateremben kell tartózkodnia.

4.2.9. Írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgázó az írásbeli vizsgatevékenységen a kiadott feladatsorokat oldja meg. A válaszokat kék színű tollal, saját kezűleg, kézírással kell leírni. A megoldásra a képzési programokban meghatározott időt kell biztosítani.

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

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 fel kell tüntetni a kiadott lapok számát is.

A vizsgabiztos a vizsgateremben lévő táblán jól láthatóan felírja a vizsga kezdésének időpontját és a rendelkezésre álló időtartamot, majd tájékoztatja a vizsgázókat, hogy a lapok kitöltését elkezdhetik. Tábla hiányában a felírás elmarad, a vizsgázókat szóban kell megfelelően tájékoztatni.

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

A tesztlap, feladatlap és vizsgadolgozat értékelését csak a vizsgára kijelölt vizsgabiztos végezheti. Az értékelés az összes tesztlap visszaadása előtt csak abban az esetben kezdhető el, amennyiben a vizsga rendje továbbra is megtartható. A tesztlap, feladatlap és vizsgadolgozat értékelését piros színnel író toll használatával kell elvégezni.

Tesztrendszerű vizsgafeladatok javításakor hibásnak minősül a válasz, amennyiben a vizsgázó

- egy (1) kérdésre vonatkozóan egynél több választ jelölt meg helyesként,
- egy (1) kérdésre vonatkozóan egyetlen választ sem jelölt meg helyesként,
- meg nem engedett jelöléseket (bárhova tett bejegyzés, törlés, javítás, meg nem engedett íróeszköz – pl.: ceruza – használata) alkalmazott.

A javításkor a helyes válaszokat a vizsgabiztosnak meg kell jelölnie.

Kifejtős írásbeli vizsgák javításakor a vizsgabiztos az összes 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 Képzési rendelet 19. § (5) bekezdésben előírt értesítési kötelezettségének a vizsgabiztos az írásbeli dolgozatok kijavítását és értékelését követően tesz eleget elektronikus formában.

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

4.2.10. Számítógép alapú tesztvizsga (írásbeli vizsgatevékenység)

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

4.2.11. Szóbeli és gyakorlati vizsgatevékenység

A vizsgázó a szóbeli vizsgarészen a kiadott vizsgatételekből húz, ezután számára legfeljebb tíz (10) perc felkészülési időt kell biztosítani. A válaszadásra legfeljebb a képzési programban meghatározott idő áll rendelkezésére.

A gyakorlati vizsga időtartamát a vizsgabiztos úgy határozza meg, hogy a vizsgázó alkalmassága, illetve alkalmatlansága egyértelműen eldönthető legyen.

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

4.2.12. A képzésben részt vevő alapvizsgájának felfüggesztése vagy eltiltása az alapvizsgától

A vizsgabiztos a képzésben részt vevő vizsgáztatását felfüggeszti, és a képzésben részt vevőt az alapvizsgától eltiltja a Képzési rendelet 20. §–ban előírtak esetében.

A vizsgázó vizsgáztatásának felfüggesztésekor a 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 vizsgabiztos a vizsgajegyzőkönyvön tünteti fel.

A felfüggesztéshez kapcsolódó eltiltás időtartama a Képzési rendelet 21. § (4) bekezdésében meghatározott (három (3) hónap) határidőbe nem számít bele.

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

4.2.13. Sikertelen alapvizsga esetében követendő eljárás

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

Sikertelen alapvizsgának kell tekinteni azt is, ha a képzésben részt vevő a vizsgáról igazolatlanul távol maradt, vagy a vizsgát megkezdi, de nem fejezi be. A képzésben részt vevő legfeljebb három (3) alkalommal, a sikertelen alapvizsga napjától számított tizedik (10.) munkanapot követően, de legfeljebb az első (sikertelen alapvizsgától számított három (3) hónapon belül tehet javítóvizsgát.

4.2.14. Az alapvizsga dokumentálása, a vizsgaeredmények rögzítése a vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében

Az alapvizsgát „megfelelt" vagy „nem felelt meg" minősítéssel kell értékelni. „Nem felelt meg" minősítést kap az a vizsgázó, aki egy (1) vagy több vizsgatevékenységből „nem felelt meg" minősítést kapott.

A vizsgabiztos legkésőbb a vizsga utolsó napján 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.

A sikeres alapvizsgáról a vizsgázó részére a jelen Utasítás 4. sz. melléklete szerinti „Alapvizsga vizsgaigazolás" nyomtatvány kerül kiállításra egy példányban.

Az alapvizsgáról egy (1) példányos jegyzőkönyvet kell készíteni a jelen Utasítás 3. sz. melléklete szerinti nyomtatványon, amelyet a BGOK tanulmányi irattárában tizenöt (15) évig köteles megőrizni.

A vizsgabiztos a jegyzőkönyveket és az igazolásokat aláírja és a számára kiadott vizsgabiztosi bélyegzővel lebélyegzi.

Az alapvizsga – a Képzési rendelet 22. § (3) bekezdésben, valamint a Képzési rendelet 27. § (2) bekezdésben meghatározott kivételekkel – a sikeres vizsgát követően legfeljebb három (3) évig jogosít az adott alapvizsgának megfelelő munkakör betöltésére. Az alapvizsga érvényességét a sikeres időszakos vizsga további három (3) évvel hosszabbítja meg.

A vizsgabiztos az alapvizsga igazolást a vizsgázóknak az átvétel – az átadás/átvételi jegyzőkönyvön (8. sz. melléklet) történő– elismerése mellett átadja.

4.2.15. Rendkívüli események kezelése

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

- személyazonosság tekintetében a vizsgabiztos megtévesztése vagy annak megkísérlése,
- meg nem engedett segédeszköz használata, illetve a vizsgadokumentációról bármilyen feljegyzés vagy fényképfelvétel készítése vagy annak megkísérlése,
- a vizsgabizottság (vizsgabiztos) döntésének befolyásolására való törekvés jogtalan előny adásával vagy erre vonatkozó ígérettel
- a vizsga rendjének megzavarása vagy annak megkísérlése,
- a vizsgaterem, vizsgapálya, vizsgahelyszín, szimulátor, jármű, gép, vizsgázó, járművezető alkalmatlansága,
- rendkívüli időjárási körülmény.

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

A rendkívüli eseményről – az eset tényszerű leírása és az érintett vizsgázók beazonosítása mellett – a vizsgabiztos a tanfolyamszervezőt haladéktalanul telefonon és e-mailben értesíti.

4.2.16. A vizsgaanyag összeállítása és leadása

A vizsgabiztos a nála maradó iratokat a vizsgát követő legkésőbb ötödik (5.) munkanapig átadja a BGOK-nak az alábbiak szerint vizsganaponként külön-külön sorba rendezve:

- Nyilatkozatok,
- Jegyzőkönyvek (BGOK példánya),
- Átadás-átvételi jegyzőkönyvek (Átadott iratokhoz),
- Igazolások (Át nem vett példányok),
- Átadás-átvételi jegyzőkönyvek (Át nem adott iratokhoz)

4.2.17. A távolmaradás igazolása

Nem minősül sikertelennek az a vizsga, amelyről a vizsgázó távol maradt és a távolmaradásának okát a munkáltatója a vizsga első napjától számított három (3) munkanapon belül a BGOK felé igazolja, az 5. sz. melléklet szerinti „Távolmaradás igazolása” nyomtatvánnyal.

A kitöltött, aláírt és lebélyegzett „Távolmaradás igazolás” a BGOK-nak címezve szkennelt formában, elektronikus úton küldhető be a vizsga@bgok.hu címre vagy személyesen a tanfolyamszervezőnek adható át.

A BGOK tanfolyamszervezője az igazolás kézhezvétele után haladéktalanul értesíti a vizsgabiztost. Az igazolt távolmaradásról értesített vizsgabiztosnak haladéktalanul kérnie kell a vasúti vizsgaközponttól a vizsga zárolásának feloldását, majd az elektronikus vizsgaeredmény rögzítő felületen az igazoltan távolmaradó vizsgázók esetén törölnie kell a „Nem felelt meg” eredményt, valamint a megjegyzés rovatban a „Nem jelent meg” szöveg helyett az „Igazolt távolmaradás” szöveget kell beírnia.

4.2.18. Elővizsgát követő alapvizsgáztatás

A Képzési rendelet 35/A, 35/B és 35/C § szerint új vasúti infrastruktúra kiépítése, a vasúti infrastruktúra korszerűsítése illetve új vasúti jármű üzembe helyezése esetén vasúti társasági hatáskörben szervez elővizsgát, és ad ki elővizsga-igazolást a sikeres vizsgázóknak .

A sikeres elővizsgát tett munkavállalókat a BGOK a hatóságnak bejelenti. Az elővizsga a Képzési rendeletben szabályozott ideig érvényes.

Az elővizsgát követő alapvizsga csak a vizsgához kapcsolódó vizsgamegnevezés meghatározását követően szervezhető. Az elővizsgával rendelkező munkavállaló mentesül a vonalismereti vagy típusismereti képzésen történő részvételi kötelezettség alól és e nélkül bejelenthető alapvizsgára. Sikeres elővizsgát tett munkavállalókról a sikeres elővizsgát követő egy éven belül a BGOK elővizsga utáni alapvizsga időpontokat és helyszíneket jelöl ki.

A BGOK köteles az elővizsgára történő bejelentéskor ellenőrizni, hogy a vizsgára bocsátás feltételei teljesülnek.

4.2.19. Részalapvizsgáztatás

A részalapvizsga feltételeit, követelményeit és leírását a képzési program tartalmazza. A rész alapvizsgára bocsátás feltételeit a képzési program szerint a BGOK vizsgálja.

4.3. Időszakos és soron kívüli időszakos vizsga

4.3.1. A vizsgabejelentés előkészítése

Az oktatási ütemtervhez tartozó táblázat tartalmazza az időszakos vizsga célcsoportjait, tervezett helyszíneit és időpontjait. A vizsgáztatás tárgyi feltételeit a BGOK biztosítja.

A vizsgán részt vevő vizsgabiztost a vasúti társaság képviseletében a BGOK vezetője jelöli ki. A vizsgabiztosnak meg kell felelnie a Képzési Rendelet 15. §.–ában előírt feltételeknek.

Az országos jelentőségű vasútvonalakon vonatokat közlekedtető vasúti járművezetők

- szóbeli és írásbeli időszakos vizsgáztatására – a vasúti járművezetői tanúsítvány megszerzéséhez szükséges pályahálózat vonal-, állomásismeret és jármű típusismereti vizsga esetén – vizsgabiztosnak,

- tesztrendszerű időszakos vizsgáztatására – a vasúti járművezetői tanúsítvány megszerzéséhez szükséges pályahálózat vonal-, állomásismeret és jármű típusismereti vizsga esetén – a vizsgát előkészítő, a vizsgakérdéseket, a vizsgafeladatokat és azok megoldókulcsait ellenőrző személynek

csak olyan személyt lehet kijelölni, aki a tanúsítványa adatai szerint rendelkezik az adott pályahálózatra, vagy járműtípusra vonatkozó ismerettel.

A vizsgabiztos a kijelölést követően az összeférhetetlenségi okot a tudomásszerzést követően köteles haladéktalanul bejelenteni a BGOK-nak, amelyre tekintettel az oktatásszervező új tagot jelöl ki.

A BGOK a vizsgák helyszínéről, időpontjáról a vizsgabiztos(oka)t a jelen Utasítás 7. sz. melléklete szerinti „Vizsga visszaigazolás vizsgabiztosok" részére formátumú emailben értesíti. Az előzetesen leegyeztetett vizsgák esetében a „Vizsga visszaigazolás" vizsgabiztosok részére egyben a vizsgabiztosi kijelölés is.

4.3.2. Időszakos és soron kívüli időszakos vizsgára bejelentés

A vasúti társaság, mint vizsgáztató szervezet hatáskörébe tartozó időszakos vizsgáztatás bejelentését – az időszakos vizsgára kötelezett munkavállalókat – a bejelentőnek, a tervezett vizsganapot megelőző tizedik (10.) – javító-vizsga esetében ötödik (5.) – munkanapig a vasúti vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében rögzítenie kell a vizsgabiztos nevének megadásával együtt. A bejelentésben csak olyan munkavállalókat lehet feltüntetni, akik az időszakos oktatásokon, vagy a pótoktatásokon az előírt óraszámban részt vettek (ennek igazolására a jelen Utasítás 11. sz. melléklete szerinti Időszakos oktatások személyi adatlapja szolgálhat), és a vizsgadíjuk határidőben megfizetésre került a vizsgáztató szervezet (amennyiben a vasúti vizsgaközpont a vizsgáztató szervezet) részére – soron kívüli időszakos vizsga kivételével – érvényes alapvizsgával rendelkeznek, soron kívüli időszakos vizsga esetén alapvizsgával korábban már rendelkeztek. Több alapvizsgával rendelkező munkavállaló időszakos vizsgáit ugyanarra a napra kell bejelenteni. Ha az alapvizsgák mennyisége indokolja, az időszakos vizsgákat a vizsgáztató szervezet több napra jelölheti ki.

4.3.3. Időszakos és soron kívüli időszakos vizsga előkészítése

A vizsgabiztosnak meg kell küldeni vagy át kell adni a vizsgakérdéssorokat és a vizsganapszámokat legkésőbb három (3) nappal a vizsgát megelőzően.

A vizsgázó(ka)t az oktatásszervező értesíti e-mailben a tervezett időszakos vizsga helyéről és idejéről.

4.3.4. Időszakos és soron kívüli időszakos vizsga lebonyolítása

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

- a vizsga neve, típusa,
- a vizsga időtartama, lebonyolításának módja,

- a számítógépes rendszer használatának szabályai,
- pontozás, értékelés,
- felfüggesztés, eltiltás esetei, következményei.

A vizsgabiztos a személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolvány alapján a jelen Utasítás 2. sz. melléklete szerinti „Nyilatkozat" nyomtatvány vizsgázó általi kitöltése után ellenőrzi a személyazonosságot és a vizsgaközpont nyilvántartásában szereplő adatok helyességét.

Ha a megjelent személy nem azonos a vizsgára bejelentett személlyel (Pl. csak névazonosság), vagy az azonosság megállapítható, de adatai pontatlanok, a vizsgabiztos a BGOK-val egyeztet. Ugyanígy kell eljárni, ha a vizsgázók névsorában nem szereplő személy jelent meg a vizsgán.

4.3.5. Az időszakos vizsga módszertana

A vasúti járművezetők vonal-, állomás- és típusismereti időszakos vizsgája a KTI Nonprofit Kft., mint Vasúti Képzési Módszertani Központ vizsgáztató rendszerével lebonyolított számítógép alapú tesztvizsga. Ebben az esetben a módszertant és az értékelés szempontjait a VKMK ER tartalmazza.

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

A vasúti járművezetők soron kívüli időszakos vizsga módszertana az időszakos vizsga módszertanával megegyezik, kivéve, ha a soron kívüli időszakos vizsga csak vasúttársasági vizsga (csak típus-, vonal- vagy állomásismereti modulokat érint). Ebben az esetben, ha az egy azonos napra és egy (1) vizsgabiztosra eső vizsgák száma nem haladja meg a 10-et, akkor a vizsga lehet szóbeli, melynek értékelése a következők szerint történik:

Az adott típus-, vonal- vagy állomásismereti alapképzési programban található alapképzést lezáró ellenőrző kérdések közül a vizsgabiztosnak 4-4 kérdést tartalmazó tételsort kell összeállítania. A vizsgázónak típus, vonal- vagy állomásismereti tételenként 4-4 kérdést 5-5 perc alatt kell megválaszolnia.

A típusismereti vizsgát akkor kell „Megfelelt”-nek minősíteni, ha a vizsgázó legalább három (3) kérdésre helyes választ ad. A vonalismereti vizsgát akkor kell „Megfelelt”-nek minősíteni, ha a vizsgázó legalább három (3) kérdésre helyes választ ad. Az állomásismereti vizsgát akkor kell „Megfelelt”-nek minősíteni, ha a vizsgázó legalább három (3) kérdésre helyes választ ad.

A nem vasúti járművezetők soron kívüli időszakos vizsga módszertana az időszakos vizsga módszertanával megegyezik.

4.3.6. A soron kívüli időszakos vizsga módszertana

A Képzési rendelet 22. § (3) bekezdésében meghatározott soron kívüli vizsgáztatás alkalmával a szabályzat 4.2. pontjában foglaltak szerint kell eljárni, tehát az alapvizsgára vonatkozó függelék szerint.

A Képzési rendelet 27. § (2) és 31. § (6) bekezdésében meghatározott soron kívüli vizsgáztatás, valamint – figyelemmel a 27. § (2) bekezdésére – a Képzési rendelet 35. §-ban meghatározott honosítást követő első vizsga alkalmával a szabályzat 4.3.5. pontjában foglaltak szerint kell eljárni.

4.3.7. Írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgázókat úgy kell ültetni, hogy az egymás mellett ülők eltérő tartalmú tesztlapot töltsenek ki, továbbá a tesztlapok kitöltésében egymást ne zavarják.

A vizsgabiztos a tesztlapokon ellenőrzi a személyes adatok (név, születési hely, születési idő) meglétét.

A vizsgabiztos a vizsgateremben lévő táblán jól láthatóan felírja a vizsga kezdésének időpontját és a rendelkezésre álló időt, majd tájékoztatják a vizsgázókat, hogy a lapok kitöltését elkezdhetik. Tábla hiányában a felírás elmarad, a vizsgázókat szóban kell a fentieknek megfelelően tájékoztatni.

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

A tesztlap értékelését csak a vizsgára kijelölt vizsgabiztos végezheti. Az értékelés az összes tesztlap visszaadása előtt csak abban az esetben kezdhető el, amennyiben a vizsga rendje továbbra is megtartható. A tesztlap értékelését piros színnel író toll használatával kell elvégeznie a vizsgabiztosnak.

Tesztrendszerű vizsgafeladatok javításakor hibásnak minősül a válasz, amennyiben a vizsgázó

- egy (1) kérdésre vonatkozóan egynél több választ jelölt meg helyesként,
- egy kérdésre vonatkozóan egyetlen választ sem jelölt meg helyesként,

- meg nem engedett jelöléseket (bárhova tett bejegyzés, törlés, javítás, más meg nem engedett íróeszköz – pl.: ceruza – használata) alkalmazott.

A javításkor a helyes válaszokat a vizsgabiztosnak meg kell jelölnie.

Az írásbeli tesztbe az írásbeli vizsgatevékenységet követően a vizsgázónak betekintést kell biztosítani.

4.3.8. Számítógép alapú tesztvizsga

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

4.3.9. A vizsgázó vizsgáztatásának felfüggesztése és vizsgától való eltiltása

A vizsgabiztos a képzésben részt vevő vizsgáztatását felfüggeszti, és a képzésben részt vevőt az alapvizsgától eltiltja a Képzési Rendelet 20§. –ában előírtak esetében.

A vizsgázó vizsgáztatásának felfüggesztésekor a 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 vizsgabiztos a vizsgajegyzőkönyvön tünteti fel.

4.3.10. Az időszakos vizsga dokumentálása, a vizsgaeredmények rögzítése a vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében

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.

Az időszakos vizsgáról a jelen Utasítás 10. sz. melléklete szerinti három (3) példányos Időszakos vizsga jegyzőkönyvet kell készíteni. A vizsgabiztos az adatok rögzítése után az elektronikus vizsgaeredmény rögzítő felületről generálja, majd kinyomtatja a jegyzőkönyveket és az átadás/átvételi jegyzőkönyvet.

A vizsgabiztos a jegyzőkönyveket 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 vizsgázónak egy (1) másolati példányt az átadás-átvétel elismertetése mellett át kell adni (9. sz. melléklet).

A jegyzőkönyv egy példányát a munkáltatónak átadja az oktatásszervező.

4.3.11. Sikertelen időszakos vizsga esetében követendő eljárás

A munkavállaló sikertelen időszakos vizsga esetében a vizsgához kötött tevékenységet nem végezheti, a vizsga igazolatlan elmulasztása esetén a vizsgához kötött munkakörben nem foglalkoztatható. A munkavállaló a sikertelen, vagy az igazolatlanul elmulasztott vizsga napjától számított ötödik (5.) munkanap után, de – az alapvizsga a képzési rendeletben meghatározott érvényességét meg nem haladó időben – legfeljebb hat (6) hónapon belül pótolhatja az igazolatlanul elmulasztott vizsgát, vagy kettő (2) alkalommal tehet javítóvizsgát. Nem minősül sikertelennek az a vizsga, amelyről a vizsgázó távol maradt és a távolmaradásának okát a jelen Utasítás 4.3.13 pontjában foglaltaknak megfelelően a vizsgáztató szervezet felé igazolja.

4.3.12. Rendkívüli események kezelése

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

- személyazonosság tekintetében a vizsgabiztos megtévesztése vagy annak megkísérlése,
- meg nem engedett segédeszköz használata, illetve a vizsgadokumentációról bármilyen feljegyzés vagy fényképfelvétel készítése vagy annak megkísérlése,
- a vizsgabizottság (vizsgabiztos) döntésének befolyásolására való törekvés jogtalan előny adásával vagy erre vonatkozó ígérettel,
- a vizsga rendjének megzavarása vagy annak megkísérlése,
- a vizsgaterem, vizsgapálya, vizsgahelyszín, szimulátor, jármű, gép, vizsgázó, járművezető alkalmatlansága,
- rendkívüli időjárási körülmény.

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

A rendkívüli eseményről – az eset tényszerű leírása és az érintettek beazonosítása mellett – a vizsgabiztos a BGOK-t haladéktalanul telefonon és e-mailben értesíti.

4.3.13. Az időszakos vizsgaanyag összeállítása és leadása

A vizsgabiztos a nála maradó iratokat a vizsgát követő legkésőbb ötödik (5.) munkanapig átadja a BGOK-nak az alábbiak szerint vizsganaponként külön-külön sorba rendezve:

- Nyilatkozatok,
- Jegyzőkönyvek (BGOK példánya),

- Átadás-átvételi jegyzőkönyvek (Átadott iratokhoz),
- Átadás-átvételi jegyzőkönyvek (Át nem adott iratokhoz)

4.3.14. A távolmaradás igazolása

Nem minősül sikertelennek az a vizsga, amelyről a vizsgázó távol maradt és a távolmaradásának okát a munkáltatója a vizsga első napjától számított három (3) munkanapon belül a BGOK felé igazolja, a jelen Utasítás 5. sz. melléklete szerinti „Távolmaradás igazolása" nyomtatvánnyal. A kitöltött, aláírt és lebélyegzett „Távolmaradás igazolás" a BGOK-nak címezve szkennelt formában, elektronikus úton küldhető be a vizsga@bgok.hu címre vagy személyesen a tanfolyamszervezőnek adható át.

A BGOK oktatásszervezője az igazolás kézhezvétele után haladéktalanul értesíti a vizsgabiztost. Az igazolt távolmaradásról értesített vizsgabiztosnak haladéktalanul kérnie kell a vasúti vizsgaközponttól a vizsga zárolásának feloldását, majd az elektronikus vizsgaeredmény rögzítő felületen az igazoltan távolmaradó vizsgázók esetén törölnie kell a „Nem felelt meg" eredményt, valamint a megjegyzés rovatban a „Nem jelent meg" szöveg helyett az „Igazolt távolmaradás" szöveget kell beírnia.

4.4. Eltérések alapvizsgáztatás

4.4.1. Eltérés alapvizsgabejelentés előkészítése

Az eltérés alapvizsgán részt vevő vizsgabiztost a vasúti társaság képviseletében a BGOK vezetője jelöli ki. A vizsgabiztosnak meg kell felelnie a Képzési rendelet 15. §.–ában előírt feltételeknek és igazolnia kell, hogy a módosítást megelőzően vizsgázott az adott biztonsági szabályzat ismeretanyagából.

A vizsgabiztos az összeférhetetlenségi okot az észlelését követően köteles haladéktalanul bejelenteni írásban a BGOK-nak, amelyre tekintettel az új vizsgabiztost jelöl ki.

4.4.2. Eltérés alapvizsga bejelentése

A bejelentésben csak olyan munkavállalókat lehet feltüntetni, akik az eltérések alaptanfolyamon, az időszakos oktatásokon, vagy a pótoktatásokon az előírt óraszámban részt vettek valamint érvényes alapvizsgával rendelkeznek.

Több alapvizsgával rendelkező munkavállaló eltérések alapvizsgáit ugyanarra a napra kell bejelenteni.

A vasúti társasági vizsgák esetében a bejelentéseket a vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében a vizsgabiztos feltüntetésével a vizsga időpontját megelőző legkésőbb ötödik (5.) munkanapig kell rögzíteni.

A vizsgák helyéről és idejéről a BGOK a Hatóságot legalább három (3) nappal a vizsgát megelőzően írásban értesíti.

4.4.3. Az eltérés alapvizsga előkészítése

A BGOK munkatársa a vizsgák helyszínéről, időpontjáról, vizsganapszámról a vizsgabiztos(oka)t e-mailben értesíti. Az előzetesen leegyeztetett vizsgák esetében a vizsga visszaigazolás egyben a vizsgabiztosi kijelölés is.

A BGOK munkatársa a vizsgatételeket, vizsgakérdéseket, vizsgafeladatokat a vizsgabiztos(ok)nak a vizsgáztatásra kijelölésüket követően, a vizsgát megelőzően átadja. Az átadásáról a jelen Utasítás 1. sz. melléklete szerinti „Jegyzőkönyv a vizsgafeladatok átadásáról, visszavételéről" nyomtatványt kell kiállítani. Az átvett vizsgafeladatokat a vizsgadokumentumokkal együtt vizsga befejezését követő ötödik (5.) munkanapig a vizsgabiztos köteles visszaadni. A visszaadás tényét a jelen Utasítás 1. sz. melléklete szerinti „Jegyzőkönyv a vizsgafeladatok átadásáról, visszavételéről" nyomtatványon a visszavevőnek igazolnia kell.

4.4.4. Az eltérés alapvizsga megkezdése

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

Az egyeztetés alkalmával nem jelentkező vizsgázók nevét egy (1) alkalommal újra ismételten fel kell olvasni abban az esetben, ha ettől eredmény várható.

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

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

- a vizsga neve, típusa,
- a vizsga helye, időtartama, lebonyolításának módja,
- segédeszköz használat lehetősége,
- pontozás, értékelés,
- felfüggesztés, eltiltás esetei, következményei.

A vizsgabiztos a személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolvány alapján a jelen Utasítás 2. sz. melléklete szerinti „Nyilatkozat" nyomtatvány vizsgázó általi kitöltése után ellenőrzi a személyazonosságot és a vizsgaközpont nyilvántartásában szereplő adatok helyességét.

Ha a megjelent személy nem azonos a vizsgára bejelentett személlyel (Pl. csak névazonosság), vagy az azonosság megállapítható, de adatai pontatlanok, a vizsgabiztos a BGOK-val egyeztet. Ugyanígy kell eljárni, ha a vizsgázók névsorában nem szereplő személy jelent meg a vizsgán.

A vizsgateremben lebonyolított vizsga időtartama alatt a vizsgáztatást végző vizsgabiztosnak végig a vizsgateremben kell tartózkodnia.

4.4.5. Az eltérés alapvizsga módszertana

Az eltérés alapvizsga mindig tesztrendszerű, a kérdések száma, a vizsga időtartama igazodik a Vasúti Vizsgaközpont előírásaihoz.

4.4.6. Írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgázókat úgy kell ültetni, hogy az egymás mellett ülők eltérő tartalmú tesztlapot töltsenek ki, továbbá a tesztlapok kitöltésében egymást ne zavarják.

A vizsgabiztos a tesztlapokon ellenőrzi a személyes adatok (név, születési hely, születési idő) meglétét.

A vizsgabiztos a vizsgateremben lévő táblán jól láthatóan felírja a vizsga kezdésének időpontját és a rendelkezésre álló időt, majd tájékoztatják a vizsgázókat, hogy a lapok kitöltését elkezdhetik. Tábla hiányában a felírás elmarad, a vizsgázókat szóban kell a fentieknek megfelelően tájékoztatni.

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

A tesztlap értékelését csak a vizsgára kijelölt vizsgabiztos végezheti. Az értékelés az összes tesztlap visszaadása előtt csak abban az esetben kezdhető el, amennyiben a vizsga rendje továbbra is megtartható. A tesztlap értékelését piros színnel író toll használatával kell elvégezni.

Tesztrendszerű vizsgafeladatok javításakor hibásnak minősül a válasz, amennyiben a vizsgázó

- egy (1) kérdésre vonatkozóan egynél több választ jelölt meg helyesként,
- egy (1) kérdésre vonatkozóan egyetlen választ sem jelölt meg helyesként,
- meg nem engedett jelöléseket (bárhova tett bejegyzés, törlés, javítás, más nem megfelelő íróeszköz – pl.: ceruza – használata) alkalmazott.

A javításkor a helyes válaszokat a vizsgabiztosnak meg kell jelölnie.

Az írásbeli tesztbe az írásbeli vizsgatevékenységet követően a vizsgázónak betekintést kell biztosítani.

4.4.7. Számítógép alapú tesztvizsga

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

4.4.8. A vizsgázó vizsgáztatásának felfüggesztése és vizsgától való eltiltása

A vizsgabiztos a képzésben részt vevő vizsgáztatását felfüggeszti, és a képzésben részt vevőt az alapvizsgától eltiltja a Képzési rendelet 20. §–ában előírtak esetében.

A vizsgázó vizsgáztatásának felfüggesztésekor a 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 vizsgabiztos a vizsgajegyzőkönyvön tünteti fel.

4.4.9. Az eltérés alapvizsga dokumentálása, a vizsgaeredmények rögzítése a vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében

Az írásbeli vizsgatevékenység követelményeinek nem felel meg az a vizsgázó, aki az írásbeli feladatokra adott válaszok több mint 25%-ára „nem felelt meg" minősítést kap.

A 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.

A sikeres eltérés alapvizsgáról a vizsgázó részére a jelen Utasítás 4. sz. melléklete szerinti „Alapvizsga vizsgaigazolás" nyomtatvány kerül kiállításra.

Az eltérés alapvizsgáról egy (1) példányos jegyzőkönyvet kell készíteni a jelen Utasítás 3. sz. melléklet szerinti nyomtatványon, amelyet a BGOK tanulmányi irattárában tizenöt (15) évig köteles megőrizni.

A vizsgabiztos a jegyzőkönyveket és az igazolásokat aláírja és a számára kiadott vizsgabiztosi bélyegzővel lebélyegzi.

4.4.10. Sikertelen eltérés alapvizsga esetében követendő eljárás

A munkavállaló a sikertelen, vagy az igazolatlanul elmulasztott vizsga napjától számított tizedik (10.) munkanap után, a Képzési rendeletben meghatározott (alapvizsga) érvényességét meg nem haladó időben - pótolhatja az igazolatlanul elmulasztott vizsgát, vagy három (3) alkalommal tehet javítóvizsgát.

Nem minősül sikertelennek az a vizsga, amelyről a vizsgázó távol maradt és a távolmaradásának okát a jelen Utasítás 4.4.13 pontjában foglaltaknak megfelelően a vizsgáztató szervezet felé igazolja.

4.4.11. Rendkívüli események kezelése

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

- személyazonosság tekintetében a vizsgabiztos megtévesztése vagy annak megkísérlése,
- meg nem engedett segédeszköz használata, illetve a vizsgadokumentációról bármilyen feljegyzés vagy fényképfelvétel készítése vagy annak megkísérlése,
- a vizsgabizottság (vizsgabiztos) döntésének befolyásolására való törekvés jogtalan előny adásával vagy erre vonatkozó ígérettel,
- a vizsga rendjének megzavarása vagy annak megkísérlése,
- a vizsgaterem, vizsgapálya, vizsgahelyszín, szimulátor, jármű, gép, vizsgázó, járművezető alkalmatlansága,
- rendkívüli időjárási körülmény.

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

A rendkívüli eseményről – az eset tényszerű leírása és az érintettek beazonosítása mellett – a vizsgabiztos a BGOK-t haladéktalanul telefonon és e-mailben értesíti.

4.4.12. Az eltérés alapvizsgaanyag összeállítása és leadása

A vizsgabiztos a nála maradó iratokat a vizsgát követő ötödik (5.) munkanapig átadja a BGOK-nak az alábbiak szerint vizsganaponként külön-külön sorba rendezve:

- Nyilatkozatok,
- Jegyzőkönyvek (BGOK példánya),
- Átadás-átvételi jegyzőkönyvek (Átadott iratokhoz),
- Igazolások (Át nem vett példányok),
- Átadás-átvételi jegyzőkönyvek (Át nem adott iratokhoz)

4.4.13. A távolmaradás igazolása

Nem minősül sikertelennek az az eltérés alapvizsga, amelyről a vizsgázó távol maradt és a távolmaradásának okát a munkáltatója a vizsga napjától számított három (3) munkanapon belül a BGOK felé igazolja, a jelen utasítás 5. sz. melléklete szerinti „Távolmaradás igazolása” nyomtatvánnyal. A kitöltött, aláírt és lebélyegzett „Távolmaradás igazolás” a BGOK-nak címezve szkennelt formában, elektronikus úton küldhető be a vizsga@bgok.hu címre vagy személyesen a tanfolyamszervezőnek adható át.

A BGOK oktatásszervezője az igazolás kézhezvétele után haladéktalanul értesíti a vizsgabiztost. Az igazolt távolmaradásról értesített vizsgabiztosnak a lehető leghamarabb kérnie kell a vasúti vizsgaközponttól a vizsga zárolásának feloldását, majd az elektronikus vizsgaeredmény rögzítő felületen az igazoltan távolmaradó vizsgázók esetén törölnie kell a „Nem felelt meg” eredményt, valamint a megjegyzés rovatban a „Nem jelent meg” szöveg helyett az „Igazolt távolmaradás” szöveget kell beírnia.

4.5. Vizsgahelyiségek komfortja és felszereltsége

A vizsgáztatásra biztosított helyiség kiválasztásakor figyelembe kell venni a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről szóló 3/2002. (II. 8.) SzCsM-EüM együttes rendelet előírásait. A vizsgáztatásra biztosított helyiségnek a vizsgáztatáshoz szükséges mértékben világosnak, megfelelő hőmérsékletűnek kell lennie, továbbá a helyiségnek és a bútorzatnak tisztának kell lennie. A helyszínen kiszolgáló helyiségeknek – 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 a képzőszervezetnek biztosítania kell.

Írásbeli (kifejtős és teszt) vizsgatevékenység esetén az egy időpontra bejelentett vizsgázók létszámának megfelelő számú tanulóasztalt vagy padot és széket, valamint oktatói asztalt és széket, továbbá megfelelő mennyiségű ruhafogast kell biztosítani.

Szóbeli vizsgatevékenység esetén a vizsgahelyiségben az egyszerre vizsgázók létszámának megfelelő számú tanulóasztalt vagy padot és széket, valamint oktatói asztalt és széket kell biztosítani. A vizsgahelyiségen kívül várakozó helyiségnek is kell lennie, megfelelő mennyiségű székkel, ruhafogassal ellátva.

Gyakorlati vizsgatevékenység esetén szükség szerint várakozó helyiséget kell biztosítani.

Számítógéppel lebonyolított vizsgatevékenység esetén az egy időpontra bejelentett vizsgázók létszámának megfelelő tanulóasztalt vagy padot és széket, valamint számítógépet (laptopot), az eszközök működtetéséhez szükséges áramforrást, megfelelő mennyiségű ruhafogast kell biztosítani.

Egészségügyi kockázatot jelentő veszélyhelyzet (pl. járvány) esetén a jogszabályban, vagy belső utasításban előírt rendelkezéseket – így különösen kézfertőtlenítő biztosítása – a vizsgáztatás ideje alatt be kell tartani.

4.6. Eljárás, ha a vizsgahelyiségek komfortja és felszereltsége nem megfelelő

Ha a vizsgabiztos a vizsgahelyiséggel kapcsolatban megállapítja, hogy annak komfortja vagy felszereltsége nem megfelelő, ezt a tényt jelzi a vizsgahelyiséget biztosító szervezet jelen levő kapcsolattartójával. Ha a kifogásolt vizsgahelyiség 30 percen belül nem áll rendelkezésre megfelelő módon, a vizsga elmarad. A vizsga elmaradásának tényéről és okáról a vizsgabiztos a BGOK-t haladéktalanul e-mailben értesíti a vizsgaszervező e-mail címén. A vizsga újabb bejelentést követőn (a bejelentési határidők figyelembevételével) megfelelő vizsgahelyiség biztosítása esetén tartható meg.

A vizsgázóknak eredmény nem kerül rögzítésre, jegyzőkönyv nem kerül kiállításra, az új vizsga pótvizsgának minősül. A fentiek szerint kell eljárni, ha a vizsgához szükséges berendezés, jármű nem állrendelkezésre vagy a megjelölt vizsgahelyszínről nem közelíthető meg.

A vizsgáztatásra biztosított helyiség kiválasztásakor figyelembe kell venni a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről szóló 3/2002. (II. 8.) SzCsM-EüM együttes rendelet előírásait. A vizsgáztatásra biztosított helyiségnek a vizsgáztatáshoz szükséges mértékben világosnak, megfelelő hőmérsékletűnek kell lennie, továbbá a helyiségnek és a bútorzatnak tisztának kell lennie. A helyszínen kiszolgáló helyiségeknek – 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 a képzőszervezetnek biztosítania kell.

4.7. A munkavállaló vasúti társasági vizsgáinak elismerése

A munkavállaló más vasúti társaságnál megszerzett vasúti társasági vizsgáinak elismeréséről a BGOK a két vasúti társaság vizsgaszabályzat és eljárási rendjében meghatározott ismeretanyagok összehasonlítása alapján dönt. Az elismerés akkor lehetséges, ha a vizsgamegnevezések nem tartalmaznak eltérő korlátozást és a munkavállaó által elismertetni kívánt vizsga ismeretanyag teljes egészében tartalmazza az elismerés alapját képező vizsga ismeretanyagával.

4.8. Elérhetőségek, ügyfélszolgálat és dokumentumkezelés

4.8.1. A vasúti társaság elérhetősége

A vasúti társaság neve: MÁV Szolgáltató Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Székhely címe: 1087 Budapest, Könyves Kálmán körút 54-60.
Honlap címe: www.mavcsoport.hu
Levelezési címe: 1087 Budapest, Könyves Kálmán körút 54-60.

4.8.2. A központi ügyintézés helye és ügyfélfogadási ideje

MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Baross Gábor Oktatási Központ
1087 Budapest, Luther u. 3.
Elérhetősége: vizsga@bgok.hu
Honlap címe: www.bgok.hu
ügyfélszolgálat ügyfélfogadási ideje:
munkanapokon hétfőtől –péntekig: 9.00 – 12.00

4.8.3. Másodlat kiállítása

A vizsgaigazolásról vagy vizsgajegyzőkönyvről másodlat kiállítási kérelem a jelen Utasítás 5. sz. melléklete szerinti nyomtatványon nyújtható be. A kitöltött „Másodlat kiállítás” kérelmet a BGOK ügyfélszolgálatán lehet leadni, vagy postai úton a BGOK címére megküldeni.

A másodlatokon fel kell tüntetni:

- „MÁSODLAT kiállítva a BGOK nyilvántartása alapján. A kiadmány hiteléül:” szöveget,
- a másodlat kiállításának dátumát,
- a kiadmányozó aláírását és
- a kiadmányozó bélyegzőjének lenyomatát.

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

4.8.4. Nyilvántartási szabályok

Az alapvizsga jegyzőkönyv eredeti példányát a vizsgáztató szervezet, egy másolati példányát a vizsgázót alkalmazó vasúti társaság tizenöt (15) évig köteles megőrizni, a vizsgadolgozatokat a vizsgáztató szervezet hat (6) évig köteles megőrizni.

Az időszakos vizsgáról szóló vizsgajegyzőkönyv a következő eredményesen teljesített időszakos vizsga után selejtezhető.

5.0 Hivatkozások, módosítások, hatályon kívül helyezések

5.1. Hivatkozások

Az utasítás végrehajtása az alábbi hatályos jogszabályok és szabályzatok figyelembe vételével történik:

- 19/2011. (V. 10.) NFM rendelet 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,
- 3/2002. (II. 8.) SzCsM-EüM együttes rendelet a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről,
- KAV Nonprofit Kft. Vasúti Vizsgaközpont Vizsgaszabályzat és Eljárási Rend
- KTI Nonprofit Kft. Vasúti Képzési és Módszertani Központ Eljárási Rend

5.2. Hatályon kívül helyezés

Jelen Utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő munkakört betöltő, vagy betölteni kívánó munkavállalók vasúttársasági vizsgáztatásáról szóló 31/2019. VIG sz. utasítás.

6.0 Hatályba léptető rendelkezés

Jelen utasítás 2022. július 01-én lép hatályba.

7.0 Mellékletek jegyzéke

1. sz. melléklet: Jegyzőkönyv a vizsgafeladatok átadásáról, visszavételéről
2. sz. melléklet: Nyilatkozat
3. sz. melléklet: Alapvizsga jegyzőkönyv
4. sz. melléklet: Alapvizsga vizsgaigazolás
5. sz. melléklet: Távolléti igazolás
6. sz. melléklet: Másodlat kiállítási kérelem
7. sz. melléklet: Vizsga visszaigazolás vizsgabiztosok részére
8. sz. melléklet: Igazolások átadás-átvételi elismervénye
9. sz. melléklet: Jegyzőkönyvek átadás-átvételi elismervénye
10. sz. melléklet: Időszakos vizsga jegyzőkönyv
11. sz. melléklet: Időszakos oktatások személyi adatlapja