

*Gyógyszerészeti és Egészségügyi
Minőség- és Szervezetfejlesztési Intézet
Egészségügyi Szakképző és
Továbbképző Intézet Főigazgatósága*

VIZSGA SZABÁLYZATA

2011.

Gyógyszerészeti és Egészségügyi Minőség- és Szervezetfejlesztési Intézet
Egészségügyi Szakképző és Továbbképző Intézet Főigazgatóság
1085 Budapest, Horánszky u. 15.

FAT akkreditációs lajstromszám: 0372 - MSZ EN ISO 9001:2009 - Munkaügyi Központ nyilvántartási szám: 01-0816-04

**A Gyógyszerészeti és Egészségügyi
Minőség- és Szervezetfejlesztési Intézet
Egészségügyi Szakképző és Továbbképző Intézet Főigazgatóság
Vizgaszabályzata**

I. Általános rendelkezések

1 § Ezt a Vizgaszabályzatot (a továbbiakban: „Szabályzat”) a Gyógyszerészeti és Egészségügyi Minőség- és Szervezetfejlesztési Intézet Egészségügyi Szakképző és Továbbképző Intézet Főigazgatóság (a továbbiakban: „GYEMSZI ETI”) a mindenkor hatályos jogszabályok és az Intézet mindenkor hatályos belső szabályozói alapján a GYEMSZI ETI által szervezett szakmai vizsgák, modulzáró vizsgák magas színvonalának biztosítása, valamint a vizsgázók, vizsgáztatók és egyéb alkalmazottak jogainak és kötelezettségeinek meghatározása céljából adja ki.

2 § Jelen szabályzat hatálya kiterjed a GYEMSZI ETI által szervezett vizsga valamennyi vizsgázójára, vizsgáztatójára és alkalmazottjára, akik a GYEMSZI ETI szervezésében vizsgát tesznek, a vizsgát szervezik vagy annak lebonyolításában egyéb módon közreműködnek.

3 § A GYEMSZI ETI, illetve GYEMSZI ETI által szervezett vizsgák lehetnek (a továbbiakban: vizsga) (1) az Országos Képzési Jegyzékben (OKJ) szereplő iskolarendszeren kívüli egészségügyi szakképesítések szakmai vizsgája
(2) államilag elismert szakképesítések vizsgái

II. Jelentkezés és befogadás

4 § A jelentkezés meghatározott modulra és/vagy szakmai vizsgára történik.

5 § A vizsgákra jelentkezés feltétele

(1) A jelentkezés papíralapon, Jelentkezési lap kitöltésével, vagy a következő internetes címen történik: <http://vizsga.eti.hu>. A kapcsolattartás elektronikus levelezés formájában történik. A jelentkezés csak akkor érvényes, ha a vizsgadíj befizetését igazoló átutalási megbízás a megadott határidőre leadásra kerül vagy postai úton határidőre megérkezik.

(2) A jelentkezéshez mellékelni kell

- a) a szakképesítéshez előírt tanulmányok elvégzését tanúsító modulzáró vizsgák igazolását
- b) ráépülő szakképesítés esetén az alap szakképesítés megszerzését igazoló bizonyítvány (okirat) másolatát, vagy a modulzáró vizsgák igazolását
- c) gyakorlati tevékenységek elvégzését igazoló dokumentumokat
- d) egyéb, a szakmai és vizsgakövetelményben (továbbiakban SZVK) meghatározott dokumentumokat
- e) a vizsgával kapcsolatos kérelmeket (felmentési kérelem, stb.) és az azok elbírálásához szükséges iratokat vagy azok másolatát
- f) a külön-eljárás díjának befizetését igazoló átutalási megbízás másolatát
- g) a javító- vagy pótló vizsgára való jelentkezéskor a szakmai vizsga törzslapjának másolatát vagy az eredeti törzslapkivonatot
- h) a szakmai vizsga díjának befizetéséről szóló igazolást.

(3) A dokumentumok hitelesítése a GYEMSZI ETI Tanácsadó Irodájában történik.

6 § A jelentkezéskor feltüntetett adatok változatlan formában kerülnek a Bizonyítvány/ Igazolás/ Tanúsítvány (továbbiakban: Okirat) alapját képező Törzslapra. Az adatok valódiságáért és helyességéért a vizsgázó felel.

7 § Az akadályozott személyek speciális kérésüket a jelentkezéskor írásban, a megfelelő igazolások csatolásával kell, hogy eljuttassák a GYEMSZI ETI-be.

8 § A jelentkezés határideje

(1) általános szabályként - a szakmai vizsgákra - a szakmai vizsga első napját megelőző 45 nap

(2) egyéb vizsgák kijelölt időpontjait, valamint az egyes vizsgákhoz tartozó pontos jelentkezési határidőket a GYEMSZI ETI az adott naptári évre vonatkozó vizsganaptárban teszi közzé

(3) a GYEMSZI ETI-nek, indokolt esetben, jogában áll az előzetesen publikált időpontok módosítása, melyet saját honlapján tesz közzé

(4) a jelentkezés leadását követően a választott vizsga adatain változtatni csak külön-eljárás keretében van mód!

9 § Értesítés a jelentkezés elfogadásáról

(1) a határidőig érkezett, pontosan kitöltött, hiánytalan, minden feltételt tartalmazó jelentkezéseket intézetünk oktatásszervezője aktiválja, és a jelentkezőt elektronikus úton értesíti a vizsga időpontjairól és a vizsgával kapcsolatos tudnivalókról a vizsga megkezdése előtt legalább 10 nappal

(2) minden vizsgára jelentkezőt tájékoztatni kell a következőkről:

a) a vizsga helye/i és időpontja/i (Vizsgarend, Vizsgaprogram);

b) a szükséges igazolványok és bemutatási kötelezettségük;

c) a vizsgához szükséges és engedélyezett segédeszközök;

d) a Vizsgaszabályzat megtekinthetősége;

e) a személyes adatokban észlelt hibák javításának szükségességéről.

(3) a határidő után érkezett jelentkezések automatikusan a következő vizsgaidőpontra kerülnek besorolásra

(4) a vizsgázó a vizsgák idejéről és helyéről a GYEMSZI ETI elektronikus vizsgaszervezői honlapján tud tájékozódni, a beosztás csak külön-eljárás keretében módosítható

(5) a vizsgázók jelentkezéskor személyes azonosító számot kapnak, amely biztosítja a vizsgaanyagok biztonságos kezelését. Ezt a vizsgázó által kinyomtatott hivatalos azonosító lapot a vizsga minden részén (írásbeli, szóbeli, interaktív, gyakorlati) be kell mutatni.

10 § A vizsgán szükséges dokumentumok

(1) A személyazonosság igazolásához szükséges igazolvány: érvényes személyi igazolvány vagy érvényes útlevelel, vagy érvényes új vezetői engedély.

(2) A személyazonosság igazolásához szükséges igazolvány és / vagy a kinyomtatott hivatalos azonosító lap hiányában nem kezdhető meg a vizsga.

11 § A vizsgák helye

(1) Írásbeli, szóbeli és interaktív vizsgatevékenységek esetén a GYEMSZI ETI oktatási termei (1085 Budapest, Horánszky utca 15. és 24.). A gyakorlati vizsgatevékenységek esetében kijelölt vizsgahelyszínen.

(2) Kihelyezett vizsgák esetén a képző intézettel történő megállapodás alapján kijelölt vizsgahelyszíneken történik.

III. A vizsga lebonyolítása

12 § A vizsga lebonyolítása az adott vizsgára készült, a vizsgabizottság által elfogadott, aktuális Vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzat alapján történik.

13 § Az írásbeli / interaktív vizsgatevékenység rendje

(1) Az írásbeli vizsgát úgy kell megszervezni, hogy a mérőeszköz titkossága az írásbeli / interaktív vizsgatevékenység megkezdéséig biztosítva legyen.

(2) Az írásbeli / interaktív vizsgatevékenységek valamennyi vizsgahelyen a Nemzeti Erőforrás Minisztérium (NEFMI) által megadott napon, azonos időpontban kerülnek megrendezésre.

(3) Egy vizsganapon legfeljebb négy írásbeli/ interaktív vizsgatevékenység szervezhető.

14 § A vizsgafelügyelő, a vizsgafelügyelő feladata

(1) Az írásbeli / interaktív vizsgatevékenységet a vizsgahely által kijelölt, erre felkészített személy felügyeli (továbbiakban: vizsgafelügyelő).

(2) A vizsgák zavartalanságáért a vizsgafelügyelő a felelős. A teremben köteles ellenőrizni, hogy a vizsga zavartalan lebonyolításához szükséges feltételek megvannak-e (fűtés, világítás, szellőzés, stb.). Amennyiben valamilyen probléma merülne fel a terem állapotával kapcsolatban, szükség esetén az épület gondnokához kell fordulni segítségért.

(3) Az írásbeli / interaktív vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgafelügyelő megállapítja a vizsgázók személyazonosságát és tájékoztatást ad a vizsga szabályairól, az alkalmazható segédeszközökről, továbbá a vizsgán elkövetett szabálytalanságok következményeiről, elkészíti a vizsgázók ülésrendjét, és gondoskodik a vizsga rendjének megtartásáról. Ezt követően tájékoztatja a vizsgázókat, hogy hol és mikor tekinthetik meg a kijavított és értékelt feladatokat, hogyan tájékozódhatnak az írásbeli / interaktív vizsgatevékenység eredményéről, végül kiosztja az írásbeli / interaktív feladatközlő lapokat.

(4) A vizsgafelügyelő csupán a szervezésre vonatkozó információt adhat. A vizsgaanyaggal kapcsolatos tartalmi segítséget (értelmezést, tájékoztatást, magyarázatot) nem nyújthat.

(5) A vizsgafelügyelők feladata annak ellenőrzése, hogy az írásbeli / interaktív vizsgafeladatot mindegyik vizsgázó a meg nem engedett segédeszközök és másik vizsgázó segítségével nélkül készíti el. A vizsgafelügyelő joga és kötelessége, hogy felfüggeszesse azokat a vizsgázókat, akiket meg nem engedett segédeszköz használatán, vagy társsal való együttműködésen értet. Ilyenkor a vizsgafelfüggesztés körülményeit a vizsgalapon rögzíteni kell. A vizsgalapot továbbá a vizsgafelügyelőnek alá kell írnia. Az ily módon felfüggesztett vizsgázóknak a termet el kell hagyniuk, mert számukra a vizsga ezáltal befejezettnek minősül. Feladatlapjaikat / interaktív feladataikat a javítást végző szakértőnek és a vizsga elnökének el kell juttatni.

(8) A vizsgafelügyelők számát lehetőleg úgy kell megállapítani, egy főre ne jusson 25 fő vizsgázónál több. Amennyiben több vizsgafelügyelőre van szükség, a vizsga megkezdése előtt közülük egyet ki kell jelölni vizsgafelelősnek.

(9) Az írásbeli / interaktív vizsgatevékenység során a teremben a vizsgázókon, a vizsgafelügyelőn és a Vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzatban erre felhatalmazott személyeken kívül más nem tartózkodhat.

15 § A vizsgázó feladata

(1) Az írásbeli./ interaktív vizsgán a vizsgázók a vizsgaszervező által meghatározott rendben ülnek. A vizsgateremben az ülésrendet a vizsgafelügyelő jegyzőkönyvben rögzíti.

(2) Az írásbeli vizsgatevékenység során a vizsgázók csak a vizsgaszervező által kiosztott feladatközlő lapon dolgozhatnak. Minden munkát tollal kell elkészíteni. Az íróeszközről a tanulók maguk gondoskodnak.

(3) Interaktív vizsgatevékenység során a vizsgázók a vizsgaszervező által meghatározott programon dolgozhatnak. A feladat megoldásához a vizsgaszervező intézmény biztosítja a szükséges technikai feltételeket.

(4) Az írásbeli feladatközlő lap, ill. az interaktív vizsgatevékenység kidolgozásához a Vizsgaprogramban, ill. Vizsgarendben meghatározott idő áll a vizsgázó rendelkezésére. Ebbe az időbe a feladat ismertetésének ideje nem számít bele.

(5) Az írásbeli / interaktív vizsgatevékenységek a feladatközlő lap kézbevitelével tekinthetők megkezdettnek, ezután a vizsgázó teljesítményét értékelni kell. Az írásbeli / interaktív vizsgákon a vizsgafelügyelő(k) jogosult(ak) a vizsgát megszakítani és érvényteleníteni, ha nem megengedett eszköz(ök) használatát vagy más személy együttműködését észleli(k).

(6) Az írásbeli / interaktív vizsgatevékenység lebonyolításakor figyelni kell arra, hogy a vizsgát korábban befejező vizsgázók a többiek munkáját ne zavarják, csendben hagyják el a termet, vagy ha ez nem megoldható, akkor a helyükön maradva csendben várják meg a vizsga végét.

(7) Az a vizsgázó, aki a vizsga kezdéséről elkésik, abban az esetben kezdheti meg a vizsgát, amennyiben a termet vizsgázó még nem hagyta el, de extra időt nem kaphat a befejezésre, tehát a többi vizsgázóval egy időben kell befejeznie a vizsgát. A késést a feladatközlő lap borítón, a vizsgázó neve alatt fel kell tüntetni.

(8) Ha a vizsgázó befejezte a feladatközlő lap / interaktív feladat kidolgozását, vagy a rendelkezésre álló idő letelt, feladatközlő lapját ill. elektronikus adathordozóját átadja a vizsgafelügyelőnek, aki közvetlenül a kidolgozást követően ráírja a dolgozat beadásának időpontját és ellátja kézjeggyel.

(9) Ha az írásbeli vizsgatevékenység alatt a vizsgázónak el kell hagynia a vizsgatermet, jelzi a vizsgafelügyelőnek, és egyidejűleg részére átadja a feladatközlő lapját. A vizsgázó távozásának és visszaérkezésének idejét rá kell vezetni a dolgozatra és az ülésrendre.

16 § Az írásbeli / interaktív vizsgatevékenység értékelése

(1) Az írásbeli / interaktív vizsgatevékenység értékelését a GYEMSZI ETI által a javításra felkért és megbízott szakértő (javító tanár) végzi, a NEFMI által kiadott értékelési útmutató alapján.

(2) A javító tanár az írásbeli / interaktív vizsgatevékenységet követő három napon belül kijavítja a vizsgafeladatokat, az elért százalék (pontok) szerint javaslatot tesz az érdemjegyre és a vizsgát szervező oktatásszervezőnek leadja az írásbeli / interaktív feladatokat.

(3) Az eredmény a GYEMSZI ETI honlapján, legkésőbb az utolsó vizsgatevékenység megkezdéséig megtekinthető a jelentkezés visszaigazolásakor küldött értesítő levélben szereplő kódszám segítségével.

(4) A vizsgázó a kijavított és értékelt írásbeli / interaktív feladatot a meghatározott, az írásbeli / interaktív vizsgatevékenység napján kihirdetett időpontban megtekintheti.

(5) A vizsgadolgozat megtekintése

- a) A vizsgázó az írásban teljesített vizsgafeladatait az értékelési útmutatóval, valamint a javítótanár javasolt értékelésével együtt megtekintheti.
 - b) A vizsgázó kizárólag saját megoldásairól kézzel jegyzetet készíthet, azonban a dolgozat nem vihető el, fénymásolására díjfizetés mellett van lehetőség.
 - c) A megtekintés minden esetben előre egyeztetett időpontban történik, kifogást emelni kizárólag ebben az időpontban van lehetőség.
- (6) A vizsgázó az észrevételeit az oktatási igazgatónak teheti meg, kizárólag írásos formában. Az oktatási igazgató az észrevételeket továbbítja a szakmai vizsga elnökének. A döntést a szakmai vizsgabizottság hozza meg, a döntésről a szakmai vizsga elnöke tájékoztatja a vizsgázót.

17 § A szóbeli / gyakorlati vizsgatevékenység rendje

- (1) A szóbeli / gyakorlati vizsgatevékenység a Vizsgarendtől függően, állami ünnepnapok kivételével bármely napra eshet.
- (2) A vizsganapot úgy kell beosztani és megszervezni, hogy a vizsgázók ne kényszerüljenek túl hosszú várakozásra.
- (3) A vizsgák zavartalanságáért a vizsgabizottság elnöke a felelős, az értékelést végző vizsgabizottság tagjainak-, valamint a szakértőinek számát a Vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzat tartalmazza.
- (4) A vizsgabizottság elnöke ellenőrzi a vizsgázó személyazonosságát, ezt követően ismerteti a vizsgával kapcsolatos általános tudnivalókat (feladatok sorrendje, értékelés, eredményhirdetés módja, stb.)
- (5) A vizsgabizottság munkáját (a szakértőkkel együtt) úgy végezze, hogy a vizsgázót az egyes feladatok végzése alatt ne szakítsák meg. A vizsgázót a feladatvégzés közben közbeszólásaikkal ne zavarják. Két vizsgatevékenység között a vizsgázó teljesítményét se direkt, se indirekt módon ne értékeljék. Minden vizsgázónak meg kell adni a lehetőséget, hogy minden vizsgafeladatot végigcsináljon.
- (6) A szóbeli vizsgatevékenység során az utoljára vizsgázó tanulót a közvetlenül előtte vizsgázó tanuló a vizsga helyszínén köteles megvárni és feleletét végighallgatni.
- (7) A szóbeli / gyakorlati vizsgarészek nyilvánosak, de a megtekintési szándékot legkésőbb a vizsgatevékenység előtti munkanapon írásban jelezni kell az oktatási igazgatónak, és az csak akkor engedélyezhető, ha azzal a vizsgázó is egyetért, valamint a vizsgabizottság elnöke ezt jóváhagyja.

18 § A vizsgázók kötelességei / a vizsgázókra vonatkozó szabályok

- (1) A vizsgázó köteles a vizsgára legkésőbb 15 perccel a kezdés előtt megjelenni (ld. Vizsgarend / Vizsgaprogram).
- (2) A vizsgaszervező által elküldött értesítést magával kell hoznia és azt bemutatnia.
- (3) A vizsga megkezdése előtt a vizsgázó köteles személyazonosságát fényképes igazolvánnyal bizonyítani (személyi igazolvány, útlevel, vagy vezetői engedély). Amennyiben személyazonosságával kapcsolatban kétely merül fel, arról jegyzőkönyv készül.
- (4) Rendkívüli – a vizsgát zavaró – esemény esetén a vizsgázó a vizsgaelnöktől kérhet segítséget (rosszullét, stb.). Erről jegyzőkönyv készül.
- (5) A vizsgázó köteles betartani a kulturált viselkedés alapvető szabályait (pl. hangoskodás, élelmiszerfogyasztás mellőzése).
- (6) A vizsgát zavaró és a vizsgabiztonságot veszélyeztető eszközöket (pl. mobiltelefon) a vizsgázó nem tarthat magánál.

IV. Visszaélések

19 § (1) A vizsgázói magatartásra vonatkozó előírások a *Vizsgázói tájékoztató* című dokumentumban szerepelnek.

(2) Nem megfelelő vizsgázói magatartáson értendő minden olyan tevékenység, vagy annak szándéka, mely jogosulatlan előnyt nyújthat akár saját maga, akár másik vizsgázó számára.

(3) Ha a vizsgafelügyelő az írásbeli vizsgarészen szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó dolgozatát, ráírja az elvétel pontos idejét és aláírja, a vizsgázót a vizsgateremből kiküldi, és azonnal értesíti az oktatási igazgatót. A szabálytalanságot követően a vizsgafelügyelő és az oktatási igazgató dönt arról, hogy a vizsgázó folytathatja-e a feladatlap kidolgozását.

(4) A vizsgázó számára kedvező döntés esetén, a döntésre fordított idő nem számít bele a feladatlap megoldásához rendelkezésre álló időbe.

(5) A vizsgaszervező intézet képviselője a – bármely vizsgarészen – elkövetett visszaélésről, szabálytalanságról és a hozott döntésről jegyzőkönyvet készít.

(6) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell minden olyan adatot és eseményt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének megvizsgálását. A jegyzőkönyvet a szabálytalanságot észlelő (vizsgafelügyelő, vizsgabizottsági tag, szakértő, az írásbeli vizsgát ellenőrző tagozatvezető) és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó különvéleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti. A jegyzőkönyvet a tagozatvezető eljuttatja az oktatási igazgatóhoz.

20 § A vizsgán elkövetett bármely visszaélés esetén a vizsgázót a vizsgából azonnal kizárjuk, az esetleges addigi sikeres részeredményét töröljük. A döntés ellen fellebbezésnek helye nincs.

V. A vizsgázók teljesítményének értékelése

21 § A vizsgázó teljesítményét az egyes vizsgarészekben elért teljesítménye alapján határozza meg a vizsgabizottság.

(1) A 3 § (1) vizsga esetében a vizsgarészek %-os eredményét az egyes feladatok %-os értéke és a szakmai és vizsgakövetelményben meghatározott súlyozás szerint kell megállapítani. Ha a szakmai és vizsgakövetelményről szóló rendelet másképp nem rendelkezik, sikeres a vizsgarész, ha az így kapott érték 50% feletti.

(2) A 3 § (1) vizsga esetén a végleges értékelés egy darab érdemjegyet eredményez, melynek meghatározása az elért súlyozott átlag százalékos értékelés konvertálásából következik. Az átváltás szabályát a 20/2007 (V.21.) SZMM rendelet 25 § (4) tartalmazza. Ez alapján az osztályzatok a következők:

81-100%	jeles (5)
71-80%	jó (4)
61-70%	közepes (3)
51-60%	elégséges (2)
50% vagy 50% alatt	elégtelen (1)

(3) Ha az SZVK másképp nem rendelkezik, sikertelen a szakmai vizsga, ha egy vagy több vizsgarészen 50% vagy az alatti a vizsgázó teljesítménye.

(4) A 3 § (2) vizsgákon az értékelés 1-től 5-ig terjedő érdemjeggyel történik.

22 § A 3 § (1) vizsga esetében, ha a vizsgázó a szakmai vizsgát neki fel nem róható okból (pl. egészségi állapot romlás, természeti katasztrófa, egyéb vis major esetek) meg sem kezdte, vagy megkezdte, de befejezni nem tudta, azokból a vizsgarészekből, amelyekből még nem vizsgázott, pótló-vizsgát tehet. A vizsgázó a pótló-vizsgát, ha az akadályok elhárultak és a feltételek adottak, ugyanabban a vizsgaidőszakban leteheti.

(1) A szakképesítés megszerzéséhez javítóvizsgát kell tennie annak a vizsgázónak, aki

a) a szakmai vizsgán, a javító- vagy a pótló-vizsgán valamely vizsgarészből - ha a szakmai és vizsgakövetelményről szóló rendelet másképp nem rendelkezik - 50% vagy az alatti teljesítményt nyújtott,

b) a szakmai vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította, továbbá akit

c) szabálytalanság miatt a vizsgabizottság a szakmai vizsga folytatásától eltiltott.

(2) Javítóvizsgát a (1) bekezdés a) pontjában felsorolt esetekben abból a vizsgarészből kell tenni, amelyből a vizsgázó 50% vagy az alatti teljesítményt nyújtott. A (1) bekezdés b) és c) pontjában meghatározott esetben a vizsgát teljes egészében meg kell ismételni.

(3) a 3 § (2) vizsgák esetében sikertelen a szakmai vizsga, ha a vizsgázó az írásbeli vagy a gyakorlati vizsgarészen, továbbá ha a szóbeli vizsgarészen bármelyik szakmai elméleti tantárgyból elégtelen érdemjegyet, illetőleg osztályzatot kapott.

23 § A vizsgaszervező köteles gondoskodni arról, hogy a kialakított vizsgacsoport tagjai - eredménytelen szakmai vizsga esetén - legkésőbb a szakmai vizsgát követő vizsgaidőszak végéig javító-, pótló-vizsgát tehesse.

24 § A sikertelen szakmai vizsga, a pótló-vizsga és a javítóvizsga a képzés megkezdésekor érvényes vizsgakövetelmény szerint megismételhető.

25 § (1) A 3 § (2) vizsgák esetében, ha a szakmai vizsgán a vizsgázó tudását elégtelenre minősítették valamelyik vizsgarészből, illetőleg tantárgyból - és a szakmai és vizsgakövetelmény másképp nem rendelkezik - a vizsgát más vizsgarészből, illetőleg tantárgyból folytathatja.

(2) Az (1) bekezdésben említettek esetén a sikertelen szakmai vizsga és a javítóvizsga ugyanazon vizsgaidőszakban, illetőleg a vizsgaidőszakoktól eltérő időben szervezett szakmai vizsga esetében a vizsga befejezését követő harminc napon belül nem tehető le.

26 § Javító, pótló vizsgákra a jelentkezés a Jelentkezés és befogadás fejezetben leírtak szerint történik.

VI. Bizonyítvány, Igazolás, Tanúsítvány

27 § (1) Az elektronikus jelentkezéskor megnevezett személyes adatok kerülnek nyilvántartásba, és ennek megfelelően az Okiratba (Bizonyítvány, Igazolás, Tanúsítvány).

(2) Amennyiben a vizsgázónak felróható okból hibás adat kerül az Okiratba, az ismételt kiállítás térítési díj ellenében kérhető.

(3) Amennyiben az Okiratban névelírás történik, vagy bármely más adat a vizsgaszervezőnek felróható okból hibásan került az Okiratba, térítési díj fizetése nélkül új Okirat kérhető.

(3) Okirat adott vizsgázó számára adott modulra / szakképesítésre csak egyszer adható ki.

