

VIZSGASZABÁLYZAT

A

TERMÉSZETGYÓGYÁSZATI TEVÉKENYSÉGEK JOGSZABÁLY SZERINT ELŐÍRT VIZSGÁIHOZ

2010.

KÉSZÜLT

a természetgyógyászatról megjelent rendeletek alapján:

- A Kormány 40/1997. (III.5.) Korm. rendelete a természetgyógyászati tevékenységről
- A népjóléti miniszter 11/1997. (V.28.) NM rendelete a természetgyógyászati tevékenység gyakorlásának egyes kérdéseiről
- A Kormány 110/1998. (VI.3.) Korm. rendelete a természetgyógyászati tevékenységről szóló 40/1997. (III.5.) Kormányrendelet módosításáról
- A népjóléti miniszter 4/1998. (III.6.) NM rendelete a természetgyógyászati tevékenység gyakorlásának egyes kérdéseiről szóló 11/1997. (V.28.) NM rendelet módosításáról
- A népjóléti miniszter 24/1998. (VI.17.) NM rendelete a természetgyógyászati tevékenység gyakorlásának egyes kérdéseiről szóló 11/1997. (V.28.) NM rendelet módosításáról
- A Kormány 216/1999. (XII.26.) Korm. rendelete a természetgyógyászati tevékenységről szóló 40/1997. (III.5.) Kormányrendelet módosításáról
- Az egészségügyi miniszter 75/1999. (XII.28.) EüM. rendelete a természetgyógyászati tevékenység gyakorlásának egyes kérdéseiről szóló 11/1997. (V.28.) NM rendelet módosításáról.

TARTALOM

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A vizsgaszabályzat hatálya
2. A vizsga célja
3. A vizsga előkészítése
4. A vizsgára jelentkezés feltételei
5. A vizsgák egyes részei alóli felmentés
6. A vizsgahalasztás
7. A vizsgabizottság

II. A VIZSGARÉSZEK SZABÁLYOZÁSA

- A gyakorlati vizsga
- Az írásbeli vizsga
- A szóbeli vizsga
- A vizsgázó teljesítményének értékelése
- A szakmai vizsga iratai

III. MELLÉKLETEK

1. Jelentkezési lap vizsgára
2. A vizsgára jelentkezők gyűjtőíve
3. Adatlap
4. Igazolványok
5. Gyakorlati igazolás szakonként
6. Jegyzőkönyv
7. Törzslap
8. Bizonyítvány

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A VIZSGASZABÁLYZAT HATÁLYA

A természetgyógyászati tevékenységek szakmai vizsgaszabályzat (továbbiakban: Vizsgaszabályzat) rendelkezéseit az orvosi és egyéb felső szintű egészségügyi szakképesítés nélkül végezhető tevékenységek úgymint

a (az)

- Akupresszúra
- Alternatív mozgás- és masszázsterápiák
- Életmód-tanácsadás és terápia
- Reflexzóna terápia

szakvizsgáján, valamint az

- Alternatív fizioterápiás módszerek
- Bioenergetikát alkalmazó módszerek
- Fitoterápia
- Fülakupunktúrás addiktológiai eljárások
- Kineziológiai módszerek
- Szemtréning eljárások

továbbképzések záróvizsgáján, valamint az

- Egészségügyi modul
- Természetgyógyászati modul

vizsgáján kell alkalmazni.

Az Egészségügyi Szakképző és Továbbképző Intézet módosított szabályzatát 2010. július 1-től visszavonásig kell alkalmazni.

2. A VIZSGA CÉLJA

- A szakmai vizsga és a továbbképzési záróvizsga célja annak megállapítása, hogy a jelölt
 - a) rendelkezik-e a szakképesítés követelményeinek megfelelő alap- és szakmai ismeretekkel,
 - b) rendelkezik-e az egyes vizsgatémák szakmai követelményeinek megfelelő tárgyi tudással,
 - c) képes-e ismeretei rendszerezésére, azok gyakorlati alkalmazására,
 - d) képes-e az előírt diagnosztikai és terápiás feladatok önálló elvégzésére,
 - e) mindezek alapján alkalmas-e szakképesítésének megfelelő gyakorlati munkaterületen a szakmai követelmények teljesítésére,
 - f) megszerzett ismeretei birtokában képes e szakterületén önművelésre, továbbképzéseken való részvételre.

- A modulvizsgák célja annak megállapítása, hogy a jelölt általános egészségügyi és általános természetgyógyászati ismeretei
 - a) megfelelő alapként szolgálnak-e a szakismeretek elsajátításához,
 - b) megfelelnek-e az egészségügyi dolgozótól elvárható általános szintnek,
 - c) kiterjednek-e a természetgyógyászat egyes területei általános alapjaira.

3. A VIZSGA ELŐKÉSZÍTÉSE

A 11/1997 (V.28.) NM rendelet 5. § alapján, továbbá a népjóléti miniszter 4/1998. (III.6.) NM rendelet 1. § és a 75/1999.(XII.28.) EüM rendelet 1. § alapján az orvosi és egyéb felsőszintű egészségügyi szakképesítés nélkül végezhető tevékenységek (lásd. 1. pont) szakmai és modulvizsgáit az Egészségügyi Szakképző és Továbbképző Intézet (továbbiakban: ETI) szervezi.

A vizsgára a hallgatóknak (jelölteknek) jelentkezniük kell az ETI által kiadott formanyomtatványon. A jelentkezési laphoz csatolni kell a

szükséges igazolásokat, az adatlap eredetijét, a bizonyítvány(ok) fénymásolatait és az esetleges vizsga/vizsgarész alóli felmentési kérelmet.

Modulvizsgákat évente négy alkalommal szervezünk, amelyek időpontjait a honlapunkon tesszük közzé.

Az ETI évenként három vizsgaidőszakban szervez szakmai vizsgákat:

február - március
május - június
október - november

Vizsgára jelentkezési határidők:

Vizsgaidőszak	Modulvizsgára jelentkezési határidő	Szakmai vizsgára jelentkezési határidő:
Február-március	A www.eti.hu oldalon tesszük közzé	december 15.
Május-június		február 15.
Október-november		augusztus 15.

A vizsgacsoportokat a beérkezett jelentkezések sorrendjében az ETI alakítja ki. A vizsgacsoportok minimális létszáma 10, maximálisan 35 fő lehet.

A jelentkezési lapok összesítésére a jelentkezési határidőt követően kerül sor. A jelentkezési lapok alapján elkészül a vizsgára jelentkezők gyűjtőíve. Az összesítés eredménye alapján dönt az ETI főigazgatója a vizsga szervezéséről.

A döntést követően két héten belül az egészségügyi szakképzésért felelős miniszternek jelentést küld a szakmai vizsga előkészítéséről, s javaslatot tesz a vizsgabizottság tagjaira, elnökére, a vizsga időpontjára és helyére. Az egészségügyi szakképzésért felelős miniszter nevezi ki a vizsga elnökét, s hagyja jóvá a vizsgabizottság tagjait.

A vizsgabizottság jóváhagyását követően az ETI oktatási igazgatója 15 napon belül előkészíti a vizsgabizottság munkáját:

- felkéri a vizsgabizottság tagjait és a vizsgabizottság munkáját segítő pedagógusokat (kérdező tanárokat),

- megbízza a vizsga jegyzőjét, az írásbeli vizsga felügyelő pedagógusait,
- a vizsgabizottság tagjainak és elnöknek értesítést küld a vizsga lebonyolításáról (a vizsga helyéről és idejéről),
- a vizsgázóknak értesítést küld
 - a vizsgarészek helyéről és idejéről
 - a felmentések ügyében hozott döntésről
 - a szóbeli kérdésekről ill. a gyakorlati vizsga feladatairól
 - a vizsgadíjról.

4. A VIZSGÁRA JELENTKEZÉS FELTÉTELEI

A vizsgára jelentkezés feltétele - a 40/1997. (III.5.) kormányrendelet és a 11/1997. (V.28.) népjóléti miniszteri rendelet értelmében

MODULVIZSGÁK esetén

- középiskolai végzettség (érettségi bizonyítvány-fénymásolata)
- egészségügyi/természetgyógyászati ismeretekről szóló tanfolyami végzettség (a tanfolyam igazolása az ETI által kiadott "Adatlap"-on történik - eredeti példánya)
- vizsgadíj befizetését igazoló bizonylat fénymásolata

SZAKMAI VIZSGÁK esetén

Természetgyógyászati képesítések:	A vizsgára jelentkezés feltételei
Akupresszőr Alternatív mozgás- és masszázsterapeuta Reflexológus	<ul style="list-style-type: none"> • középiskolai végzettség (fénymásolata) • sikeres egészségügyi és természetgyógyászati modulvizsga (a sikeres modulvizsga igazolása útján történik-fénymásolata) • a képzési program (alap, speciális modul) elméleti blokk teljesítése (az ETI által kiadott "Adatlap"-on történik-eredeti példánya) • igazolt szakmai gyakorlatok (a gyakorlatok igazolása az ETI által kiadott gyakorlati igazoló lapon történik-eredeti példánya) • a vizsgadíj befizetését igazoló bizonylat fénymásolata.

Életmód-tanácsadó és terapeuta	<ul style="list-style-type: none"> • felsőoktatási intézményben megszerzett oklevél (egészségügyi, pedagógiai, pszichológiai, szociális, népművelői, teológiai, agrártudományi) • sikeres egészségügyi és természetgyógyászati modulvizsga (a sikeres modulvizsga igazolása útján történik-fénymásolata) • a képzési program (alap, speciális modul) elméleti blokk teljesítése (az ETI által kiadott "Adatlap"-on történik-eredeti példánya) • esettanulmány készítése megélt gyökeres életmódváltásról • igazolt szakmai gyakorlatok (a gyakorlatok igazolása az ETI által kiadott gyakorlati igazoló lapon történik-eredeti példánya). • betöltött 28. életév • a vizsgadíj és életmódtábor befizetését igazoló bizonylat fénymásolata
--------------------------------	--

TOVÁBBKÉPZÉSI ZÁRÓVIZSGÁK ESETÉN

Természetgyógyászati képesítések:	A vizsgára jelentkezés feltételei
Alternatív fizioterapeuta Bioenergetikus Fitoterapeuta Fülakupunktúrás addiktológus Kineziológus Szemtréner	<ul style="list-style-type: none"> • középiskolai végzettség (fénymásolata) • sikeres egészségügyi és természetgyógyászati modulvizsga (a sikeres modulvizsga igazolása útján történik-fénymásolata) • a képzési program (alap, speciális modul) elméleti blokk teljesítése (az ETI által kiadott "Adatlap"-on történik-eredeti példánya) • a vizsgadíj befizetését igazoló bizonylat fénymásolata.

5. A VIZSGÁK EGYES RÉSZEI ALÓLI FELMENTÉS

Az egészségügyi modulvizsga alól felmentés adható abban az esetben, ha a vizsgára jelentkező államilag elismert egészségügyi szakképesítéssel

rendelkezik és az Egészségügyi Szakdolgozók Országos Alapnyilvántartásában szerepel.

A felsőoktatásban megszerzett hitelesen igazolt ismeretek beszámíthatóságáról, valamint az egyedi kérelmekről a vizsgát szervező intézmény vezetője szakértő(k) bevonásával dönt.

Ha a vizsgázó fogyatékosága miatt a vizsga írásbeli vagy szóbeli részének letételére nem képes, az írásbeli vizsga követelményeinek szóban, illetőleg a szóbeli vizsga követelményeinek írásban tehet eleget. A vizsgázó kérelmének indokoltságát igazolni köteles.

6. A VIZSGAHALASZTÁS

A vizsgahalasztásra engedélyt csak az ETI főigazgatója adhat

- írásbeli kérelem alapján,
- csak orvosi igazolás benyújtása mellett.

Az engedély csak egyszeri alkalommal adható a következő vizsgaidőszakra a vizsgahalasztási eljárási díj befizetése mellett.

A vizsgahalasztás elutasítása esetén a vizsgadíjat az ETI a jelentkezőnek nem fizeti vissza.

7. A VIZSGABIZOTTSÁG

A szakmai vizsgán és a továbbképzési záróvizsgán a jelöltek teljesítményét a vizsgabizottság értékeli. A vizsgabizottságot szakképesítésenként és továbbképzési területenként kell létrehozni:

A vizsgán jelen vannak:

- a vizsgabizottság
 - elnök
 - tagjai: 2 fő
- a vizsgabizottság munkáját segítő pedagógusok (maximum 2 fő),

- a vizsgát szervező intézet oktatási igazgatója, vagy az általa megbízott személy
- a vizsga jegyzője

A vizsgabizottság munkáját segítő pedagógus(ok), ill. a vizsga jegyzője, valamint az ETI vezetője nem tagja a bizottságnak, szavazati joggal nem rendelkezik.

A vizsgabizottság elnökének a feladatai

A vizsgabizottság munkáját az elnök irányítja. Az elnök feladata a szakmai vizsga szabályos megtartásának, zavartalan, tárgyilagos, a vizsgázót segítő nyugodt légkörének biztosítása.

A vizsga elnöke:

- ellenőrzi a szakmai vizsga előkészítését, a szükséges szakmai feltételek, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét,
- vezeti a szakmai vizsgát és a vizsgabizottság értekezleteit,
- ellenőrzi - a jelentkezési iratok alapján - a vizsgázó személyazonosságát, a vizsga letételére való jogosultság feltételeinek meglétét, a vizsgával kapcsolatos iratokat,
- tájékoztatja a vizsgázókat az őket érintő döntésekről, valamint a gyakorlati és a szóbeli vizsgarésszel kapcsolatos tudnivalókról,
- értékeli a vizsgázók teljesítményét,
- átvizsgálja az írásbeli dolgozatokat, javaslatot tesz az esetleges korrekciókra,
- összegzi a szakmai vizsga előkészítésével, szervezésével és lefolytatásával kapcsolatos feladatok végrehajtását.

Ha a vizsgabizottság elnöke megállapítja, hogy a szakmai vizsgát nem készítették elő megfelelően és a mulasztás rövid időn belül nem pótolható, megtiltja a vizsga megkezdését, kitűzi a vizsga új időpontját, és azonnal jelentést tesz a megbízójának.

A vizsgabizottság tagjainak feladatai

A vizsgabizottság tagjai

- segítik a vizsgaelnök munkáját,
- értékelik a vizsgázók szóbeli és gyakorlati teljesítményét,
- szavazati joggal rendelkeznek az egyes vitás kérdésekben.

A vizsgabizottság munkáját segítő pedagógus(ok) feladatai

A vizsgabizottság munkáját segítő pedagógus

- a vizsgarend szerint látja el a feladatait, és segíti a vizsgabizottság tevékenységét,
- kijavítja és értékeli az írásbeli dolgozatokat, ill. esettanulmányokat,
- a gyakorlati és a szóbeli vizsgán ellátja a kérdező tanári feladatokat, és javaslatot tesz a vizsgázó teljesítményének értékelésére.

A jegyző feladatai

A vizsga jegyzője

- ellátja a szakmai vizsga előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos írásbeli feladatokat,
- vezeti a vizsgabizottsági értekezletek jegyzőkönyvét (6 sz. melléklet), elkészíti annak mellékletét,
- kiállítja és vezeti a törzslapot,
- elkészíti a bizonyítványt,
- elvégzi a szakmai vizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket,
- felelős a vizsga iratainak előírás szerű kiállításáért, megőrzéséért, előkészítéséért.

Az oktatási igazgató feladatai

Az igazgató

- a vizsgát előkészíti, biztosítja a technikai feltételeket, gondoskodik annak nyugodt, zavartalan lebonyolításáról,

- megállapítja a vizsga időpontját, helyét,
- javaslatot tesz a vizsgabizottság elnökére és tagjaira, majd a minisztériumi megbízás után tájékoztatja a vizsgabizottság elnökét, tagjait és a vizsgabizottság munkáját segítő pedagógusokat,
- tájékoztatja az érdekelteket a vizsga menetéről,
- kijelöli az írásbeli vizsgarészen felügyelő tanárokat, a vizsgabizottság jegyzőjét,
- részt vesz a vizsgabizottság értekezletein,
- megszervezi a vizsgaeredmények kihirdetését.

A vizsgabizottság működése

A vizsgabizottság határozatait bizottsági értekezleten hozza. A vizsgabizottság értekezletet tart a vizsga megkezdése előtt és a vizsga befejezését követően, illetve ha a szakmai vizsga lefolytatását, megtartását, befejezését zavaró vagy gátló körülmény, illetőleg a vizsgázó által elkövetett szabálytalanság elbírálása vagy egyéb ok azt szükségessé teszi. Az értekezlet akkor határozatképes, ha a teljes vizsgabizottság jelen van.

A vizsgabizottság határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén a vizsgabizottság elnöke dönt.

A vizsgabizottság tagjait és jegyzőjét a vizsgabizottság határozatai tekintetében - azok kihirdetéséig - titoktartási kötelezettség terheli.

A szóbeli és gyakorlati vizsga befejezését követő értekezleten a vizsgabizottság az egyes vizsgarészek eredményei alapján értékeli a vizsgázó teljesítményét, megállapítja a szóbeli és gyakorlati vizsga érdemjegyet és az elméleti vizsga osztályzatát, továbbá összegezi a vizsgák tapasztalatait.

Minden vizsgabizottsági értekezletről jegyzőkönyvet kell készíteni. A vizsgabizottsági értekezletről készített jegyzőkönyvet a vizsgabizottság tagjai és jegyzője írja alá a vizsga utolsó napját követő nyolc napon belül.

A szóbeli és gyakorlati vizsga befejezését követő értekezleten készült jegyzőkönyvhöz kell csatolni az osztályozóívet és a szakmai vizsga tételeit.

A vizgán közreműködők díjazása

A vizgán végzett munkáért a vizsgabizottság elnökének, tagjainak, a kérdezőtanároknak vizsgáztatási díj jár.

II. A VIZSGARÉSZEK SZABÁLYOZÁSA

- A. A modulvizsga - csak írásbeli vizsgából áll.
- B. A szakmai vizsga - szakmai gyakorlati és szakmai elméleti (írásbeli és szóbeli) vizsgarészekből áll.
- C. A továbbképzések záróvizsgálója - szakmai gyakorlati és szakmai elméleti (szóbeli) vizsgarészekből áll.

A GYAKORLATI VIZSGA

A gyakorlati vizgán az egészségügyi szakképzésért felelős miniszter által meghatározott szakmai és vizsgáztatási követelmények figyelembevételével a szakképesítés tartalmát kifejező alapvető munkafolyamatokat, munkaműveleteket és feladatokat kell megoldani.

A gyakorlati vizsga megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsga rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsga helyére és a munkavégzésére vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.

A gyakorlati vizsga feladatai

1. A szakmai gyakorlati vizsga feladatait a vizsgát szervező intézménynek kell összeállítani és jóváhagyásra a vizsgabizottság elnökének előterjeszteni.
2. A gyakorlati vizsgafeladatnak tartalmaznia kell a vizsgafeladat pontos, érthető leírását, részletezését.
3. A vizsgázók a gyakorlati tételt húzzák.
4. A vizsgázók a gyakorlati vizsgafeladatot önállóan végzik el. Ha a feladat végrehajtása megkívánja, segítők oszthatók be, akiknek munkáját a vizsgázó irányítja.

5. Ha a munkafeladat végrehajtása indokolja, a gyakorlati vizsga több napig is folyhat.

A gyakorlati vizsga helye és ideje

A gyakorlati vizsga helyét az ETI főigazgatója határozza meg, mely független a vizsgázó saját munkahelyétől. A gyakorlati vizsga helyét úgy kell megválasztani, hogy annak felszerelése optimális legyen a gyakorlati feladatok megoldásához, feleljen meg a munka- és balesetvédelmi előírásoknak.

A vizsga időpontját a vizsgát szervező intézmény vezetője tűzi ki, gondoskodik arról, hogy a jelöltek a vizsga megkezdése előtt legalább 10 nappal tudják a vizsga pontos helyét, időpontját, rendjét, csoportbeosztását.

AZ ÍRÁSBELI VIZSGA

A szakmai vizsgák írásbeli vizsgarészén az ETI által kiadott írásbeli feladatlap alapján az adott szakterület egészét átfogó összetett feladatokat kell megoldani.

A továbbképzési záróvizsgák írásbeli vizsgarészt nem tartalmaznak.

A modulvizsgákon az ETI által kiadott írásbeli feladatlap alapján az egészségügyi modul és természetgyógyászati modul tartalmával kapcsolatos feladatokat kell megoldani, mely tartalmaz kizáró jellegű kérdéseket is.

A terem biztosítása

Annyi vizsgatermet kell biztosítani, az ülésrendet úgy kell kialakítani, hogy a vizsga tisztasága kétségbevonhatatlan legyen, a vizsgázók egymást ne zavarhassák.

A felügyelet biztosítása, a vizsga megkezdése előtti feladatok

- a) Biztosítani kell a vizsgaterem felügyeletét.
- b) A jelöltek vizsgára való felkészítésében részt vevő személy felügyelettel nem bízható meg.

- c) A felügyelők ellenőrzik a vizsgázók személyazonosságát, gondoskodnak a vizsgázók elhelyezéséről, az ülésrend elkészítéséről. Tájékoztatják a vizsgázókat
- a vizsga ideje alatt követendő teendőkről,
 - a szabálytalanságok következményeiről.
- d) A vizsgázó a vizsga közben csak az egyik teremfelügyelő kíséretében hagyhatja el a termet, aki ellenőrzi, hogy a vizsgázó más személlyel ne találkozhatson, semmiféle segédeszközt ne tudjon magához venni.

Az írásbeli feladatok biztosítása

A titkos iratkezelésnek megfelelően az írásbeli feladatlapok, valamint a megoldólap külön-külön, kettős borítékban kerül csomagolásra.

A borítékon fel kell tüntetni:

- a titkosítás tényét,
- a felbontás időpontját (év, hó, nap, óra, perc),
- a FELADATLAPOKRA, vagy a MEGOLDÁSRA vonatkozó egyértelmű megjelölést,
- a szakképesítés megnevezését,
- a borítékban levő feladatlapok számát,
- a szakképzésért felelős, a feladatlapokat kiadó minisztérium nevét és címét.

Az írásbeli vizsga lebonyolítása

- a) Az írásbeli vizsga kezdési időpontjában az ETI főigazgatója (vagy megbízottja) felnyitja a titkosított, írásbeli feladatokat tartalmazó borítékot, és kihirdeti a tételeket.
- b) A felügyelők kiosztják az írásbeli vizsgafeladatokat. Felhívják a vizsgázók figyelmét, hogy a feladatlapon tüntessék fel a nevüket.
- c) Felírják a táblára és a jegyzőkönyvben is rögzítik a vizsga megkezdésének és befejezésének időpontját.
- d) Ellenőrzik, hogy a vizsgázók csak a megengedett eszközökkel rendelkeznek. A vizsgázók csak a kiosztott feladatlapon dolgozhatnak. Minden írásbeli munkát tollal kell elkészíteniük.
- e) A felügyelőtanárok az írásbeli vizsgáról folytatólagos jegyzőkönyvet vezetnek.

- f) A vizsga időtartama alatt indokolt esetben, rövid időre egyidejűleg csak egy vizsgázó hagyhatja el a vizsgatermet. Az egyik felügyelő tanár gondoskodik arról, hogy a többi azonos csoportbeli vizsgázó ne kerülhessen kapcsolatba egymással. A teremből távozó vizsgázó dolgozatát átadja a felügyelő tanárnak, aki a távozás és a terembe való visszaérkezés időpontját rávezeti a dolgozatra. Ugyanezt a két időpontot egyidejűleg a jegyzőkönyvre is rávezeti.
- g) Ha a felügyelők az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlelnek, elveszik a vizsgázó dolgozatát, ráírják az elvétel pontos idejét és aláírják. A vizsgázót a vizsgateremből eltávolítják, és egyikük haladéktalanul értesíti az oktatási igazgatót, aki a szabálytalanságról jegyzőkönyvet készítet. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell minden olyan adatot és eseményt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének megvizsgálását, a vizsgázó és a felügyelők nyilatkozatát, továbbá, hogy a vizsgázót tájékoztatták a szabálytalanság elbírálásával kapcsolatos eljárásról, és a bebizonyított szabálytalanság következményeiről. A jegyzőkönyvet a felügyelők, az oktatási igazgató és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó különvéleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti. A jegyzőkönyv elkészítését követően a vizsgázó nem folytathatja a feladat kidolgozását. A jegyzőkönyvet az oktatási igazgató eljuttatja a vizsgabizottság elnökéhez.
- h) Az írásbeli munka befejezése után a vizsgázó a dolgozatát átadja a felügyelőnek, és távozik a vizsgateremből. A felügyelő a dolgozaton (feladatlapon), valamint a jegyzőkönyvben feljegyzi a befejezés időpontját, és aláírja.
- i) A szak oktatásszervezője az írásbeli vizsga folyamán vezetett jegyzőkönyveket és az írásbeli dolgozatokat a kidolgozási idő lejártával átveszi a felügyelőktől. A jegyzőkönyveket aláírásával lezárja és a vizsgairatokhoz mellékeli, az írásbeli dolgozatokat pedig - megszámlálva - elbírálásra átadja a javító tanárnak az írásbeli vizsga osztályozóívével és az ülésrenddel együtt.
- j) A főigazgató az írásbeli vizsga dokumentumait (a kijavított dolgozatokat, az írásbeli vizsga folyamán felvett jegyzőkönyveket, a megoldólapot, valamint az osztályozó ívet) legkésőbb hét nappal a szóbeli vizsga kezdő napja előtt elküldi a vizsgabizottság elnökének.
- k) A modulvizsga nem bizottság előtt zajlik. A feladatlapok értékelését az ETI főigazgatója által felkért két szakértő, egymástól függetlenül végzi a megoldólap szerint. A szakértők döntése ellen fellebbezésnek nincs

helye. Az írásbeli vizsga lebonyolításakor a szakmai vizsga írásbeli vizsgarészénél megfogalmazottak alapján kell eljárni.

A SZÓBELI VIZSGA

A szóbeli vizsgarészen a vizsgázó a 11/1997. (V.28.) NM rendelet által meghatározott témakörökből és az ETI által kiadott tételek alapján ad számot tudásáról.

- a) A vizsgáztatás menetét (a vizsgatantárgyak sorrendje, vizsgázók beosztása stb.) a vizsgabizottság állapítja meg az ETI főigazgatójának vagy megbízottjának javaslata alapján.
- b) A vizsgateremben egyidőben legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.
- c) A szóbeli szakmai vizsga folyamán az elnök és legalább egy bizottsági tag jelenléte szükséges. Ellenkező esetben az elnök a szóbeli vizsgát köteles szüneteltetni.
- d) A vizsgázók négy- hat fős csoportokban folytatólagosan, szünet közbeiktatása nélkül vizsgázhatnak. A vizsgabizottság egy nap tíz óránál többet nem fordíthat a vizsgázók meghallgatására.
- e) Minden vizsgázó egy-egy tétel kidolgozására max. 15 perc gondolkodási időt kaphat. A vizsgázó a felkészülési idő alatt vázlatot készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania.
- f) Egy-egy szóbeli vizsga időtartama 30 percnél több nem lehet.
- g) A szóbeli vizsgán szükséges segédeszközökről a szóbeli vizsgák megkezdése előtt a jegyző gondoskodik.
- h) A szóbeli vizsgán a tételeket a vizsgázók húzzák. A tételben szereplő kérdések, feladatok megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozhatja meg.
- i) A vizsgázó a kérdezőtanár útbaigazítása és támogatása nélkül, önállóan felel, de ha közben elakad, segítő kérdésekkel irányítható. A vizsgabizottság elnöke és tagjai a vizsgázó gondolatmenetét nem zavarhatják meg.

- j) Ha a feleletből megállapítható, hogy a vizsgázó a tétel anyagával tisztában van, az elnök félbelszakíthatja, és ő vagy a bizottság többi tagja kiegészítő kérdéseket tehetnek fel abból a célból, hogy általános tájékozottságát megállapítsák.
- k) A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik. Azt a vizsgázót, akinek a visszaélési szándéka nyilvánvaló, a bizottság az elnök javaslatára a vizsga folytatásától eltilthatja. Ugyancsak eltiltható a vizsga folytatásától az a vizsgázó, akinek magatartása a vizsga rendjét, nyugodt menetét zavarja, vagy általános fegyelmét sérti, és figyelmeztetés ellenére sem változtat a magatartásán.

A VIZSGÁZÓ TELJESÍTMÉNYÉNEK ÉRTÉKELÉSE

A vizsgázó az egyes vizsgarészekben elért teljesítménye alapján szakmai elméletből és szakmai gyakorlatból kap osztályzatot.

A szakmai elméleti vizsga eredményét az írásbeli és a szóbeli vizsgarészen kapott érdemjegyek alapján kell meghatározni.

A továbbképzések elméleti záróvizsgájának eredménye megegyezik a szóbeli vizsga érdemjegyével.

Az érdemjegyek és az osztályzatok a következők: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2) és elégtelen (1).

A gyakorlati vizsga értékelése

Minden vizsgázó gyakorlati vizsgamunkáját külön-külön kell elbírálni.

A vizsgázó munkájának értékelése során a vizsgázó munkájának minősítését kifejező, részfeladatonként adott érdemjegyet rá kell vezetni az osztályozóívre.

Írásbeli dolgozatok értékelése

Az írásbeli dolgozatot a vizsgabizottság munkáját segítő pedagógusok javítják ki és értékelik.

A pontszámot és az esetleges hibákat, tévedéseket piros tintával megjelöli.

A dolgozatok egységes minősítéséhez az ETI által kiadott útmutató használata kötelező.

A feladatok egyenkénti értékelése után az összesített pontszám adja a feladatlap végső eredményét.

0% - 50%	elégtelen
51% - 60%	elégséges
61% - 74%	közepes
75% - 84%	jó
85% -100%	jeles

A vizsgabizottság munkáját segítő pedagógusok a dolgozatokat az ETI főigazgatója vagy megbízottja által meghatározott időpontig kötelesek kijavítani, a javasolt érdemjegyeket beírni az írásbeli vizsga osztályozóívére, melyet aláírásukkal hitelesítenek, és az ETI-ben leadnak. Ha a javítás során megállapítják, hogy a vizsgázó szabálytalanságot követett el a dolgozat elkészítésekor, a lehető legrövidebb időn belül szóban tájékoztatják az ETI főigazgatóját és írásban jelentést készítenek.

A vizsgázó a kijavított dolgozatot a vizsga után az ETI által meghatározott módon megtekintheti.

Szóbeli vizsga értékelése

A szóbeli vizsgán a vizsgázó feleletét a jelenlévő vizsgabizottsági tagok egymástól függetlenül értékelik.

A vizsgabizottság - a vizsgabizottság munkáját segítő pedagógus javaslata alapján - megállapítja:

- a szóbeli vizsgarészt megelőző értekezleten az írásbeli érdemjegyet és a gyakorlati vizsga osztályzatát
- a szóbeli vizsgarészt követő értekezleten a szóbeli vizsga érdemjegyet, továbbá a szakmai elmélet osztályzatát.

A szakmai vizsga eredményét - a vizsgabizottság tagjainak jelenlétében - a vizsgabizottság elnöke hirdeti ki. Az eredmény kihirdetése nyilvános.

Sikertelen a szakmai vizsga, ha a vizsgázó az írásbeli vagy a gyakorlati vizsgarészen, továbbá, ha a szóbeli vizsgarészen elégtelen érdemjegyet, illetőleg osztályzatot kapott.

Ha a vizsgázó a szakmai vizsgát megkezdte, de azt betegsége vagy más elfogadható indok miatt befejezni nem tudta, azokból a vizsgarészekből, amelyekből még nem vizsgázott, pótlóvizsgát tehet.

A szakképesítés megszerzéséhez javítóvizsgát kell tennie annak a vizsgázónak:

A) aki a szakmai vizsgán vagy a pótlóvizsgán az egészségügyi szakképzésért felelős miniszter által meghatározott vizsgarészből elégtelen osztályzatot kapott.

B) aki a szakvizsgán elfogadható ok nélkül nem jelent meg, illetőleg azt alapos indok nélkül megszakította,

C) akit szabálytalanság miatt a vizsgabizottság a szakmai vizsga folytatásától eltiltott.

Javítóvizsgát a fenti bekezdés A) pontjában felsorolt esetben abból a vizsgarészből kell tenni, amelyből a vizsgázó tudását elégtelenre minősítették. A bekezdés B) és C) pontjában meghatározott esetben a vizsgát teljes egészében meg kell ismételni.

A szakmai vizsga, a pótlóvizsga és a javítóvizsga - a vizsga időpontjában érvényes vizsgakövetelmények szerint - megismételhető.

A vizsgázó azokból a vizsgarészekből, amelyekből elégtelen minősítést kapott, legfeljebb 2 éven belül javítóvizsgát tehet.

A továbbképzések záróvizsgáján a fentieket értelemszerűen kell alkalmazni.

Eljárás a vizsga megszakításakor

- a) Ha a vizsgázó a vizsgától, vagy annak valamelyik részétől alapos ok nélkül visszalép, a legközelebbi vizsgaidőpontban a teljes vizsgát megismételheti az új bejelentkezés után és a vizsgadíj ismételt befizetésével.
- b) Ha a vizsgázó súlyos betegség, vagy egyéb alapos ok miatt a vizsgát megszakítani kényszerül, a pótlóvizsgára újabb vizsgadíj befizetése nélkül jelentkezhet, az addig eredményesen letett vizsgáit nem kell megismételni.
- c) A vizsga folytatásától (bármilyen okból) eltiltott vizsgázó csak a vizsgadíj ismételt befizetése után jelentkezhet javító vizsgára, és a teljes vizsgát meg kell ismételnie.

A SZAKMAI VIZSGA IRATAI

A törzslap

A vizsgázóról a szakmai vizsga megkezdése előtt törzslapot kell kiállítani (7. sz. melléklet).

A törzslap két részből áll:

- Törzslap külív (raktári száma: A.Tü 571)
- Törzslap belív (raktári száma: A.Tü 571/a)

A törzslap tartalmazza a kiállító szakmai vizsgát szervező intézmény nevét, a vizsgázó nevét, születési helyét és idejét, anyja leánykori nevét, a tantárgyakat és vizsgarészeket, az érdemjegyeket és osztályzatokat, továbbá a vizsgabizottság határozatait.

A törzslapra az adatokat eredeti okiratok, illetőleg igazolások alapján a nyomtatvány kitöltési utasításának megfelelően kell bejegyezni.

A törzslappal egyező tartalmú törzslap kivonatot kérésre ki kell adni a vizsgázónak.

A törzslapot a vizsgabizottság elnöke, tagjai és jegyzője, valamint az Egészségügyi Szakképző és Továbbképző Intézet főigazgatója írja alá.

Az osztályozóív

A vizsgázó érdemjegyeit és osztályzatait az osztályozóívre kell rávezetni. Az osztályozóívet a vizsgabizottság elnöke, tagjai és jegyzője, valamint az ETI főigazgatója, továbbá a vizsgabizottság munkáját segítő pedagógus(ok) írja alá. Az osztályozóívet a szakmai vizsga jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

A bizonyítvány

Ha a vizsgázó a szakmai vizsga követelményeinek megfelelően eredményes szakmai vizsgát tett, szakképesítést igazoló bizonyítványt kap.

A vizsgabizottság jegyzője a törzslap alapján - a törzslapon szereplő adatokkal egyezően - kiállítja a bizonyítványt. A szakmai vizsgabizottság körbélyegzőjének lenyomatával ellátott bizonyítványt a vizsgabizottság elnöke és az ETI főigazgatója írja alá.

Az elveszett vagy megsemmisült bizonyítványról - kérelemre, térítés ellenében - a törzslap alapján az ETI másodlatot állít ki.

Az iratkezelés szabályai

A szakmai vizsgával kapcsolatos levelek, iratok és egyéb küldemények iratkezelésére, irattárba helyezésére, selejtezésére, levéltári átadására, továbbá a törzslapon és a bizonyítványon a hibás bejegyzések javítására, illetőleg a névváltozás esetén alkalmazandó eljárásra a közoktatásról szóló törvény alapján a nevelési-oktatási intézmények működéséről kiadott jogszabályban foglaltakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szakmai vizsga iratainak őrzési ideje:

- A) a törzslap nem selejtezhető, negyven év után az illetékes levéltárnak kell átadni,
 - B) a vizsgabizottság jegyzőkönyvei és az osztályozóívek tekintetében tíz év,
- az írásbeli dolgozatok és feladatlapok tekintetében egy év.