

Vizsgafeladatok készítése eljárásrend

Érvénybe lépett: 2022.01.01.

Verziószám: 2.0

Verziókövetés: A képesítő vizsga írásbeli feladatok és projektfeladatok fejlesztési és ellenőrzési tesztelési folyamatainak frissítése, a képesítő vizsga feladatok készítésével megbízott szakértők végzettségi körének bővítése, korrektúra szerint

Összeállította:



Takács Mónika

minőségirányítási vezető

Jóváhagyta:



Simon Ferenc

vizsgaközpont vezető

1. Vizsgára vonatkozó követelmények:

- Objektivitás
- Érthetőség és világosság
- Pártatlanság
- Nem lépi túl a meghatározott időt
- Mentés a túlzott specializációtól és az egyoldalú fókuszról
- Alkalmos a meglévő szakmai kompetenciák és az elért tanulási eredmények mérésére
- A tartalomnak megfelelő szempontok szerinti ellenőrzést tesz lehetővé
- Eredményei megbízhatóak és az eltérő teljesítmények között jól látható különbséget tesz
- Országos összemérhetőség
- Eredménytermékei – lehetőség szerint – használhatóak
- Gazdaságosság
- Megfelel a programkövetelményekben és képzési és kimeneti követelményekben foglaltaknak, leképezi az adott feladat – munkakörrel kapcsolatos tevékenységeket, elvárásokat.

Minden fejlesztett feladat a vonatkozó Képzési és Kimeneti Követelményekben meghatározott mérési tartalommal kell bírjon. Minden fejlesztett feladatnak a KKK-ban, PK-ban meghatározott időtartam alatt teljesíthetőnek kell lennie. Az elkészített értékelési útmutatóknak meg kell egyezniük a KKK-ban, PK-ban meghatározott értékelési szempontokkal.

2. Szakmai vizsga vizsgafeladatainak készítése:

2.1. Az interaktív vizsgafeladat készítés szervezésének és lebonyolításának folyamata:

- A Vizsgaközpont a feladatfejlesztésben közvetlenül nem vesz részt.

2.2. A projektfeladatok összeállításának folyamat:

- Klasszikus feladatfejlesztés esetén a feladatfejlesztő bizottság javasolt létszáma minimum 3 fő.
- A feladatfejlesztések költségeinek optimalizálása érdekében Vizsgaközpont együttműködhet más vizsgaközpontokkal, azzal a feltétellel, hogy a minőségi, titoktartási és etikai követelményeket betartják.

- Más vizsgaközpont által készített feladatsorokat a Vizsgaközpont felhasználás előtt szűrőpróbaszerűen ellenőriz és meggyőződik a fejlesztett feladatok megfelelőségéről.
- A projektfeladatok elkészítését olyan szakértők együttműködésével végzi el Vizsgaközpont, akik rendelkeznek:
 - o felsőfokú szakmai végzettséggel
 - o legalább öt év oktatási és/vagy vizsgáztatási tapasztalattal
 - o a feladatkészítés időpontjában vagy oktatnak vagy szakmájukban aktívan dolgoznak.

A Vizsgaközpont a bizottságot több vizsgafeladat fejlesztésre vagy/illetve feladatrész fejlesztésére felkérheti. A bizottság munkájának támogatását és ellenőrzését az akkreditált vizsgaközpont kifejezetten erre a feladatra kijelölt munkatársa vagy a vizsgaközpont által megbízott személy végezheti el. A felkérés visszavonható, amennyiben a bizottság nem a megfelelő ütemben vagy minőségben végzi feladatát. Helyettük új bizottság kérhető fel.

A projektfeladatokat készítő bizottság a Képzési és Kimeneti Követelmények alapján végzi munkáját és készíti el az adott szakmára az egy vagy több részfeladatból álló projektfeladatot és értékelését.

Az elkészült projektfeladat-dokumentációt egy vagy több független szakértő is véleményezi. Az elkészült vélemények alapján a vizsgaközpont megbízottja és/vagy a feladatkészítő bizottság elvégzi a szükséges változtatásokat.

A végső projektfeladatot a bizottság legalább egy tagja és a vizsgaközpont megbízottja jelenlétében kipróbálják.

A vizsga értékelése a szabályzatnak megfelelően az értékelőlapokon történik, olyan vizsgabizottság (mérő, értékelő) jelenlétében, akik sem a feladatkészítésben, sem a feladatok ellenőrzésében nem vettek részt. A próbavizsgálókkal és a vizsgáztatókkal a jelen lévő feladatkészítő- bizottsági tag és a vizsgaközpont megbízottja értékeli a feladatokat.

A próbavizsga után a feladat-készítő bizottság egyeztet a tapasztalatokról és szükség esetén módosítja a feladatot, az értékelési útmutatót és az értékelőlapot, segédanyagokat. Véglegesítés előtt a feladatkészítőbizottság kötelezően ellenőrzi az elkészített dokumentációt.

A bizottság a vizsga előtt lehetőség szerint min. 30 nappal a végleges projektfeladatot

eljuttatja a vizsgaközpont vezetőjének, aki biztosítja a biztonságos tárolását a vizsgáig.

2.2.1. A projektvizsgafeladat készítés szervezésének és lebonyolításának folyamatlépései:

Projektfeladat elkészítése Képzési és Kimeneti Követelmények alapján:

Projektfeladat fejlesztése, értékelési útmutató fejlesztése, értékelőlap fejlesztése, segédanyagok készítése.

1. Vizsgaközpont vezető megbízza a feladatkészítőket
2. Bizottsági ülések, konzultációk, egyeztetések keretében történő feladatkészítés
3. Független szakértők általi véleményezés
4. Szükséges módosítások elvégzése
5. Próbakitöltés 1 csoporttal (paraméterváltoztatott feladat)
6. Szükséges módosítások elvégzése
7. Próbavizsga a készítéstől, ellenőrzéstől független mérő és értékelő vizsgabizottsági tagokkal. (paraméterváltoztatott feladat)
8. Szükséges módosítások elvégzése a feladaton, értékelési útmutatón, értékelőlapon, segédanyagokon a feladatkészítő bizottság állta
9. Ellenőrzés, véglegesítés
10. Biztonságos tárolás

3. Képesítő vizsga vizsgafeladatainak készítése

3.1. Az írásbeli vizsgafeladat készítés szervezésének és lebonyolításának folyamata

- Az írásbeli feladatkészítő szakértők létszáma a fejlesztendő feladatsor típusától, szintjétől és összetettségétől függően jellemzően 1-3 fő
- Gazdaságossági szempontok figyelembevételével az irányítási -, minőségi, - titoktartási, - etikai követelmények sérelme nélkül, vizsgaközpont együttműködést kezdeményezhet más vizsgaközpontokkal a feladatfejlesztések költségeinek optimalizálása érdekében. Más vizsgaközpont, elfogadott jogosult szervezet által fejlesztett feladatok esetén is Vizsgaközpont felhasználás előtt szűrőpróbaszerűen meggyőződhet a fejlesztett feladat

megfelelőségéről.

- A feladatok készítésében vizsgaközpont olyan szakértőket bíz meg, akik rendelkeznek:
 - felsőfokú szakmai végzettséggel az adott szakterületen és legalább két év oktatási és/vagy vizsgáztatási tapasztalattal VAGY
 - középfokú végzettséggel és legalább 2 év oktatási és/vagy vizsgáztatási tapasztalattal
 - a feladatkészítés időpontjában vagy oktatnak vagy szakmájukban aktívan dolgoznak.
- A feladatot elkészítő szakértők oktatókból és/vagy gyakorlati szakemberekből kerülnek kiválasztásra vegyesen, annak érdekében, hogy minden szempontból minőségi vizsgafeladatsort lehessen elkészíteni. A szakértők felkérhetők akár több vizsgafeladat fejlesztésére is.
- Nem megfelelő teljesítés esetén vizsgaközpont felkérhet más szakértőket a feladatok elvégzésére. Az elkészült írásbeli vizsgafeladatot független szakértők véleményezik (jellemzően keresztbe történő ellenőrzéssel és teszteléssel). A független szakértői véleményezés után a készítők, amennyiben szükséges, átdolgozzák a feladatsort.
- A feladatsorok ellenőrzést követően kerülnek jóváhagyásra, illetve a vizsgáztató keretrendszerben történő kipróbálásra.
- A kész feladatcsomag biztonságos helyen kerül tárolásra.

3.1.1. Az írásbeli vizsgafeladatkészítés szervezésének és lebonyolításának folyamatlépései

Feladatsor fejlesztése, értékelési útmutató (megoldókulcs) fejlesztése, értékelőlap fejlesztése (adható pontszámok és megfelelés), segédanyagok készítése.

1. Vizsgaközpont vezető megbízza a feladatkészítő szakértőket (Megbízólevél illetve ha szükséges, Megbízási szerződés)
2. Független szakértő véleményezi az elkészült feladatokat (jellemzően keresztbe történő ellenőrzéssel és teszteléssel, amennyiben az ehhez szükséges szakirányú tudással a szakértő rendelkezik). Az ellenőrzésről/tesztelésről jegyzőkönyv készül.
3. Szükséges módosítások elvégzése a jegyzőkönyv alapján
4. Próba vizsga során kipróbálás (funkcionális próba és ellenőrzés, jellemzően online, számítógépes vizsgáztatási keretrendszerbe)

5. Szükség esetén módosítások elvégzése
6. A 2-5 pontok ciklikus ismétlése, ameddig a tesztelés eredménye megfelelő nem lesz
7. Ellenőrzés, véglegesítés, a kérdéssor jóváhagyása a Vizsgaközpont vezető által
8. Vizsgafeladat biztonságos tárolása, feltöltése a vizsgáztató keretrendszerbe

3.2. A projektvizsgafeladat készítés szervezésének és lebonyolításának folyamata

A projektfeladatokat elkészítő csoport létszáma függ a fejlesztendő feladatok nehézségétől, összetettségétől és számától.

Vizsgaközpont feladatfejlesztés céljából együttműködést kezdeményezhet más vizsgaközpontokkal, feltéve, hogy az etikai, minőségi, titoktartási követelmények betartásra kerülnek. Az együttműködés célja a gazdaságos működés fenntartása.

Más vizsgaközpont, elfogadott jogosult szervezet által fejlesztett feladatok esetén is Vizsgaközpont felhasználás előtt szűrőpróbaszerűen meggyőződik a fejlesztett feladat megfelelőségéről.

A feladatok készítésében vizsgaközpont olyan szakértőkkel működik együtt, akik rendelkeznek:

- felsőfokú szakmai végzettséggel az adott szakterületen és legalább két év oktatási és/vagy vizsgáztatási tapasztalattal VAGY
- középfokú végzettséggel és legalább 2 év oktatási és/vagy vizsgáztatási tapasztalattal
- a feladatkészítés időpontjában vagy oktatnak vagy szakmájukban aktívan dolgoznak. A feladatot elkészítő szakértők oktatókból és/vagy gyakorlati szakemberekből kerülnek kiválasztásra vegyesen, annak érdekében, hogy minden szempontból minőségi vizsgafeladatsort lehessen elkészíteni. A szakértők felkérhetők akár több vizsgafeladat fejlesztésére is.
- Nem megfelelő teljesítés esetén vizsgaközpont felkérhet más szakértőket a feladatok elvégzésére. Az elkészült írásbeli vizsgafeladatot független szakértők véleményezik ((jellemzően keresztbe történő ellenőrzéssel és teszteléssel). A független szakértői véleményezés után a készítők, amennyiben szükséges, átdolgozzák a feladatsort.
-
- A szakértők a Programkövetelmények alapján végzik a munkájukat és készítik el az adott szakmára vonatkozó egy vagy több részfeladatból álló projektfeladatot. Ezt követően a

értékelőlapot és segédanyagokat és – amennyiben a PK erre nem elegendő részletezettségű -, az értékelési útmutatót, is kidolgozzák.

- Több szakértő esetén közösen egy előzetes egyeztetést követően dolgozzák ki a feladatokat. A megbeszélések száma a feladatok összetettségétől és számától függ. Újra és újra átdolgozzák, amíg minden feladatkészítő elkészültnek nyilvánítja.
- Az elkészült projektfeladat-dokumentációt független szakértő véleményezi, ellenőrzi és teszteli. Az elkészült vélemények, visszajelzések alapján a vizsgaközpont megbízottja és/vagy a feladatkészítő szakértők elvégzi a szükséges változtatásokat.
- A kész projektfeladatcsomag biztonságos helyen kerül tárolásra.
-

3.2.1. A projektvizsgafeladat készítés szervezésének és lebonyolításának folyamatlépései

1. Vizsgaközpont vezető megbízza a feladatkészítőket (Megbízólevél illetve Megbízási szerződés, a mennyiben szükséges)
2. Konzultációkon, szakmai egyeztetések keretében történő feladatkészítés
3. Független szakértő(k) általi véleményezés, ellenőrzés és tesztelés. (jellemzően keresztbe történő ellenőrzéssel és teszteléssel, amennyiben az ehhez szükséges szakirányú tudással a szakértő rendelkezik). Az ellenőrzésről/tesztelésről jegyzőkönyv készül.
4. Szükséges módosítások elvégzése a jegyzőkönyv alapján
- 5.
6. A 2-4 pontok ciklikus ismétlése, ameddig a tesztelés eredménye megfelelő nem lesz
7. Ellenőrzés, véglegesítés, a kérdéssor jóváhagyása a Vizsgaközpont vezető által
8. Vizsgafeladat biztonságos, titkosított tárolása, feltöltése a vizsgáztató keretrendszerbe

Vizsgák értékelési szempontjai

Szakmai vizsgák és a képesítő vizsgák esetén

Az írásbeli vizsga (képesítő vizsga esetén)

Írásbeli vizsgát a programkövetelmények alapján előírt esetekben tartunk. Az írásbeli vizsgákat a vizsgaközpont szervezi és készítteti a feladatkészítő szakértőivel. A feladatkészítő szakértők javaslatot tesznek a feladatsorra és az értékelésre. Ezek szakmánként eltérhetnek a szakma jellegétől függően. Ettől függetlenül az értékelés szerinti elvárási szintek azonosak. Az A és B elvárási szint 60% vagy afeletti teljesítményt jelent, míg a C szint 50 és 60% közötti teljesítményt. A D teljesítményszint az 50% alatti teljesítményt jelöli, mely nem elfogadható, a vizsga ezáltal nem teljesített.

A	A követelményeknek kiválóan megfelelt teljesítmény
	A követelményeknek teljesen jól megfelelő teljesítmény
	A követelményeknek általánosan megfelelő teljesítmény
B	Olyan teljesítmény, amelyben hibákat mutat, de a követelményeknek még megfelel
C	Egy olyan teljesítmény, amely nem felel meg a követelményeknek, de látható, hogy az alapismeretek megvannak
D	Olyan teljesítmény, amely nem felel meg a követelményeknek és amelynél az alapismeretek hiányoznak vagy nem jött létre vizsgateljesítmény

A projektfeladat

A projektfeladatokat az értékelésüket is beleértve a vizsgaközpont által megbízott szakértők készítik el az adott szakmához kapcsolódó Képzési és Kimeneti Követelmények vagy képesítő vizsgák esetén a Programkövetelmények alapján. A projektfeladatok szakmaterületenként eltérhetnek egymástól, ebből következően az értékelésük is eltérő lehet. A szakmai projektfeladatok nagy része tartalmaz egy portfóliót és a portfóliónak a prezentációját. Az alábbi táblázatban felsorolva található a vizsgaportfólió általános értékelési szempontjai. A szakmaspecifikus értékelési szempontokat az egyes szakterületek dolgozzák ki.

A portfólió értékelésének szempontjai (Általános szempontok, példa)

Kritériumok	Kitűnő	Megfelelő	Nem megfelelő
Feladat értelmezése	Minden lényeges elemre kitért.	A legtöbb részre kitért, a válaszai alapján megfelel a kritériumnak.	Nem tudta értelmezni a feladatot vagy nem a feladatról szóló részeket dolgozta ki.
Hitelesség	Az összes dokumentum dátummal, helyszínnel, forrásokkal, stb. ellátottak.	Az összes dokumentum megtalálható, de a források nem mindig hitelesek.	A dokumentumok egy része hiányos, vagy egyáltalán nincs dokumentum, így forrásmegjelölés sincs.
Világosság/érthetőség	A dokumentumok érthetőek és/vagy gondos magyarázattal ellátottak, így értelmezhető.	A legtöbb bizonyíték magyarázattal bír, de a magyarázatok nem mindig egyértelműek.	Nincsenek megjegyzések, vagy ha vannak zavarosak.
Reflexió és önértékelés	Saját erősségeit emeli ki és megtudja mutatni a gyengeségeit, valamint, hogy ezeken hogyan javít, milyen a fejlődési útja.	Önértékelése csak részben reális. Saját gyengeségeit / erősségeit csak részben érzékeli.	Nem látja a gyengeségeit, nem tudja reálisan látni a hibáit és ezáltal fejlődni.

Kritériumok	Kitűnő	Megfelelő	Nem megfelelő
Nyelvi megalkotottság	Igényes, választékos, jól megfogalmazott mondatok, helyesírási hibák nélkül.	Jól megfogalmazott szövegek, néhány helyesírási hibával.	Igénytelen, összefüggéstelen szövegek, sok helyesírási hibával.
A portfólió prezentációja	A megadott időt kihasználja, végig prezentál, a lényegre koncentrálnak, prezentációja igényes, szókinccse választékos, szakmai.	A megadott időt segítő kérdésekkel kitölti, prezentációja megfelelő, szókinccse elfogadható, használja a szakma alapvető fogalmait.	A prezentációra nem készült fel megfelelő módon, az elkészített prezentáció vonalvezetése nem logikus. Gyakran elveszti a fonalat, szókinccse hétköznapi, a szakmaifogalmakat alig használja.
Összpontszám:			

MEGBÍZÓ LEVÉL MINTA

Feladatkészítő / véleményező szakértő részére képesítő vizsgához

Megbízott:

Név:

Telefonszám:

E-mail cím:

Lakcím:

A Training360 Vizsgaközpont (1117 Budapest, Budafoki út 56. A. ép. III. em, akkreditációs szám: NAH-12-0016/2021, képviseli: Simon Ferenc, vizsgaközpont vezető) nevében megbízom Önt az alábbi szakmai képzés vizsgafeladatának

kidolgozására / véleményezésére (megfelelő aláhúzendó!):

Képesítő vizsgán megszerezhető szakképesítés besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján: **0613**

A programkövetelmény, illetve az ennek alapján szervezhető szakmai képzés megnevezése:

.....

Megbízás tárgya feladatkészítés/kidolgozás esetén:

- Írásbeli vizsgafeladatsor készítése, frissítése és értékelési lap (megoldókulcs) kidolgozása
- Projektfeladat / projektfeladatrész és értékelési útmutató készítése, frissítése

Megbízás tárgya feladatvéleményezés esetén:

- Írásbeli vizsgafeladatsor áttekintése, ellenőrzése, tesztelése, felülvizsgálata
- Projektfeladat / projektfeladatrész áttekintése, ellenőrzése, felülvizsgálata

Megbízással kapcsolatos feladata, felelősége feladatkészítés/kidolgozás esetén:

- Programkövetelmény alapján, a rögzített feladatléírásra, mérésre, értékelésre vonatkozó előírásokat figyelembe véve, azzal összhangban levő vizsgafeladat fejlesztése, a hozzá kapcsolódó javítási útmutató és értékelő lap, segédanyag kidolgozása.
- Feladatfejlesztés során együttműködés a felkért többi szakértővel.
- Önellenőrzés, illetve a megbízott szakértő által, az ellenőrzés során feltárt hibák, hiányosságok alapján a szükséges módosítások elvégzése. A feladatfejlesztési folyamatok betartása.
- Valamennyi feladatkészítéssel kapcsolatos dokumentáció elkészítése és biztonságos eljuttatása a vizsgaközpont részére
- Titoktartási kötelezettség, a fejlesztett, szakvéleményezett feladattal kapcsolatosan.
- Annak biztosítása, hogy vizsgafeladattal kapcsolatos információkat harmadik fél számára nem teszi hozzáférhetővé.
- A vizsgaközpont Működéspolitikájának, Minőségpolitikájának és folyamatainak megismerése és elfogadása.

Megbízással kapcsolatos feladata, felelőssége feladatvéleményezés esetén:

- Programkövetelmény alapján, a kifejlesztett írásbeli kérdéssorok és/vagy projektfeladat véleményezése, ellenőrzése, tesztelése
- Tesztelési / ellenőrzési jegyzőkönyv vezetése
- Együttműködés szükség esetén a felkért többi szakértővel.
- Valamennyi feladatvéleményezéssel, ellenőrzéssel, bírálattal kapcsolatban elkészült dokumentum vizsgaközpont részére történő átadása.
- Titoktartási kötelezettség, a fejlesztett, szakvéleményezett feladattal kapcsolatosan.
- Annak biztosítása, hogy vizsgafeladattal kapcsolatos információkat harmadik fél számára nem teszi hozzáférhetővé.
- A vizsgaközpont Működéspolitikájának, Minőségpolitikájának megismerése és folyamatainak elfogadása.

Titoktartási nyilatkozat

Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy nem ad ki bizalmas vizsgaanyagot, információt, illetve nem vesz részt tisztességtelen vizsgáztatási módszerekben, valamint, hogy a vizsgafolyamat alatt birtokába került információkat nem tárja fel harmadik fél számára.

A feladat / véleményezés elkészítési és leadási határideje:

A vonatkozó díjazás összegét és megfizetésének módját (amennyiben ez szükséges) a Felek külön megbízási szerződésben rögzítik.

Kelt:

.....
vizsgaközpont vezető

Fenti kötelezettségeket megértettem és tudomásul vettem, aláírással egyidejűleg azokat elfogadom.

Dátum:

.....

Megbízott

MEGBÍZÓ LEVÉL MINTA

Feladatkészítő / véleményező szakértő részére szakmai vizsgához

Megbízott:

Név:

Telefonszám:

E-mail cím:

Lakcím:

A Training360 Vizsgaközpont (1117 Budapest, Budafoki út 56. A. ép. III. em, akkreditációs szám: NAH-12-0016/2021, képviseli: Simon Ferenc, vizsgaközpont vezető) nevében megbízom Önt az alábbi szakmai képzés vizsgafeladatának

kidolgozására / véleményezésére (megfelelő aláhúzendó!):

szakmai vizsgán megszerezhető szakma szakmajegyzék besorolása szerint azonosítja: és a Képzési és Kimeneti Követelmény alapján megnevezése:

.....

Megbízás tárgya feladatkészítés/kidolgozás esetén:

- Projektfeladat / projektfeladatrész és értékelési útmutató készítése, frissítése

Megbízás tárgya feladatvéleményezés esetén:

- Projektfeladat / projektfeladatrész áttekintése, ellenőrzése, felülvizsgálata

Megbízással kapcsolatos feladata, felelőssége feladatkészítés/kidolgozás esetén:

- Képzési és Kimeneti Követelmény alapján, a rögzített feladatléírásra, mérésre, értékelésre vonatkozó előírásokat figyelembe véve, azzal összhangban levő vizsgafeladat fejlesztése, a hozzá kapcsolódó javítási útmutató és értékelő lap, segédanyag kidolgozása.
- Feladatfejlesztés során együttműködés a felkért többi szakértővel.
- Önellenőrzés, illetve a megbízott szakértő által, az ellenőrzés során feltárt hibák, hiányosságok alapján a szükséges módosítások elvégzése. A feladatfejlesztési folyamatok betartása.
- Valamennyi feladatkészítéssel kapcsolatos dokumentáció elkészítése és biztonságos eljuttatása a vizsgaközpont részére
- Titoktartási kötelezettség, a fejlesztett, szakvéleményezett feladattal kapcsolatosan.
- Annak biztosítása, hogy vizsgafeladattal kapcsolatos információkat harmadik fél számára nem teszi hozzáférhetővé.
- A vizsgaközpont Működéspolitikájának, Minőségpolitikájának és folyamatainak megismerése és elfogadása.

Megbízással kapcsolatos feladata, felelőssége feladatvéleményezés esetén:

- Képzési és Kimeneti Követelmény alapján, a kifejlesztett írásbeli kérdéssorok és/vagy projektfeladat véleményezése, ellenőrzése, tesztelése
- Tesztelési / ellenőrzési jegyzőkönyv vezetése
- Együttműködés szükség esetén a felkért többi szakértővel.
- Valamennyi feladatvéleményezéssel, ellenőrzéssel, bírálattal kapcsolatban elkészült dokumentum vizsgaközpont részére történő átadása.
- Titoktartási kötelezettség, a fejlesztett, szakvéleményezett feladattal kapcsolatosan.
- Annak biztosítása, hogy vizsgafeladattal kapcsolatos információkat harmadik fél számára nem teszi hozzáférhetővé.
- A vizsgaközpont Működéspolitikájának, Minőségpolitikájának megismerése és folyamatainak elfogadása.

Titoktartási nyilatkozat

Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy nem ad ki bizalmas vizsgaanyagot, információt, illetve nem vesz részt tisztességtelen vizsgáztatási módszerekben, valamint, hogy a vizsgafolyamat alatt birtokába került információkat nem tárja fel harmadik fél számára.

A feladat / véleményezés elkészítési és leadási határideje:

A vonatkozó díjazás összegét és megfizetésének módját (amennyiben ez szükséges) a Felek külön megbízási szerződésben rögzítik.

Kelt:

.....
vizsgaközpont vezető

Fenti kötelezettségeket megértettem és tudomásul vettem, aláírással egyidejűleg azokat elfogadom.

Dátum:

.....

Megbízott