



SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKVÉDELMI FŐIGAZGATÓSÁG
1132 Budapest, Visegrádi u. 49.

Szociális szakvizsga

Vizsgaszabályzat

Jóváhagyta:
A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság

Érvényes:
2017. január 31-től

Budapest



ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. § A szabályzat hatálya kiterjed:

a) A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságra (továbbiakban: Főigazgatóság), valamint a Főigazgatóság által megbízott, ellenőrzésre felkért szakértőre, a Főigazgatóság ezen feladat ellátására külső szakértőt bízhat meg.

b) a szociális alap- és szakvizsga jelentkezőre, vizsgázóra (továbbiakban: jelöltre),

c) a vizsgaszervezési feladatot ellátó szociális alap- és szakvizsga szervezéséhez szociális szakvizsgáztatási joggal rendelkező intézményre (továbbiakban: vizsgacentrum),

d) a vizsgákon vizsgáztatási feladatokat ellátó vizsgaelnökre, vizsgabizottságra,

e) az írásbeli vizsgák lebonyolítását segítő vizsgát felügyelő személyre valamint az írásbeli és szóbeli vizsgák szabályszerű lefolytatásának ellenőrzésével megbízott vizsgabiztosra.

2. § (1) A vizsgaszervezés feladatai kiterjednek a vizsgákra történő jelentkezéssel, a jelölt nyilvántartásba vételével, a vizsgákra felkészítő konzultációk és a 120 órás szociális alapismereteket nyújtó tanfolyam (továbbiakban: alaptanfolyam) szervezésével és lebonyolításával, vizsgák előkészítésével - lebonyolításával - és lezárásával kapcsolatban felmerülő feladatokra.

(2) A fogyatékossgal élő jelöltek esetében az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 27.§ az irányadó.

A JELÖLTEK NYILVÁNTARTÁSBA VÉTELE

3. § (1) Szociális alap- és szakvizsgára jelentkezni a Főigazgatóság honlapján közzétett vizsgacentrumokba, az *1. és 2. számú melléklet* szerinti jelentkezési lapon lehet, a hatályos 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendeletben (továbbiakban: Rendelet) meghatározott jelentkezési határidőig.

(2) A vizsgacentrum, a jelölt és munkáltatója által kitöltött jelentkezési lap és a mellékelt dokumentumok alapján, ellenőrzi a szakvizsgához előírt feltételek meglétét, majd nyilvántartásba veszi a jelöltet. Amennyiben a jelölt nem felel meg az alapfeltételeknek, jelentkezését elutasítja.

(3) Az alapvizsgára jelentkező jelöltnek a *2. számú melléklet* szerinti jelentkezési laphoz csatolni kell:

a) az egyetemi, főiskolai végzettséget igazoló oklevél másolatát,

b) az előírt szakmai gyakorlat igazolásául szolgáló munkáltatói igazolást vagy igazolásokat, illetve szakmai önéletrajzot. (*4. számú melléklet*)

(4) A szakvizsgára jelentkező jelöltnek az *1. számú melléklet* szerinti jelentkezési laphoz csatolni kell:

a) az egyetemi, főiskolai végzettséget igazoló oklevél másolatát,

b) az előírt szakmai gyakorlat igazolásául szolgáló munkáltatói igazolást vagy igazolásokat, illetve szakmai önéletrajzot, (*4. számú melléklet*)

c) az alapvizsgára kötelezett jelöltek esetében az alapvizsga letételéről szóló dokumentumot (*5. számú melléklet*) csak az első szakvizsga esetében.

(5) A vizsgacentrum a (3) és (4) bekezdés szerint szükséges iratok hiányának pótlásáról, illetve a jelentkezés elutasításáról a benyújtást követő 14 napon belül értesítést küld. Amennyiben a jelentkező a szükséges iratok hiányát 14 napon belül nem pótolja, jelentkezése elutasítottnak tekintendő.

(6) Az elutasítás ellen a jelölt a jelentkezéshez szükséges iratok másolatával 30 napon belül fellebbezést nyújthat be a Főigazgatósághoz. A Főigazgatóság a jelentkezést felülvizsgálja és a döntéséről 30 napon belül tájékoztatja a jelöltet.

4. § (1) A vizsgacentrum az országos jelentkezések egyeztető fóruma után 14 nappal értesíti a jelöltet, ha az általa választott témakörben az adott vizsgaidőszakban nem szervez vizsgát. A vizsgát nem szervező vizsgacentrum a jelölt által - a jelentkezési lapon vagy utólag első helyen - meghatározott, az adott vizsgát szervező vizsgacentrumba továbbítja a jelentkező dokumentumait, és erről értesíti a jelöltet.

(2) A vizsgacentrum értesíti a hozzá jelentkező, valamint a hozzá átirányított jelölteket, a szociális alapvizsgára bocsátás alapfeltételül előírt alaptanfolyam, valamint a szóbeli és írásbeli vizsga, utóvizsga, illetve konzultáció helyéről és időpontjáról, az alaptanfolyami-, illetve vizsgadíj befizetésének módjáról és határidejéről. A vizsgacentrum dönthet a részletfizetés szabályairól.

(3) Amennyiben a jelölt a vizsgadíjat, illetve alaptanfolyami díjat a megjelölt határidőig nem fizeti be, az alaptanfolyamot, az alap és szakvizsgát nem kezdheti meg, a vizsgacentrum a vizsgára történő jelentkezést érvénytelennek tekinti, melyről értesíti a jelöltet.

5.§ (1) A jelölt egy vizsgaidőszakban csak egy vizsgát szervező intézménybe adhatja be jelentkezését.

(2) A vizsgacentrum az egyeztető fórum után legkésőbb 30 nappal az elfogadott, elutasított és átirányított jelöltek névsorát a Főigazgatóság részére elküldi. (6/A., 6/B. és 6/C. számú mellékletek)

ALAPTANFOLYAM ÉS KONZULTÁCIÓ

6. § (1) A szociális alapvizsga csak az alaptanfolyam elvégzését követően kezdhető meg.

(2) A vizsgacentrum az alaptanfolyamról és a jelöltek alaptanfolyamon való részvételéről tanfolyami naplót vezet. A tanfolyami naplónak tartalmaznia kell az óratervet, a foglalkozás időpontjait, a hallgatók személyi adatait, a hiányzók nyilvántartását, az előadók neveit és foglalkozásonkénti aláírását, az oktatási programban szereplő követelmény teljesítését. (Minta az A. 9034-1. r. sz. sorszámú tanfolyami napló)

(3) Ha a jelölt hiányzása meghaladja a 20%-ot a tanfolyam elvégzéséről szóló igazolás nem állítható ki.

(4) Az alaptanfolyamot a vizsgacentrumnak úgy kell megszerveznie, hogy a jelölt a legközelebbi vizsgaidőszakban vizsgát tehessen.

7. § (1) A vizsgacentrum a szakvizsgára jelentkező jelöltek részére legalább 28 órás felkészítő konzultációt szervez a választott témacsoportból.

(2) Amennyiben a vizsgacentrum az adott időszakban az adott témacsoportban önmaga nem szervez konzultációt, köteles gondoskodni arról, hogy a jelölt más vizsgacentrumban részt vehessen a konzultáción.

VIZSGAKÖVETELMÉNYEK

8. § (1) A szociális alap- és szakvizsga vizsgakövetelményeit a Főigazgatóság honlapján közzétett közleménye tartalmazza.

(2) A 120 órás szociális alapismereteket nyújtó tanfolyam követelményeit a Főigazgatóság által jóváhagyott oktatási program tartalmazza, melynek elérhetősége: <https://szgyf.gov.hu/hu/>

VIZSGAREND

9. § (1) A szociális alap- és szakvizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészből áll. Szóbeli vizsgára csak az bocsátható, aki sikeres írásbeli vizsgát tett.

(2) Az írásbeli és szóbeli vizsgarész között legalább 15 napnak kell eltelnie.

(3) Az írásbeli, vagy a szóbeli vizsgát a vizsgázó a kijelölt vizsgaidőpont előtt 5 munkanappal írásban elhalaszthatja.

(4) A vizsgát elhalasztó vizsgázónak a vizsgacentrum a korábban befizetett vizsgadíjat nem fizeti vissza.

(5) A szóbeli illetve írásbeli vizsgát halasztó vizsgázó, amennyiben az elhalasztott vizsgarész(eke)t a következő vizsgaidőszakban, ugyanabban a vizsgacentrumban teszi le, vizsgadíjként halasztási díjat fizet. A halasztási díj összege a mindenkori pótvizsga díj 50%-a. Amennyiben vizsgáját új vizsgacentrumban teszi le a mindenkori pótvizsga díj 100%-a.

(6) Ha a vizsgázó a vizsgák megkezdése előtt, illetve a kijelölt vizsganap után legkésőbb 8 nappal, írásbeli dokumentummal igazolja, hogy az adott időpontban az írásbeli, vagy a szóbeli vizsgán méltányolható ok miatt (pl.: akadályoztatás, betegség) nem tudott megjelenni, a vizsgát a következő időszakban - a vizsgadíj ismételt megfizetése nélkül - teljesítheti. Ebben az esetben az igazolást a vizsgán való részvételt akadályozó tényező megszűnését követő 8 napon belül kell a vizsgacentrumnak benyújtania. A vizsgacentrum dönt az igazolás elfogadásáról vagy elutasításáról. Elutasítás esetén a jelölt 30 napon belül fellebbezést nyújthat be a Főigazgatósághoz. A fellebbezést a Főigazgatóság felülvizsgálja és a vizsgálat eredményéről 30 napon belül tájékoztatja a jelöltet és a vizsgacentrumot.

(7) Az írásbeli vizsga, vagy a sikeres írásbeli vizsgát követő szóbeli vizsga lemondása, elhalasztása esetén a vizsgacentrum a vizsgázót automatikusan a következő vizsgaidőszak vizsgalistájára veszi fel. Amennyiben a vizsgacentrum a következő időszakban az adott témakörben nem szervez vizsgát, a vizsgázót átirányítja más, a témacsoportban vizsgát szervező intézménybe. Átirányítás esetén a vizsgadíj 50% -át a szakvizsgacentrum köteles átutalni ahhoz az intézményhez, ahová a vizsgázót átirányította. A sikeres írásbeli vizsgát követő szóbeli vizsga ilyen módon történő lemondása, elhalasztása esetén az írásbeli vizsgát nem kell megismételni.

(8) Annak a vizsgázónak a vizsgaeredményét törölni kell, aki vizsgajogosultságot kapott, de a kijelölt vizsgaidőpontban az írásbeli vagy a szóbeli vizsgán nem jelent meg, a vizsgát nem halasztotta el. A vizsgajegyzőkönyvbe, és az egyéni nyilvántartó lapra a "nem jelent meg" megjegyzést kell felvezetni. A vizsgán meg nem jelent vizsgázó a következő vizsgaidőszakban a vizsgadíj ismételt megfizetése mellett jelentkezhetsz.

A FŐIGAZGATÓSÁG

10. § (1) A Főigazgatóság készíti el az alaptanfolyam képzési programját.

(2) Meghatározza az alapvizsga, valamint szakvizsga szakmai és vizsgáztatási követelményeit.

(3) Jóváhagyja a szociális alap és szakvizsga vizsgaszabályzatát.

(4) Kivizsgálja a szociális alaptanfolyammal, illetőleg a vizsgáztatással kapcsolatos bejelentéseket, panaszokat.

(5) A Főigazgatóság fellebbezés esetén dönt:

a) a vizsgázó jelentkezésének elfogadásáról,

b) a vizsgázó vizsgáról való távolmaradását igazoló igazolás elfogadásáról.

(6) A Főigazgatóság a vizsgák szabályszerű lebonyolításának ellenőrzésére szakértőt kérhet fel, aki:

a) ha az ellenőrzése során a vizsgacentrum működésében súlyos szabálytalanságot állapít meg, a Főigazgatóságnál azonnal kezdeményezi a vizsgacentrum vizsgajogának megszüntetését,

b) ha azt tapasztalja, hogy a vizsgabizottság tevékenységi körében szabálytalanságot követ el, vagy tagjai tagságukkal össze nem egyeztethető cselekményeket követnek el, a szabálytalanságról, illetve a cselekményről a szóbeli vizsga végén jegyzőkönyvet vesz fel és kezdeményezi a vizsgaelnök szakvizsgaelnöki névjegyzékből való törlését.

11. § A Főigazgatóság további feladatai:

a) a szociális alapismereteket nyújtó tanfolyamok programjának kidolgoztatása, a tanfolyamot szervezőkkel való kapcsolattartás,

b) az alap- és szakvizsga tananyagainak, vizsgatételeinek és feladatainak a kidolgoztatása, kiadása,

c) az alap- és szakvizsgára jelentkezések koordinálása, a szakvizsgára vonatkozó dokumentumok vezetése és kezelése,

d) a vizsgabizottsági elnökök felkérése,

e) a vizsgabizottsági elnökök és tagok felkészítése, tevékenységük figyelemmel kísérése,

f) a vizsgák szabályszerű lebonyolításának ellenőrzése,

g) a vizsgázók fellebbezésének elbírálása, illetve a vizsgázók tájékoztatása a fellebbezéssel kapcsolatban hozott döntésről,

h) a vizsgabizottság elnökének javaslatát a vizsgacentrum vizsgáztatási jogának felfüggesztéséről elbírálja, illetve a döntésről tájékoztatja a vizsgabizottság elnökét,

i) az elutasított jelöltek összesített listáját elektronikusan megküldi minden szakvizsgacentrumnak.

VIZSGABIZOTTSÁG

12. § (1) A szociális alap- és szakvizsgára a vizsgáztatási feladatokat ellátó háromtagú vizsgabizottságot kell létrehozni.

(2) A vizsgabizottság tagjait a vizsgacentrum, az elnököt a Főigazgatóság kéri fel.

(3) A vizsga elnöke csak a szociális szakvizsgaelnöki névjegyzékbe felvett személy lehet, vagy a miniszter által a vizsgaelnöki feladatok ellátására kijelölt minisztériumi kormánytisztviselő.

(4) A vizsgacentrumok legkésőbb az írásbeli vizsga előtt két hónappal jelezhetik a Főigazgatóságnak a tervezett szociális alap- és szakvizsga adatait, a *10. számú melléklet* szerinti adatlapon. A nyomtatványt minden egyes tervezett vizsgacsoportra külön-külön kell kitölteni. Több vizsgacsoport összevont vizsgáztatása esetén a vizsgabizottság elnökének a témacsoportok közül a legtöbb vizsgázó által választott témacsoportban kell vizsgaelnöki jogosítvánnyal rendelkeznie.

(5) Amennyiben a szóbeli vizsga időpontja módosul vagy elmarad, azt a vizsgacentrumnak haladéktalanul írásban jeleznie kell a Főigazgatóság felé.

(6) Nem lehet a vizsgabizottság elnöke abban az intézményben, amellyel közalkalmazotti jogviszonyban, munkaviszonyban áll.

(7) A vizsgabizottság elnöke nem vehet részt azon vizsgázók felkészítésében és az írásbeli feladatlapok javításában, akiket vizsgáztat.

(8) Ugyanaz a vizsgaelnök egyazon vizsgacentrum egyazon témacsoportjában egymást követő vizsgaidőszakban nem jelölhető.

13. § (1) A vizsgabizottság munkáját az elnök irányítja. Az elnök feladata a szóbeli vizsga szabályos megtartásának, zavartalan, tárgyilagos, a vizsgázót segítő nyugodt légkörének biztosítása.

(2) A vizsgabizottság elnöke:

a) ellenőrzi - a jelentkezési iratok alapján - a vizsgázó személyi anyagát, beazonosítja személyazonosságát,

b) átvizsgálja az írásbeli dolgozatok javítását, jóváhagyja, vagy korigálja az arra adott érdemjegyeket. Amennyiben a vizsgázó az írásbeli dolgozatra vonatkozóan felülvizsgálati kérelmet nyújtott be, az ügyet megvizsgálja és a vizsgabizottság határozatban meghozott döntéséről az érintettet tájékoztatja.

c) alapvizsga esetén a vizsgacentrum által készített tanfolyami napló alapján ellenőrzi, hogy a vizsgázó részt vett-e az alaptanfolyamon és hiányzásai nem haladták meg az 6. § (3) szerinti mértéket,

d) vezeti a szóbeli vizsgát és a vizsgabizottság értekezleteit,

e) ellenőrzi a szóbeli vizsga előkészítését, a szükséges szakmai feltételek, a nyugodt vizsgakörülmények meglétét,

f) a szóbeli vizsga befejezését követő két héten belül írásban megküldi a Főigazgatóságnak a vizsga előkészítésével, lebonyolításával, a vizsgáztatás feltételeivel, a vizsgázók felkészültségével, a vizsgakövetelmény teljesítésével, a jogszabályi rendelkezések betartásával kapcsolatos észrevételeit, javaslatait. (*8. számú melléklet*)

(3) Ha a vizsgabizottság elnöke megállapítja, hogy a szóbeli vizsga zavartalan lebonyolításának feltételei nem adóttak, felfüggeszti a szóbeli vizsgát, melyről haladéktalanul telefonon, majd később ezt írásban megerősítve jelentést tesz a Főigazgatóságnak.

(4) A Főigazgatóság - a jelentés alapján - nyolc napon belül dönt az adott vizsga, vizsgarész szabályos lebonyolításának feltételeiről, és erről az érdekelteket haladéktalanul értesíti.

(5) A Főigazgatóság a vizsgacentrum vizsgáztatási jogát felfüggesztheti. A vizsgáztatási jog felfüggesztése esetén a Főigazgatóság a folyamatban lévő vizsga, vizsgarész befejezésével egy másik vizsgaszervezőt jelöl ki úgy, hogy a vizsgázónak a megkezdett vizsgaidőszakban lehetősége

legyen befejezni vizsgáját. A felfüggesztés miatt felmerült minden terhet a felfüggesztett vizsgacentrum viseli.

14. § (1) A vizsgabizottság határozatait bizottsági értekezleten hozza meg. A vizsgabizottság értekezletet tart:

a) a szóbeli vizsgarész megkezdése előtt,

b) a szóbeli vizsgarész befejezését követően,

c) a szóbeli és írásbeli vizsgarésszel kapcsolatban akkor, ha a vizsga lefolytatását, zavaró vagy gátló körülmény, illetőleg a vizsgázó által elkövetett szabálytalanság elbírálása vagy egyéb ok azt szükségessé teszi.

(2) Az (1) bekezdés szerinti értekezlet akkor határozatképes, ha a teljes vizsgabizottság jelen van.

(3) A vizsgabizottság határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.

(4) A vizsgabizottság minden tagját és a vizsgabiztost a vizsgáztatási folyamat befejezéséig - a végső eredmény kihirdetéséig - az írásbeli vizsgadolgozatok eredménye kihirdetésének kivételével, titoktartási kötelezettség terheli.

(5) Az írásbeli vizsgát felügyelő személy, valamint a vizsgabiztos nem tagja a vizsgabizottságnak.

15. § (1) A szóbeli vizsgarész befejezését követő értekezleten a vizsgabizottság az egyes vizsgarészek eredményei alapján értékeli a vizsgázó teljesítményét, továbbá összegzi a vizsgarészek tapasztalatait.

(2) A szakvizsga értékelése az érvényes írásbeli és a szóbeli vizsga alapján a következő lehet:

“*Kiválóan megfelelt*” minősítést csak az kaphat, akinek a vizsgabizottság az írásbeli és szóbeli vizsgáit is “kiválóan megfelelt” fokozattal minősítette.

“*Jól megfelelt*” minősítést kap, akinek a vizsgabizottság az írásbeli és szóbeli vizsgáit legalább “jól megfelelt” minősítéssel értékelte vagy, ha a vizsgázó vizsgáit egy “megfelelt” minősítéssel és egy “kiválóan megfelelt” minősítéssel értékelte.

“*Megfelelt*” minősítést kap, aki az írásbeli és szóbeli vizsgáit legalább “megfelelt” minősítéssel teljesítette

“*Nem felelt meg*” akinek az írásbeli vagy a szóbeli vizsga eredménye “nem felelt meg” minősítést kap.

(3) Amennyiben a vizsgázó legalább egy alkalommal pótvizsgát tett, legfeljebb “Jól megfelelt” minősítést kaphat.

16. § (1) Minden vizsgabizottsági értekezletről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az értekezlet helyét és idejét, a jelen lévő vizsgabizottsági tagok és a vizsgabiztos nevét.

(2) A vizsgabizottsági értekezletről készített jegyzőkönyvet a vizsgabizottság elnöke, tagjai és a vizsgabiztos írja alá.

17. § A szóbeli vizsgarész csak a teljes létszámú vizsgabizottság előtt, kezdhető meg. A vizsgabizottság létszáma a vizsga folyamataiban fél óránál tovább nem csökkenhet 2 főre.

A VIZSGABIZTOS

18. § (1) Az írásbeli vizsgát felügyelő személyt, valamint az írásbeli és szóbeli vizsgák szabályszerű lefolytatásának ellenőrzésével megbízott vizsgabiztost a vizsgacentrum bízza meg. Az írásbeli vizsgát felügyelő személynek nem lehet felkérni azt, akit a felkészítő konzultáción a vizsgacentrum előadóként foglalkoztatott.

(2) A vizsgabiztos:

a) ellátja a vizsga előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos feladatokat,

b) ellenőrzi az írásbeli és szóbeli vizsgák szabályszerű lefolytatását,

c) ismételt vagy súlyos szabályszegés esetén az írásbeli vizsgát felügyelő személy javaslatára felfüggeszti a jelölt írásbeli vizsgáját és a 24.§ (2) - (3) bekezdése szerint jár el.

d) vezeti a vizsgabizottsági értekezletek jegyzőkönyvét,

e) kiállítja és vezeti a vizsgajelenléti ívet, az egyéni nyilvántartó lapot és a vizsgajegyzőkönyvet,
f) megírja az oklevelet és elvégzi a szakmai vizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket.

AZ ÍRÁSBELI VIZSGA SZABÁLYAI

19. § (1) Az írásbeli vizsgarészen a Főigazgatóság által kiadott a közleményben meghatározott követelmények alapján az adott témacsoport egészét átfogó, összetett feladatokat kell megoldani.

(2) Szervezett írásbeli vizsgarészt a Rendeletben meghatározott időszakban országosan azonos vizsgaidőpontban kell megtartani.

(3) A vizsgacentrumok az írásbeli kérdéseket tartalmazó feladatlapok iránti igényüket a jelentkezők számának pontos megjelölésével, legkésőbb az írásbeli vizsga előtt két hónappal kötelesek jelezni a Főigazgatóságnál a *11. számú melléklet* szerinti Szociális alap-és szakvizsga írásbeli feladatlap és oklevéligénylő lapon.

(4) A központi feladatlapot előírás szerint titkosan kell kezelni, és legalább egy nappal a vizsga megkezdése előtt a vizsgacentrum rendelkezésére kell bocsátani. A fel nem használt feladatlapokat az írásbeli vizsgát követő 30 napon belül a Főigazgatósághoz vissza kell küldeni.

(5) Az írásbeli feladatlapokat a vizsgacentrumok meghatalmazottjai kizárólag személyesen vehetik át a Főigazgatóság által meghatározott napon és helyen.

(6) Az írásbeli feladatlapokat tartalmazó sérülésmentes borítékok felbontása a vizsga kezdetekor két vizsgázó jelenlétében történhet. A feladatlapok felbontásának és kiosztásának szabályszerűségéről egy nyilatkozatot kell írni a vizsgázók, mint tanúk bevonásával.

20. § (1) Az írásbeli vizsgarész ideje alatt a vizsgatermekben és a folyosókon az állandó felügyeletről, az írásbeli vizsgák lebonyolítását segítő, a vizsgacentrum által megbízott felügyelő személy gondoskodik.

(2) Az írásbeli vizsgarész megkezdése előtt a felügyelő elkészíti a vizsgázók ülésrendjét, megállapítja a vizsgázók személyazonosságát és tájékoztatást ad a vizsga szabályairól, a vizsgán elkövetett szabálytalanságok következményeiről, továbbá tájékoztatja a vizsgázókat, hogyan értesülhetnek a kijavított és értékelt dolgozatuk eredményéről, hol és mikor tekinthetik meg. Felhívja a figyelmet a Rendelet 8. § (2) bekezdésében foglalt előírásokra. Gondoskodik a vizsga rendjének megtartásáról.

(3) Az ülésrendet úgy kell elkészíteni, hogy azonos témacsoportú vizsgázók egymás mellé közvetlenül nem kerülhetnek

21. § (1) Írásbeli vizsgán csak azok a vizsgázók jelenhetnek meg, akik erre a vizsgacentrumtól írásbeli kiértesítést kaptak, és akiknek a neve felvezetésre került az adott helyre és időpontra kiállított vizsgajelenléti ívre.

(2) A vizsgázók azonosítása a személyi igazolvány bemutatásával történik.

(3) A vizsgajelenléti ívnek tartalmaznia kell a vizsga helyét, időpontját, a vizsgázó nevét, személyi igazolvány számát és aláírását.

(4) Az írásbeli vizsgák időtartama 120 perc.

22. § (1) Az írásbeli vizsgadolgozatot az egyes témacsoportok vizsgakövetelményei alapján kell összeállítani. Az írásbeli dolgozatnak feladatonként tartalmaznia kell a jó megoldásokkal elérhető pontszámokat.

(2) Az írásbeli vizsgadolgozatok feladatmegoldásainak értékelésekor a nyitott, esszé jellegű kérdések esetében elsősorban az egyes feladatok teljes (tartalmi) megoldására kell tekintettel lenni, ezt követően a rész megoldásokra. Az olvashatatlan dolgozat nem pontozható.

23. § (1) Az írásbeli vizsga a vizsgafeladatok kiosztásával kezdődik, ettől számítva áll a vizsgázók rendelkezésére az írásbeli vizsgafeladat kidolgozására a 21. § (4) bekezdésében rögzített idő.

(2) Az írásbeli feladatok megoldása a kiosztott feladatlapokon és a vizsgacentrum által lebélyegzett üres pótlapon történhet. Ceruzával történő feladatmegoldás nem megengedett.

(3) A vizsgázók a vizsgafeladat megoldásához sem írásos, sem szóbeli segítséget, vagy tanácsot nem kérhetnek, és nem kaphatnak.

(4) Az írásbeli vizsgán semmilyen segédeszköz nem használható.

(5) Az írásbeli vizsga csak akkor tekinthető érvényesnek, ha a jelölt a feladatlapot és a megoldást aláírásával látja el, a feladatlapon és a felhasznált lapokon nevét és a vizsga dátumát feltünteti és átadja a vizsgát felügyelő személynek.

(6) Ha a vizsgázó befejezte a feladatok megoldását, vagy a rendelkezésre álló idő letelt, az írásbeli dolgozatát átadja a felügyelőnek, aki tételes ellenőrzés után átveszi, ellátja kézjegyével és ráírja a dolgozat beadásának időpontját.

(7) Az írásbeli vizsga befejezésekor a felügyelő, a vizsgázók feladatlapjait és az egyéb vizsgadokumentumokat átadja a vizsgabiztosnak.

(8) Ha az írásbeli vizsgarész alatt a vizsgázónak el kell hagynia a vizsgatermet, engedélyt kér a felügyelőtől, és egyidejűleg részére átadja az írásbeli dolgozatát. A vizsgázó távozásának és visszaérkezésének idejét rá kell vezetni a dolgozatra és az ülésrendre.

24. § (1) Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgára vonatkozó szabályokat megszegi, a vizsgát felügyelő személy figyelmezteti. Ismételt vagy súlyos szabályszegés esetén (pl. segédeszköz használat) javaslatára a vizsgabiztos a vizsgázó vizsgáját felfüggesztheti. Felfüggesztés esetén az írásbeli vizsgát a mindenkor pótvizsgadíj megfizetését követően a következő vizsgaidőszakban lehet megismételni.

(2) A vizsgabiztos a felfüggesztésről hozott intézkedésről jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell minden olyan adatot és eseményt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének megvizsgálását, az érintett vizsgázó és felügyelő nyilatkozatát, továbbá azt, hogy a vizsgázót tájékoztatták a szabálytalanság elbírálásával kapcsolatos eljárásról és a bebizonyított szabálytalanság következményeiről. A jegyzőkönyvet a vizsgabiztos, a szabálytalanságot észlelő felügyelő és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó véleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.

(3) A jegyzőkönyvet a vizsgabiztos eljuttatja a vizsgabizottság elnökéhez. A szabálytalanság ügyében hozott intézkedést a vizsgabizottság megvizsgálja, egyetértése esetén jóváhagyja. Amennyiben a vizsgabizottság a szabálytalanság ügyében hozott intézkedéssel nem ért egyet, a vizsgacentrumnak a következő vizsgaidőszakban - a vizsgadíj ismételt megfizetése nélkül - biztosítania kell az újabb vizsgalehetőséget.

25. § (1) Az írásbeli vizsgadolgozatot a vizsgabizottság tagjai (az elnök kivételével /12.§ (7)/) javítják és értékelik. A vizsgabiztos legkésőbb az írásbeli vizsgát követő napon eljuttatja a vizsgadolgozatokat a vizsgabizottság tagjainak.

(2) A javító személy az átvett vizsgadolgozatok megoldásait a megoldási útmutató alapján a jelölt által használt toll színétől eltérő színű tollal javítja és értékeli. A megoldási útmutatóban nem szereplő, de egyébként jó megoldást elfogadhatja. Az elfogadott válaszokat a feladatlapokon megjelöli, majd értékelését a borítólapra feladatonként külön-külön felvezeti.

(3) Az írásbeli feladatlapon szereplő kérdésekre adott válaszokra összesen maximum 100 pont adható.

(4) Az elért pontok számának összeadása alapján történik meg a vizsgázó írásbeli teljesítményének minősítése. A minősítés során a következő skálát kell figyelembe venni. Az írásbeli dolgozatra:

Kiválóan megfelelt	90- 100 pont
Jól megfelelt	76- 89 pont
Megfelelt	61- 75 pont
Nem felelt meg	0- 60 pont

(5) A javítást végző vizsgabizottsági tagok a vizsgafeladatok javítását a vizsgacentrum által megjelölt időpontra köteles elvégezni. A „nem felelt meg” minősítésű dolgozatokat a vizsgacentrum haladéktalanul bemutatja a vizsgabizottság elnökének, aki azt a vizsgabizottság tagjaival együtt megvizsgálja, majd a javítást jóváhagyja, vagy felülbírálja.

(6) A vizsgacentrum az írásbeli vizsga letételét követő 10 napon belül értesíti a vizsgázót az általa elért eredményről. Felhívja a figyelmet az írásbeli vizsga minősítésével kapcsolatos észrevételek megtételére vonatkozóan a Vizsgaszabályzat 26. §-ára.

(7) Az a vizsgázó, aki az írásbeli vizsgadolgozatára „nem felelt meg” minősítést kapott - az adott tárgyból -, szóbeli vizsgát nem tehet, de legkésőbb a szóbeli vizsga időpontjáig az értékelést megtekintheti a vizsgát szervező vizsgacentrumban.

26. § (1) Az írásbeli vizsga minősítésével kapcsolatban a vizsgázó, a szóbeli vizsga megkezdéséig (a vizsgatétel kihúzásáig) a dolgozat megtekintését követően észrevételt tehet a vizsgabizottságnál.

(2) Ha a vizsgabizottság tagjai az észrevételeket egyhangúan elfogadják, akkor az értékelést és a minősítést megváltoztathatják, és az elfogadott észrevételeket – az okok feltüntetésével – az írásbeli dolgozat borítólapján rögzítik.

(3) Ha a vizsgabizottság tagjai az észrevételeket nem fogadják el, az el nem fogadott észrevételeket és az elutasítás indokait az írásbeli dolgozat borítólapján rögzítik.

(4) Az elutasított észrevételekkel szemben a vizsgázó 5 munkanapon belül írásban kifogással élhet, melyet az adott vizsgacentrumhoz kell benyújtania. A vizsgacentrum az írásbeli észrevétel megérkezését követő 5 napon belül a vizsgázó írásbeli dolgozatát, valamint az írásban beadott kifogásokat továbbítja egy más vizsgacentrum által ugyanazon témacsoportból szervezett vizsga vizsgálónőke felé, aki a feladatlap értékelését ellenőrzi. A felkért vizsgálónők az ellenőrzés eredményéről 10 napon belül tájékoztatja a felkérő vizsgacentrumot, aki az eredményről értesíti a vizsgázót. Amennyiben a felülvizsgálat a vizsgázó kifogásait elfogadja, a vizsgabizottság köteles ennek megfelelően korrigálni korábbi döntését.

A SZÓBELI VIZSGA SZABÁLYAI

27. § A szóbeli vizsgarészen a vizsgázó a Főigazgatóság által kiadott, a Főigazgatóság honlapján közzétett közleményben meghatározott tétel(ek) alapján ad számot tudásáról.

28. § (1) A vizsgáztatás menetét (a vizsgázók beosztása) a vizsgabizottság állapítja meg a vizsgacentrum javaslata alapján azzal a megkötéssel, hogy a vizsgabizottság egy vizsganapjára legfeljebb húsz vizsgázó jusson.

(2) A vizsgateremben, egy időben legfeljebb öt vizsgázó tartózkodhat.

(3) A vizsgázó a személyazonosság ellenőrzése után tételt húz.

(4) A vizsgázó részére a felkészüléshez legalább 30 percet kell biztosítani. A vizsgázó feleletének vázlatát a vizsgaszervező bélyegzőjével ellátott papíron rögzítheti, melyet a vizsgabizottság a vizsga befejeztével elkérhet.

(5) A vizsgabizottság a húzott tételhez nem tartozó, de a témacsoporthoz kapcsolódó, követelményrendszerben szereplő kérdés(ek)e)t is feltehet.

(6) A vizsgázók a szóbeli tételek kihúzása után egymással nem kommunikálhatnak, egymásnak kölcsön semmit sem adhatnak és kaphatnak, asztalukon csak a szóbeli vizsgatétel és a vizsgabizottságtól kapott vizsgalapok lehetnek. A vizsgázók a vizsgatermet a szóbeli vizsga letételéig engedély nélkül nem hagyhatják el. E szabályok megszegése “nem felelt meg” vizsgaminősítést von maga után és ellene észrevétel nem tehető.

29. § (1) A szóbeli vizsga időtartama 20-30 perc.

(2) A szóbeli vizsgát a vizsgabizottság tagjai külön-külön értékelik, a vizsgaeredmény megállapítására csak a szóbeli vizsgák befejezése utáni értekezleten kerül sor.

(3) A szóbeli vizsga eredményének meghatározása a vizsgabizottság tagjai értékelésének egyeztetése alapján történik. Véleményeltérés esetén a bizottság egyszerű szótöbbséggel dönt.

(4) A szóbeli vizsga értékelése a következő lehet:

“Kiválóan megfelelt”,

“Jól megfelelt”,

“Megfelelt”,

“Nem felelt meg”.

30. § (1) A szóbeli vizsgarész értékeléséről szóló értekezlet befejezése után a vizsgabizottság elnöke - a vizsgázók előzetes beleegyezését követően - nyilvánosan hirdeti ki a jelöltek eredményeit (írásbeli vizsga, szóbeli vizsga, oklevél minősítése).

(2) Az okleveleket a sikeres szóbeli vizsgát követő 30 napon belül kell a vizsgacentrumnak a vizsgázó részére átadni vagy eljuttatni.

A PÓTVIZSGA ÉS HALASZTOTT VIZSGA

31. § (1) Pótvizsgát az a jelölt tehet, aki

a) akár az írásbeli akár a szóbeli vizsgán “nem felelt meg minősítést” kapott,

b) akinek a vizsgáját felfüggesztették.

(2) Halasztott vizsgát az a vizsgázó tehet,

a) aki vizsgajogosultságot kapott, de a kijelölt vizsgaidőpontban az írásbeli vagy a szóbeli vizsgán nem jelent meg, és azt a 9. § (3) illetve (6) bekezdése szerint lemondta, elhalasztotta. Ez esetben a vizsgázó a 9. § (5) bekezdés szerint halasztási díjat fizet.

b) akinek az írásbeli vizsgán történt felfüggesztését a vizsgabizottság utóbb nem hagyta jóvá, valamint a 26.§ (4) bekezdés szerint a vizsgázó felülvizsgálati kérelmét pozitívan bírálták el. Ez esetben a jelölt a halasztott vizsgát díjtanul teszi le.

(3) Pótvizsgát, az eredeti vizsgát követő két vizsgaidőszakban lehet tenni.

(4) A halasztott vizsgát, az eredeti vizsgát követő vizsgaidőszakban kell letenni.

32. § (1) Pótvizsgát a vizsgázó bármely vizsgacentrumban tehet, ahol az adott vizsgaidőszakban az adott témakörben vizsgát szerveznek.

(2) Pótvizsgára jelentkezni a 3.§ (1) bekezdésében meghatározott határidőig lehet, a választott vizsgacentrumnak küldött *3. számú melléklet* szerint jelentkezési lapon.

(3) Halasztott vizsgára újból jelentkezni nem kell.

33. § (1) Amennyiben a vizsgázó a halasztott vizsgát nem az eredeti vizsgacentrumban teszi le, - a jelölt a jelentkezési határidőig benyújtott írásbeli kérelmére - az eredeti vizsgacentrum köteles eljuttatni a vizsgázó jelentkezési és vizsgadokumentációját az új vizsgacentrumnak.

(2) Amennyiben a vizsgázó a pótvizsgát nem az eredeti vizsgacentrumban teszi le az új vizsgacentrum köteles beszerezni a vizsgázó jelentkezési és vizsgadokumentációját a korábbi vizsgacentrumtól.

A VIZSGA IRATAI

Egyéni nyilvántartó lap

34. § (1) A vizsgázóról a vizsga megkezdése előtt alapvizsga esetén a *7/A. számú melléklet* szerinti egyéni nyilvántartó lapot, szakvizsga esetén a *7/B. számú melléklet* szerinti egyéni nyilvántartó lapot kell kiállítani.

(2) Az egyéni nyilvántartó lapra az adatokat a jelentkezési lap, illetőleg a mellékelt dokumentumok alapján kell bejegyezni.

(3) Az egyéni nyilvántartó lapot a vizsgabizottság elnöke, tagjai és a vizsgabiztos írja alá.

A vizsgajegyzőkönyv

35. § (1) A szóbeli vizsgarészt követő vizsgabizottsági értekezleten a vizsgabiztos elkészíti a *7/A.* vagy *7/B. számú melléklet* szerinti adatok alapján a *9. számú melléklet szerinti* vizsgajegyzőkönyvet.

(2) A vizsgajegyzőkönyvet a vizsgabizottság elnöke, tagjai és a vizsgabiztos írja alá.

(3) A vizsgajegyzőkönyvben fel kell tüntetni a vizsgázó személyi adatait, a vizsga tárgyát, időpontját, a szóbeli és írásbeli vizsgarész értékelését, valamint a megszerzett oklevél minősítését.

Oklevél

36. § (1) Ha a vizsgázó a vizsgakövetelménynek megfelelően eredményes vizsgát tett, a Rendeletben meghatározott oklevelet kap.

(2) A vizsgabiztos a vizsgajegyzőkönyv és az egyéni nyilvántartó lap alapján, a vizsga lezárultával kiállítja az oklevelet. A vizsgacentrum körbélyegzőjével ellátott oklevelet a vizsgabizottság elnöke és a vizsgacentrum vezetője írja alá.

(3) Az elveszett vagy megsemmisült oklevélről - az egyéni nyilvántartó lap és az oklevél nyilvántartó könyv alapján a vizsgacentrum állít ki oklevélmásodlatot.

(4) Az oklevélen a hibás bejegyzések javítására, a vizsgacentrum jogosult.

Oklevél-nyilvántartó könyv

37. § (1) Az A. Tü. 1134. r. sz. jelzésű oklevél-nyilvántartó könyvet a vizsgacentrum vezeti.

(2) Az oklevél nyilvántartó könyvben, a vizsgajegyzőkönyv és az egyéni nyilvántartó lap alapján, fel kell tüntetni, valamennyi a vizsgacentrumban sikeres vizsgát tett és oklevelet kapott vizsgázó nevét, az oklevélen is szereplő személyes azonosító adatait, a vizsga témacsoportját, az oklevél sorszámát és minősítését. Írásbeli megkeresésre ez alapján állíthat ki a vizsgacentrum a letett szakvizgáról oklevél másodlatot.

Adatlap

38. § (1) A vizsgacentrumnak a szóbeli vizsgák lezárását követően el kell készíteni az *12. számú melléklet* szerinti adatlapot az előző vizsgaidőszakban szervezett szociális alap- és szakvizgáról, és ehhez csatolni kell az oklevél nyilvántartási könyv hiteles másolatát.

(2) Mindkét dokumentumot legkésőbb június 30-ig el kell küldeni a Főigazgatóságnak.

IRATKEZELÉS ÉS IRATSELEJTEZÉS

39. § (1) Az oklevelek megrendelésére és átvételére csak a vizsgacentrum vezetője vagy az általa írásban meghatalmazott személy jogosult. A sorszámmal ellátott oklevél, szoros elszámolási kötelezettség alá esik. Az elrontott példányokat a szóbeli vizsgát követő 30 napon belül vissza kell küldeni a Főigazgatóságnak.

(2) Az egyéni nyilvántartó lapon és a vizsgajegyzőkönyvön fel kell tüntetni a vizsgacentrum által adott iktatási számot.

(3) A vizsga iratainak őrzési ideje:

a) az egyéni nyilvántartó lap és az oklevél nyilvántartó könyv nem selejtezhető, negyven év után az illetékes levéltárnak kell átadni,

b) a vizsgabizottság jegyzőkönyvei és a vizsgajegyzőkönyv tíz év után selejtezhető,

c) az írásbeli dolgozatok és feladatlapok két év után selejtezhetőek.

d) a jelentkezési lapok és a jelentkezéshez kapcsolódó dokumentumok **öt** év után selejtezhetőek,

e) a szociális alaptanfolyam naplója két év után selejtezhető.

JELENTKEZÉSI LAP

(Vizsgaszabályzat 5. § (1): a jelölt egy vizsgaidőszakban csak egy vizsgát szervező intézménybe adhatja be jelentkezését)

SZOCIÁLIS SZAKVIZSGÁRA

Név, születési név: _____

Anyja születési neve: _____

Születési hely, idő: _____

Működési nyilvántartási száma: _____

Munkahely megnevezése: _____

Munkahely címe (telefon, e-mail): _____

Betöltött munkakör: _____

Levelezési, értesítési cím: _____

Tel.: _____

E-mail: _____

Szociális szakvizsgára kötelezett:

igen

nem

Mentesül-e az alapvizsga letétele alól:

igen

nem

Vállalja, hogy jelentkezését átirányítsák más vizsgajoggal rendelkező intézményhez abban az esetben, ha a választott intézmény az adott időszakban és témacsoportban nem szervez szakvizsgát?

igen

nem

Átirányítást vállalom az alábbi vizsgajoggal rendelkező intézmény(ek)be (intézményi kód):

.....
A szabadon választható témacsoportok közül az alábbira jelentkezem:A szakvizsga és konzultáció díjának majdani befizetéséről a számlát az alábbi névre és címre kérem kiállítani:
.....
.....

Kelt: , év hó nap

.....
jelölt aláírása**MUNKÁLTATÓI IGAZOLÁS**

Mint a fent nevezett munkáltatója igazolom, hogydolgozók.....év hó naptól a 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendeletben előírt képesítéshez kötött tevékenységet- illetve szociális alapvégzettségének megfelelő munkát végez.

A rendeletben szakvizsgára nem kötelezett jelentkező esetén a munkáltató:

a szakvizsga díját

Átvállalja

részben átvállalja

nem vállalja át

(A megfelelő rész aláhúzendő)

Kelt: , év hó nap

P.H.

.....
munkáltató aláírása

JELENTKEZÉSI LAP

(Vizsgaszabályzat 5. § (1): a jelölt egy vizsgaidőszakban csak egy vizsgát szervező intézménybe adhatja be jelentkezését)

SZOCIÁLIS ALAPISMERETEKET NYÚJTÓ TANFOLYAMRA ÉS SZOCIÁLIS ALAPVIZSGÁRA

Név, születési név: _____
 Anyja születési neve: _____
 Születési hely, idő: _____
 Működési nyilvántartási száma: _____
 Munkahely megnevezése: _____
 Munkahely címe (telefon, e-mail): _____
 Betöltött munkakör: _____
 Levelezési, értesítési cím: _____
 Tel.: _____ E-mail: _____

Szociális szakvizsgára kötelezett: igen nem

Vállalja, hogy jelentkezését átirányítsák más vizsgajoggal rendelkező intézményhez abban az esetben, ha a választott intézmény az adott időszakban és témacsoportban nem szervez szociális alapismereteket nyújtó tanfolyamot és alapvizsgát?

igen nem

Átirányítást vállalom az alábbi vizsgajoggal rendelkező intézmény(ek)be (intézményi kód):

.....
 Az alapvizsga és a szociális alapismereteket nyújtó tanfolyam díjának majdani befizetéséről a számlát az alábbi névre és címre kérem kiállítani:

Kelt: , év hó nap

.....
 jelölt aláírása

MUNKÁLTATÓI IGAZOLÁS

Mint a fent nevezett munkáltatója igazolom, hogydolgozók..... év hó naptól a 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendeletben előírt képesítéshez kötött tevékenységet végez.

A rendeletben szakvizsgára nem kötelezett jelentkező esetén a munkáltató:

az alaptanfolyam díját Átvállalja részben átvállalja nem vállalja át

az alapvizsga díját Átvállalja részben átvállalja nem vállalja át
 (A megfelelő rész aláhúzendő)

Kelt: , év hó nap

P.H.

.....
 munkáltató aláírása

JELENTKEZÉSI LAP

PÓTVIZSGÁRA

Név, születési név: _____
 Anyja születési neve: _____
 Születési hely, idő: _____
 Működési nyilvántartási száma: _____
 Munkahely megnevezése: _____
 Munkahely címe (telefon, e-mail): _____
 Betöltött munkakör: _____
 Levelezési, értesítési cím: _____
 Tel.: _____ E-mail: _____

Szociális szakvizsgára kötelezett: igen nem

Korábbi, sikertelenül tett vizsga(ák) helyei időpontjai:

1. A vizsgacentrum neve
 A vizsga időpontja:.....

2. A vizsgacentrum neve
 A vizsga időpontja:.....

A megismétlendő vizsga témaköre: alapvizsga
 családvédelem, családgondozás;
 gyermekjóléti alapellátás;
 gyermekvédelmi szakellátás;
 idősök szociális ellátása;
 pszichiátriai és szenvedélybetegek szociális ellátása;
 fogyatékosok szociális ellátása, rehabilitációja;
 hajléktalan ellátás.

A megismétlendő vizsgarész: szóbeli írásbeli

Vállalja, hogy jelentkezését átírányítsák más vizsgajoggal rendelkező intézményhez abban az esetben, ha a választott intézmény az adott időszakban és témacsoportban nem szervez szociális alap- illetve szakvizsgát?

igen nem

A Pótvizsga díjának majdani befizetéséről a számlát az alábbi névre és címre kérem kiállítani:.....

Kelt: , év hó nap

.....
 jelölt aláírása

SZAKMAI ÖNÉLETRAJZ

SZEMÉLYES ADATOK:	
Név, születési név:	
Anyja születési neve:	
Születési hely, idő:	
Lakcím:	
Telefon:	
Munkahelyi cím:	
Telefon/Fax:	
E-mail:	
ISKOLAI VÉGZETTSÉGEK (A LEGUTÓBBTÓL KEZDVE ÉS VISSZAFELEÉ HALADVA):	
Az iskolai végzettség megnevezése: megszerzésének időpontja: Oktatást/képzést nyújtó intézmény:	
MUNKAHELYEK, MUNKAKÖRÖK (A LEGUTÓBBTÓL KEZDVE ÉS VISSZAFELEÉ HALADVA):	
Időtartam (év, hónap, nap tól –ig) : Munkáltató neve és címe: Tevékenység típusa, ágazat: Foglalkozás, beosztás, munkakör: Főbb tevékenységek és feladatkörök:	

Aláírással igazolom, hogy a szakmai önéletrajzban szereplő adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt: ,év..... hó.....nap

.....
aláírás

Az igazolás azonosító száma:

IGAZOLÁS

.....

.....,

a tanfolyam szervezője igazolja, hogy

.....

születési neve:

született:..... településen, év hó..... napján

***A SZOCIÁLIS ALAPISMERETEKET NYÚJTÓ TANFOLYAMOT
ELVÉGEZTE.***

Tanfolyam helye:

Tanfolyam ideje:

Kelt:, év hó..... nap

PH

.....

a szervező intézmény nevében

**ELFOGADOTT SZOCIÁLIS ALAP- ÉS SZAKVIZSGA
JELENTKEZÉSEK**

Sorszám	A vizsgázó neve (születési neve):	Születési helye, ideje; anyja születési neve:	Témacsoport
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			

**ELUTASÍTOTT SZOCIÁLIS ALAP- ÉS SZAKVIZSGA
JELENTKEZÉSEK**

Sorszám	A vizsgázó neve (születési neve):	Születési helye, ideje; anyja születési neve:	Elutasítás oka:	Témacsoport:
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				

**ÁTIRÁNYÍTOTT
SZOCIÁLIS ALAP- ÉS SZAKVIZSGA JELENTKEZÉSEK**

Sorszám	A vizsgázó neve (születési neve):	Születési helye, ideje; anyja születési neve:	Átírányítás helye:	Témacsoport:
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				

Ikt. sz.:

SZOCIÁLIS ALAPVIZSGA
Egyéni nyilvántartó

1. Személyes adatok

Az alapvizsgázó neve (születési név):

Anyja születési neve:

Születési helye, ideje:év.....hónap.....nap

2. Munkahely neve és címe:

.....

.....

3. A szociális alapismereteket nyújtó tanfolyamot szervező intézmény neve és címe:

.....

.....

4. A szociális alapvizsgára vonatkozó információk:

Írásbeli vizsga időpontja: év hó nap

Az írásbeli vizsgán elért pont:, a vizsga minősítése.....

Szóbeli vizsga időpontja: év hó nap

A szóbeli vizsga minősítése

Megjegyzés:.....

.....

Kelt: , év hó nap

P.H.

.....
vizsgabizottság tagja

.....
vizsgabizottság tagja

.....
vizsgabizottság elnöke

.....
vizsgabiztos

5. Az első pótvizsgára vonatkozó információk:

Írásbeli javítóvizsgát tett: vizsgarészből

Javítóvizsga időpontja: év hó nap

Javítóvizsgán elért pont:, a vizsga minősítése.....

Szóbeli javítóvizsgát tett: vizsgarészből.

Javítóvizsga időpontja: év hó nap

Javítóvizsga minősítése

Megjegyzés:.....

.....

Kelt: , év hó nap

P.H.

.....
vizsgabizottság tagja

.....
vizsgabizottság tagja

.....
vizsgabizottság elnöke

.....
vizsgabiztos

6. A második pótvizsgára vonatkozó információk:

Írásbeli javítóvizsgát tett: vizsgarészből
Javítóvizsga időpontja: év hó nap
Javítóvizsgán elért pont:, a vizsga minősítése

Szóbeli javítóvizsgát tett: vizsgarészből.
Javítóvizsga időpontja: év hó nap
Javítóvizsga minősítése

Megjegyzés:.....
.....

Kelt: , év hó nap

.....
vizsgabizottság tagja
.....
P.H.
.....
vizsgabizottság elnöke
.....
vizsgabiztos

**7. A vizsgázó év hó napján
szakvizsgabizottság előtt minősítéssel eleget tett az alapvizsga követelményeinek, melyről a
vizsgabizottság döntése alapján, a szociális alapvizsga letételéről számon kiállított oklevelet kapott.**

Kelt: , év hó nap

.....
vizsgabizottság tagja
.....
P.H.
.....
vizsgabizottság elnöke
.....
vizsgabiztos

Ikt. sz.:

SZOCIÁLIS SZAKVIZSGA
Egyéni nyilvántartó

1. Személyes adatok

A szakvizsgáló neve (születési név):

Anyja születési neve:

Születési helye, ideje:, év....., hónap..... nap.....

2. Munkahely neve és címe:

.....

.....

3. A szociális szakvizsgára vonatkozó információk:**A témacsoport:**

Írásbeli vizsga időpontja: év hó..... nap.....

Az írásbeli vizsgán elért pont:, a vizsga minősítése.....

Szóbeli vizsga időpontja: év hó..... nap.....

A szóbeli vizsga minősítése

Megjegyzés:.....

.....

Kelt:, év hó..... nap.....

P.H.

.....
vizsgabizottság tagja.....
vizsgabizottság tagja.....
vizsgabizottság elnöke.....
vizsgabiztos**4. Az első pótvizsgára vonatkozó információk:**

Írásbeli javítóvizsgát tett: vizsgarészből

Javítóvizsga időpontja: év hó..... nap.....

Javítóvizsgán elért pont:, a vizsga minősítése.....

Szóbeli javítóvizsgát tett: vizsgarészből.

Javítóvizsga időpontja: év hó..... nap.....

Javítóvizsga minősítése

Megjegyzés:.....

.....

Kelt:, év hó..... nap.....

P.H.

.....
vizsgabizottság tagja.....
vizsgabizottság tagja.....
vizsgabizottság elnöke.....
vizsgabiztos

5. A második pótvizsgára vonatkozó információk:

Írásbeli javítóvizsgát tett: vizsgarészből
Javítóvizsga időpontja: év hó nap
Javítóvizsgán elért pont:, a vizsga minősítése

Szóbeli javítóvizsgát tett: vizsgarészből.
Javítóvizsga időpontja: év hó nap
Javítóvizsga minősítése

Megjegyzés:.....
.....

Kelt: , év hó nap

..... P.H.
vizsgabizottság tagja vizsgabizottság tagja
..... vizsgabizottság elnöke
..... vizsgabiztos

**6. A vizsgázó év hó napján
szakvizsgabizottság előtt minősítéssel eleget tett a szakvizsga követelményeinek, melyről a
vizsgabizottság döntése alapján, a szociális szakvizsga letételéről számon kiállított oklevelet kapott.**

Kelt: , év hó nap

..... P.H.
vizsgabizottság tagja vizsgabizottság tagja
..... vizsgabizottság elnöke
..... vizsgabiztos

Szakvizsga elnöki beszámoló

1. A szakvizsga elnök neve:

.....

A szociális alap- és szakvizsga szervezője:

.....

Az alap és szakvizsga időpontja:

.....

2. A szakvizsgát szervező intézmény a szakvizsga elnöki felkérést szóban egyeztetette-e Önnel?

Igen

Nem

3. Kapott-e tájékoztatást időben a szakvizsga helyéről, időpontjáról és a szakvizsgával kapcsolatos tudnivalókról?

Igen

Nem

4. Milyen témacsoportból látta el a szakvizsga elnöki teendőket?

- a) Szociális alapvizsga
- b) Családvédelem, családgondozás
- c) Gyermekvédelmi szakellátás
- d) Gyermekjóléti alapellátás
- e) Idősek szociális ellátása
- f) Pszichiátriai és szenvedélybetegek szociális ellátása
- g) Fogyatékosok szociális ellátása és rehabilitációja
- h) Hajléktalan ellátás

5. Hány fő vizsgáztatásában vett részt?

.....

6. Megkapta-e időben az írásbeli feladatlapokat?

Igen

Nem

7. Történt-e szabálytalanság az írásbeli szakvizsgán?

Igen

Nem

Mi volt a tartalma?.....

8. Volt-e kifogás az írásbeli vizsgával, illetve az írásbeli vizsgaeredményekkel kapcsolatban?

Igen

Nem

Mi volt a tartalma?.....

9. Kaptak-e lehetőséget a vizsgázók az írásbeli feladatlapok megtekintésére?

Igen

Nem

Indoklás:.....

10. A vizsgázók felkészítése a szakvizsgaszervező intézményben történt-e?

Igen

Nem

Részben

11. Rendelkezésre bocsátották-e a szóbeli vizsga megkezdése előtt:

a) a jelöltek vizsgára bocsátási feltételeinek meglétét igazoló dokumentumokat?

Igen

Nem

Indoklás:.....

b) a vizsgázók személyazonosságát igazoló dokumentumokat?

Igen

Nem

Indoklás:.....

c) a vizsgával kapcsolatos iratokat?

Igen

Nem

Indoklás:.....

12. Alapvizsga előtt ellenőrizte-e, hogy a vizsgázó az alaptanfolyamot elvégezte-e?

Igen

Nem

13. A szóbeli vizsga megkezdése előtt:

a) biztosítottak voltak-e a személyi feltételek?

Igen

Nem

Megjegyzés:

.....

.....

b) biztosítottak voltak-e a tárgyi feltételek?

Igen

Nem

Megjegyzés:

.....

.....

14. Biztosított volt-e a nyugodt légkör a szóbeli vizsgán?

Igen

Nem

15. Történt-e szabálytalanság a szóbeli vizsgán?

Igen

Nem

Amennyiben igen, az oka:

.....

16. Vizsgabizottság értekezletei:

a) Szóbeli vizsga előtt értékelték-e az írásbeli vizsga tapasztalatait?

Igen

Nem

b) Szóbeli vizsga után értékelték-e a szóbeli vizsga tapasztalatait?

Igen

Nem

A vizsgatapasztalatok értékelése:

.....

.....

.....

17. Megfelelő volt-e a szakvizsgálók felkészültsége?

Igen

Nem

Minősítés:

Kiválóan megfelelt

Jól megfelelt

Megfelelt

Nem felelt meg

18. A szakvizsga tapasztalatai, észrevételek, javaslatok:

.....

.....

.....

.....

Kelt: , év hó nap

.....
aláírás

Ikt. sz.:

SZOCIÁLIS ALAP- ÉS SZAKVIZSGA
Vizsgajegyzőkönyv

Vizsgát szervező intézmény:

A szóbeli vizsga időpontja:.....

Vizsgabizottság elnöke:

Vizsgabizottság tagjai: és.....

Vizsgabiztos (a szakvizsgát szervező intézmény képviselője):

Szociális szakvizsga témacsoport:

Sorszám	A vizsgázó neve (születési neve):	Születési helye, ideje; anyja születési neve:	Írásbeli vizsga- eredmények		Szóbeli vizsga- eredmények		Az oklevél minősítése
			Pont	Minősítés	Tétel- szám	Minősítés	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							

18.							
19.							
20.							

Kelt: ,év..... hó.....nap

P.H.

.....
vizsgabizottság tagja

.....
vizsgabizottság tagja

.....
vizsgabizottság elnöke

.....
vizsgabiztos

A TERVEZETT SZOCIÁLIS ALAP- ÉS SZAKVIZSGA ADATAINAK JELENTÉSE

I. A szociális alap/szakvizsgát szervező intézmény:

Neve:.....

Címe:

A vizsga szervezésével megbízott személy neve, telefonszáma:

.....

II. A szakvizsga témacsoportjának (összevont vizsga esetén témacsoportjainak) megnevezése:

.....

III. Vizsga időpontjai, helyszínei:

Írásbeli vizsga helyszíne:

Első szóbeli vizsganap:

A vizsga ideje: év hónap..... napóra

helyszíne:

.....

A vizsgázók várható létszáma:..... fő

Második szóbeli vizsganap:

A vizsga ideje: év hónap..... napóra

helyszíne:

.....

A vizsgázók várható létszáma:..... fő

Kelt: ,év..... hó.....nap

P.H.

.....
vizsgáztató intézmény nevében

SZOCIÁLIS ALAP- ÉS SZAKVIZSGA ÍRÁSBELI FELADATLAP ÉS OKLEVÉL IGÉNYLÉS

1. A szociális alap- és szakvizsgát szervező intézmény neve:

.....

.....

2. Feladatlap igény meghatározása

Témacsoport megnevezése	Írásbeli vizsgára jelentkezők száma (fő)
Alapvizsga	
Családvédelem, családsegítés	
Gyermekjóléti alapellátás	
Gyermekvédelmi szakellátás	
Idősek szociális ellátása	
Pszichiátriai és szenvedélybetegek szociális ellátása	
Fogyatékosok szociális ellátása, rehabilitációja	
Hajléktalan ellátás	

3. Oklevél igény

Alapvizsga :db

Felsőfokú szociális végzettséggel rendelkezők:db

Egyéb felsőfokú végzettséggel rendelkezők:db

Kelt: ,év..... hó..... nap

P.H.

.....
vizsgáztató intézmény nevében

Az írásbeli feladatlap és oklevél átvételi igazolása

4. Átvevő neve:

5. Átvétel időpontja: év hó nap

P.H.

.....
átadó

.....
átvevő

.....
szig.sz.

.....
szig.sz.

ADATLAP AZ ELŐZŐ VIZSGAIDŐSZAKBAN SZERVEZETT ALAP- ÉS SZAKVIZSGÁRÓL

1. A szociális alap- és szakvizsgát szervező intézmény neve, azonosítója:.....

2. Jelentkezőkre és a vizsgát megkezdőkre vonatkozó adatok

Témacsoport megnevezése	Jelentkezők száma (fő)		Vizsgát megkezdők száma (fő)	
	Szakvizsgára kötelezett	Szakvizsgára nem kötelezett	Írásbeli	Szóbeli
Alapvizsga				
Családvédelem, családsegítés				
Gyermekjóléti alapellátás				
Gyermekvédelmi szakellátás				
Idősek szociális ellátása				
Pszichiátriai és szenvedélybetegek szociális ellátása				
Fogyatékosok szociális ellátása, rehabilitációja				
Hajléktalan ellátás				
Összesen				

3. Szociális alap- és szakvizsgára vonatkozó információk

Témacsoport megnevezése	Sikertelen vizsgát tett (fő)			Alap- és szakvizsgát tettek (fő)		
	Írásbeli	Szóbeli	Összesen	Szakvizsgára kötelezett	Szakvizsgára nem kötelezett	Összesen
Alapvizsga						
Családvédelem, családsegítés						
Gyermekjóléti alapellátás						
Gyermekvédelmi szakellátás						
Idősek szociális ellátása						
Pszichiátriai és szenvedélybetegek szociális ellátása						
Fogyatékosok szociális ellátása, rehabilitációja						
Hajléktalan ellátás						
Összesen						

4. Pótvizsgára és az elhalasztott vizsgára vonatkozó információk

Témacsoport megnevezése	Pótvizsgára, elhalasztott vizsgára jelentkezők száma (fő)		Sikertelen vizsgát tett (fő)		Alap- és szakvizsgát tettek (fő)		
	írásbeli	szóbeli	írásbeli	szóbeli	Szakvizsgára kötelezett	Szakvizsgára nem kötelezett	Összesen
Alapvizsga							
Családvédelem, családsegítés							
Gyermekjóléti alapellátás							
Gyermekvédelmi szakellátás							
Idősek szociális ellátása							
Pszichiátriai és szenvedélybetegek szociális ellátása							
Fogyatékosok szociális ellátása, rehabilitációja							
Hajléktalan ellátás							
Összesen							

5. Oklevelek:

a) Leadott oklevél igény:

Igényelt oklevél (9/2000.(VIII. 4.) SZCSM r. 5. sz. melléklete): db

Igényelt oklevél (9/2000.(VIII. 4.) SZCSM r. 6. sz. melléklete): db

Igényelt oklevél (9/2000.(VIII. 4.) SZCSM r. 7. sz. melléklete): db

b) Oklevelek minősítése:

Témacsoport megnevezése	Minősítés	Száma (fő)
Alapvizsga	kiválóan megfelelt	
	jól megfelelt	
	megfelelt	
Családvédelem, családsegítés	kiválóan megfelelt	
	jól megfelelt	
	megfelelt	
Gyermekjóléti alapellátás	kiválóan megfelelt	
	jól megfelelt	
	megfelelt	
Gyermekvédelmi szakellátás	kiválóan megfelelt	
	jól megfelelt	
	megfelelt	
Idősek szociális ellátása	kiválóan megfelelt	
	jól megfelelt	
	megfelelt	
Pszichiátriai és szenvedélybetegek szociális ellátása	kiválóan megfelelt	
	jól megfelelt	
	megfelelt	
Fogyatékosok szociális ellátása, rehabilitációja	kiválóan megfelelt	
	jól megfelelt	
	megfelelt	
Hajléktalan ellátás	kiválóan megfelelt	
	jól megfelelt	
	megfelelt	
Összesen	kiválóan megfelelt	
	jól megfelelt	
	megfelelt	

c) Felhasználásra nem került, rontott oklevelek:

Igényelt oklevél (9/2000.(VIII. 4.) SZCSM r. 5. sz. melléklete): db

Igényelt oklevél (9/2000.(VIII. 4.) SZCSM r. 6. sz. melléklete): db

Igényelt oklevél (9/2000.(VIII. 4.) SZCSM r. 7. sz. melléklete): db

6. A vizsgaidőszak tapasztalatai:

.....

.....

7. Javaslatok:

.....

.....

8. Felmerülő problémák:

.....

.....

Kelt: , év hó nap

P.H.

.....
vizsgáztató intézmény nevében