



# Vizsgaszabályzat és Eljárási Rend

a 19/2011. (V. 10.) NFM rendelet 13. § (5) bekezdése alapján

Készítette a Kaszó Zrt.  
megbízásából a Smart Railway Solution Kft.

**2022.**

**Módosítások előjegyzése**

Sorszám	Dátum	A módosítás száma	Iktatószám	A módosítás tárgya
1.	2024.07.10.	1. módosítás	184/2024	címlap, 1.1., 1.8., új 2/A., új 3.8.2., 7.5., új 9. melléklet)
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

## **Tartalomjegyzék**

Módosítások előjegyzése .....	2
Tartalomjegyzék .....	3
1. Általános rendelkezések .....	5
1.1. A Vizsgaszabályzat és Eljárási Rend alkalmazása .....	5
1.2. A Vizsgaszabályzat és Eljárási Rend hatálya .....	5
1.3. A Vizsgaszabályzat és Eljárási Rend tartalma .....	5
1.4. A Vizsgaszabályzat és Eljárási Rend módosítása .....	5
1.5. A vasúti társasági vizsgák köre .....	5
1.6. A vasúti társaság elérhetősége .....	5
1.7. A személyes ügyfélfogadás rendje .....	5
1.8. Fogalom meghatározások a Vizsgaszabályzat és Eljárási Rend helyes értelmezése szempontjából .....	5
2. Az alapvizsgák rendszere .....	6
2.1. Az alapvizsgák bejelentése .....	6
2.3. Az alapvizsgák lebonyolítása .....	7
2.4. Az alapvizsgák eredményének rögzítése, okmányok kiadása .....	7
2.5. A képzésben részt vevő alapvizsgájának felfüggesztése, eltiltása .....	7
2.6. Sikertelen alapvizsga esetében követendő eljárás .....	7
2.7. Az alapvizsgára bocsátás és bejelentés feltételeinek ellenőrzése .....	7
2.8. Az elővizsgát követő alapvizsgára bocsátás és bejelentés feltételeinek ellenőrzése .....	7
2.9. A részalapvizsgára bocsátás .....	8
2.10. Az alapvizsgák módszertana .....	8
2/A. A típusismereti elővizsgák rendszere .....	8
2/A.1. A vizsgáztató kijelölése .....	8
2/A.2. A típusismereti elővizsgák lebonyolítása .....	8
2/A.3. Az elővizsgák eredményének rögzítése, okmányok kiadása .....	8
2/A.4. Az elővizsgák bejelentése .....	8
3. Az időszakos vizsgák és a soron kívüli időszakos vizsgák rendszere .....	8
3.1. Az időszakos vizsgák és a soron kívüli időszakos vizsgák bejelentése .....	8
3.2. A vizsgabiztosok kijelölése .....	9
3.3. Az időszakos vizsgák és a soron kívüli időszakos vizsgák lebonyolítása .....	9
3.4. Az időszakos és soron kívüli időszakos vizsgák eredményének rögzítése, okmányok kiadása .....	9
3.5. A vizsgán résztvevő vizsgájának felfüggesztése, eltiltása .....	9
3.6. Sikertelen időszakos vizsga, soron kívüli időszakos vizsga esetében követendő eljárás .....	9
3.7. Az időszakos vizsgára és a soron kívüli időszakos vizsgára bocsátás és bejelentés feltételeinek ellenőrzése .....	10
3.8. Az időszakos vizsgák, soron kívüli időszakos vizsgák módszertana .....	10
3.8.1. A típus-, vonal-, állomás- (helyi) ismereti időszakos vizsgák, soron kívüli időszakos vizsgák módszertana .....	10
3.8.2. Az átalakítással vagy korszerűsítéssel érintett vonalszakaszokra vonatkozó időszakos vonalismereti vizsgák, soron kívüli időszakos vizsgák módszertana .....	10
4. Az Eltérés alapvizsgák rendszere .....	10
5. Dokumentumkezelés .....	10
5.1. Alap-, időszakos- és soron kívüli időszakos vizsgák bejelentése .....	10
5.2. Vizsgabiztosok kijelölése .....	10
5.3. Nyilatkozat jogerős bírósági ítéletről .....	11
5.4. Vizsgatételek, kérdéssorok .....	11
5.4.1. Alapvizsgák .....	11
5.4.2. Időszakos vizsgák és soron kívüli időszakos vizsgák .....	11
5.5. Vizsgaeredmények rögzítése .....	11
5.6. Alapvizsga jegyzőkönyv és Alapvizsga vizsgaigazolás .....	11
6. A vizsgabiztos feladatai .....	12
6.1. A vizsga előkészítése .....	12
6.2. A vizsga megkezdése .....	12
6.3. A vizsga menete .....	13
6.3. A vizsga befejezése, dokumentálása .....	13
6.4. A vizsgáztatást befolyásoló rendkívüli események kezelése .....	13

7. Egyéb rendelkezések .....	13
7.1. Vizsga anyagönyv vezetése.....	13
7.2. Másodlat kiadása.....	13
7.3. Távolmaradás igazolása .....	14
7.4. Megfigyelő részvétele a vizsgán .....	14
7.5. Alapvizsga halasztási kérelem .....	14
7.6. Felmentés, mentesítés .....	14
7.7. A vizsgahelyiségek komfortja és felszereltsége.....	14
7.8. Más vasúti társaságnál a vasúti társasági vizsgákon megszerzett képesítések elismerése .....	14
7.9. A Vizsgaszabályzat és Eljárási Rend vasúti társaságon kívüli felhasználása .....	15
8. Panaszkezelés, egyeztetési eljárás .....	15
9. A vizsgák pontos megnevezése, módszertana.....	15
9.1. Típus-, vonal-, állomás-, (helyi-) ismereti vizsgák .....	15
9.2. Infrastruktúra-jellegű vizsgák .....	15
1. melléklet: Vizsgabiztos kijelölése .....	16
2. melléklet: Másodlat kiállítási kérelem.....	17
3. melléklet: Alapvizsga jegyzőkönyv.....	18
4. melléklet: Alapvizsga vizsgaigazolás .....	19
5. melléklet: Időszakos vizsga jegyzőkönyv .....	20
6. melléklet: Nyilatkozat .....	21
7. melléklet: Távolmaradás igazolása.....	22
8. melléklet: Időszakos oktatások személyi adatlapja .....	23
9. melléklet: Alapvizsga halasztási kérelem.....	24

## 1. Általános rendelkezések

### 1.1. A Vizsgaszabályzat és Eljárási Rend alkalmazása

A Vizsgaszabályzat és Eljárási Rendet a Kaszó Zrt. (a továbbiakban: a vasúti társaság, vizsgáztató szervezet) a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő munkakört betöltő munkavállalók szakmai képzésének és vizsgáztatásának, a vasúti vizsgaközpont és képzőszervezetek működésének, a képzési engedély kiadásának, továbbá a vasúti járművezetői gyakorlat szabályairól szóló 19/2011 (V. 10.) NFM rendelet (a továbbiakban: képzési rendelet vagy 19/2011 (V. 10.) NFM rendelet) 13. § (5) bekezdésében foglaltak alapján a Smart Railway Solution Kft., mint szakértő bevonásával készítette el.

### 1.2. A Vizsgaszabályzat és Eljárási Rend hatálya

A Vizsgaszabályzat és Eljárási Rend tárgyi hatálya kiterjed: a vasúti társaság által lefolytatott alap-, időszakos és soron kívüli időszakos vasúti társasági vizsgákra. A vasúti társasági vizsgák köre az 1.5. pontban került meghatározásra.

A Vizsgaszabályzat és Eljárási Rend személyi hatálya kiterjed:

- a vasúti társaság vasúti járművezető munkavállalóira,
- a vizsgáztató szervezet által kijelölt vizsgabiztosokra,
- a vizsgaszervezést végzőkre.

A munkavállalók alatt kell érteni a vizsgára kötelezett, a vasúti társasággal egyéb foglalkoztatási jogviszonyban álló személyeket is.

### 1.3. A Vizsgaszabályzat és Eljárási Rend tartalma

A Vizsgaszabályzat és Eljárási Rend tartalmazza a vasúti társasági alap-, időszakos és soron kívüli időszakos vizsgák bejelentésére, megszervezésére, végrehajtására, dokumentálására vonatkozó részletes előírásokat.

### 1.4. A Vizsgaszabályzat és Eljárási Rend módosítása

A Vizsgaszabályzat és Eljárási Rendet, annak módosításait és esetleges újabb kiadását – amennyiben azt jogszabályi változás, vagy egyéb körülmények, feltételek megváltozása szükségessé teszi – a vasúti társaság szakértő bevonásával készíti el és a vasúti vizsgaközpont útján és egyetértésével a közlekedési hatóság hagyja jóvá.

### 1.5. A vasúti társasági vizsgák köre

A vasúti társaságnál alkalmazott vasúti társasági vizsgák köre kiterjed a 19/2011 (V. 10.) NFM rendelet 3. melléklet V.2.2. és V.3.2. fejezetében meghatározott:

- Típusismereti
- Vonalismereti
- Állomás (helyi) ismereti

vizsgákra. A 19/2011 (V. 10.) NFM rendelet 3. melléklet I./A. és II.1/A. fejezetében megjelölt további vizsgákat a vasúti társaság nem vonja be a vasúti társasági vizsgák körébe, ezeket a vizsgákat a vasúti vizsgaközpont által folytatja le, így ezen vizsgákra a Vizsgaszabályzat és Eljárási Rend hatálya nem terjed ki.

### 1.6. A vasúti társaság elérhetősége

A vasúti társaság neve: Kaszó Zrt.

A vasúti társaság székhelye, levelezési címe: 7564 Kaszó, Kaszó pusztá 1.

A vasúti társaság honlapja: [www.kaszort.hu](http://www.kaszort.hu)

A vasúti társaság jelen Vizsgaszabályzat és Eljárási Rendet annak hatálybalépése előtt legalább 15 nappal a fenti elérhetőségű honlapján közzéteszi.

### 1.7. A személyes ügyfélfogadás rendje

A vizsgáztató szervezetnél a személyes ügyfélfogadás az 1.6. pontban meghatározott helyszínen történik, a személyes ügyfélfogadás időpontja előre egyeztetett időpontban történhet.

### 1.8. Fogalom meghatározások a Vizsgaszabályzat és Eljárási Rend helyes értelmezése szempontjából

**Alapvizsga igazolás:** az alapvizsgák lefolytatásáról (sikeres vizsga esetén) kiállított, a vizsgázót illető dokumentum.

**Alapvizsga jegyzőkönyv:** az alapvizsgák lefolytatásáról kiállított, a vizsgázót foglalkoztató vasúti társaságot, a vizsgáztató szervezetet, az alapvizsgát bejelentő képző szervezetet illető, továbbá egy további példányban a vizsga anyagkönyvbe kerülő dokumentum.

**Anyakönyv:** a lefolytatott alapvizsgák, továbbá foglalkozástól történő eltiltás és a soron kívüli vizsgára kötelezés tényét hosszú távon archiváló dokumentum.

**Időszakos vizsga jegyzőkönyv:** az időszakos vizsgák vagy soron kívüli időszakos vizsgák lefolytatásáról kiállított dokumentum.

**Javítóvizsga:** sikertelen vizsgát követően vagy vizsgáról igazolatlan távolmaradás esetén teendő vizsga.

**Különleges kötőtpályás közlekedési rendszer:** lásd 2005. évi CLXXXIII. törvény 2. § 10.4.

**Pótvizsga:** vizsgáról igazolt távolmaradás esetén teendő vizsga.

**További közreműködő:** a Vasúti Képzési Módszertani Központ, amely a vasúti társasági időszakos vizsgák és soron kívüli időszakos vizsgák lebonyolításában közreműködik. (Ha ez a szervezet az Vizsgaszabályzat és Eljárási Rend szövegében Vasúti Képzési Módszertani Központ néven szerepel, akkor ott saját nevében, a 19/2011 (V. 10.) NFM rendeletben kapott felhatalmazás alapján, az ott kapott feladatkörökben jár el.)

**Vasúti társasági alapvizsga** (a továbbiakban: alapvizsga): a típus- vagy vonal (állomás, helyi) ismereti alapképzést lezáró vizsga.

**Vasúti társasági időszakos vizsga** (a továbbiakban: időszakos vizsga): a típus- vagy vonal (állomás, helyi) ismereti alapvizsga érvényességét (sikeressége esetén), a 19/2011 (V. 10.) NFM rendeletben meghatározottak szerint meghosszabbító vizsga.

**Vasúti társasági soron kívüli időszakos vizsga** (a továbbiakban: soron kívüli időszakos vizsga): a lejárt érvényességű, vagy sikertelen időszakos vizsga miatt érvénytelenné vált a típus-, vonal-, vagy állomás- (helyi-) ismereti vizsgát (sikeressége esetén) megújító, a 19/2011 (V. 10.) NFM rendeletben meghatározott esetekben leteendő vizsga.

**Vasúti társasági vizsga:** lásd 19/2011 (V. 10.) NFM rendelet 2. § 20.

**Vizsgabiztos:** lásd 19/2011 (V. 10.) NFM rendelet 2. § 8., aki tevékenységét a vizsgáztató szervezet kijelölése alapján végzi, de szerződésben a más gazdasági társasággal is állhat.

**Vizsgaszervező:** A konkrét vizsgát szervező munkavállaló (vagy megbízott személy)

**Vizsgatevékenység:** több képzés megszerzésére, megújítására irányuló, egyidejűleg történő vizsgáztatás esetén az egyes témakörök elkülönítése.

**Vizsgáló:** az alap-, időszakos- vagy soron kívüli időszakos vizsgák során a tudásáról számot adó, a vasúti társasággal szerződésben álló, a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő munkakört betöltő munkavállaló.

**Vizsgáztató:** típusismereti elővizsgák esetén a vizsgáztatást végző személy, aki tevékenységét a 19/2011 (V. 10.) NFM rendelet 35/C. § (6) bekezdése szerint végzi.

**Vizsgáztató szervezet:** lásd 19/2011 (V. 10.) NFM rendelet 2. § 19.

## 2. Az alapvizsgák rendszere

### 2.1. Az alapvizsgák bejelentése

A vizsgabejelentéseket a képzőszervezetnek az Integrált képzési- és vizsga adminisztrációs rendszerben a vizsgabiztos feltüntetésével a vizsga időpontját megelőző 5. munkanapig rögzítenie kell. Az alapvizsga előkészítése és a gyakorlati vizsga tárgyi feltételeinek biztosítása a képzőszervezet feladata. A vizsgák helyéről és idejéről a vizsgáztató szervezet – a Vizsgaszervező útján – a hatóságot legalább 3 nappal a vizsgát megelőzően értesíti. Az alapvizsgák tartására vonatkozó határidőket a 19/2011 (V. 10.) NFM rendelet 17. § (1) és (2) bekezdése, valamint a 21. § (4) bekezdés tartalmazza.

Az alapvizsgák helyét és idejét a Vizsgaszervező az érintett vizsgálók munkaidő beosztását, és a kijelölt vizsgabiztos időelfoglaltságát is figyelembe véve határozza meg.

További rendelkezéseket a Vasúti Vizsgaközpont Vizsgaszabályzat és Eljárási Rend és a Vasúti Képzési Módszertani Központ Eljárási Rend tartalmaz.

### 2.2. A vizsgabiztosok kijelölése

Az alapvizsgákat lefolytató vizsgabiztosokat az egyes vizsgákra a Vizsgaszervező javaslatára minden alkalommal esetről estre a vizsgáztató szervezet elsőszámú vezetője vagy megbízottja írásban jelöli ki. A vizsgabiztos a felkérés, kijelölés elfogadásáról szóban vagy írásban nyilatkozik a Vizsgaszervező részére.

A vizsgáztató szervezet – a Vizsgaszervező útján – a kinevezésüket követően, de legkésőbb 3 nappal a vizsgát megelőzően tájékoztatja a vizsgabiztosokat az alapvizsga témaköreiről, a vizsgatételekről és vizsgafeladatokról.

Az országos jelentőségű vasútvonalakon vonatokat közlekedtető vasúti járművezetők alapvizsgáztatására a vizsgáztató szervezet csak olyan vizsgabiztost jelölhet ki, aki a tanúsítványa adatai szerint rendelkezik az adott pályahálózatra, vagy járműtípusra vonatkozó ismerettel.

A vizsgabiztosok kijelölése során figyelembe kell venni továbbá a 19/2011 (V. 10.) NFM rendelet 14. és 15. §-ában foglaltakat is.

### **2.3. Az alapvizsgák lebonyolítása**

Az alapvizsga megkezdése előtt a Vizsgázónak a Vizsgabiztos felé be kell mutatnia a személyazonosságának igazolása érdekében a személyazonosító igazolványt vagy a személyazonosság igazolására alkalmas más hatósági igazolványt, valamint írásban nyilatkoznia kell, hogy nem áll jogerős bírósági ítélettel kiszabott, letöltendő szabadságvesztés, foglalkozástól eltiltás, vagy vasúti járművezetéstől eltiltás büntetés hatálya alatt. Az alapvizsga lehet csak szóbeli, csak írásbeli vagy összetett. Az összetett vizsga írásbeli, szóbeli és – a 19/2011 (V. 10.) NFM rendelet 3. mellékletében meghatározott esetekben – gyakorlati vizsgatevékenységből áll. Bővebb előírást a 2.10. pont tartalmaz.

Az egyes vizsgatevékenységek és a vizsgafeladatok értékelése „megfelelt” vagy „nem felelt meg” minősítéssel történik. Összetett vizsga esetén a gyakorlati vizsgatevékenység csak sikeres elméleti vizsgatevékenység után kezdhető meg. Az alapvizsgát „megfelelt” vagy „nem felelt meg” minősítéssel kell értékelni. „Nem felelt meg” minősítést kap az a vizsgázó, aki egy vagy több vizsgatevékenységből „nem felelt meg” minősítést kapott.

### **2.4. Az alapvizsgák eredményének rögzítése, okmányok kiadása**

Az alapvizsga eredményéről a vizsgabiztos Alapvizsga jegyzőkönyvet és Alapvizsga vizsgaigazolást állít ki. További rendelkezéseket az 5.6. pont tartalmaz.

### **2.5. A képzésben részt vevő alapvizsgájának felfüggesztése, eltiltása**

A képzésben részt vevő alapvizsgájának felfüggesztése vagy eltiltása az alapvizsgától a 19/2011 (V. 10.) NFM rendelet 20. §-ban foglalt előírások alapján történik.

A felfüggesztés tényét és az eltiltás hosszát – a vizsga „nem felelt meg” minősítésű eredménye mellett – a vizsgabiztos a vizsgajegyzőkönyv „megjegyzés” rovatában feltünteti. A vizsgázó felfüggesztésekor a vizsgabiztos az adott vizsganapra bejelentett összes vizsgáihoz kapcsolódó vizsgáztatását felfüggeszti, amiről a felfüggesztés időpontjában vizsgajegyzőkönyv még nem került kiállításra. Miután az eltiltás ideje letelt, a vizsgázó a javítóvizsgákra általában érvényes előírások szerint javítóvizsgát tehet.

További rendelkezéseket a 6.3. pont tartalmaz.

### **2.6. Sikertelen alapvizsga esetében követendő eljárás**

A sikertelen alapvizsga esetében követendő eljárást a 19/2011 (V. 10.) NFM rendelet 21. § tartalmazza.

Nem minősül sikertelennek az az alapvizsga, amelyről a vizsgázó távol maradt és a távolmaradásának okát a munkáltatója három munkanapon belül a vizsgáztató szervezet felé igazolja. További előírásokat a 7.3. pont tartalmaz.

### **2.7. Az alapvizsgára bocsátás és bejelentés feltételeinek ellenőrzése**

A képző szervezet alapvizsgára csak azokat a tanfolyamhallgatókat bocsájthatja, akik:

- a képzési névsor bejelentésekor a képzés névsorában szerepeltek,
- a képzésen részt vettek, hiányzásuk nem haladja meg a 19/2011 (V. 10.) NFM rendelet 12. § (6) bekezdésben meghatározott mértéket,
- a képzési programban előírt beszámolási kötelezettséget a 19/2011 (V. 10.) NFM rendelet 18. § (3) bekezdésben foglaltak szerint teljesítették,
- a képzési programban és a 19/2011. (V. 10.) NFM rendelet 3. melléklet V. rész 2.2. pontjában és 3.2. pontjában meghatározott felügyelet alatti vezetési vagy utazási gyakorlatot igazoltan teljesítették.

A vizsgáztató szervezet az alapvizsgákra bocsájtás feltételeit, a leegyeztetett vizsgák bejelentése előtt (előzetes ellenőrzés) és a vizsgabejelentést követően (vizsga előtti ellenőrzés) ellenőrzi. Az ellenőrzés során a képző szervezetnek a képzés dokumentációnak bemutatásával igazolnia kell, hogy a képzésben résztvevő a 19/2011 (V. 10.) NFM rendeletben és a képzés során alkalmazott, jóváhagyott képzési programban előírt beszámolási, jelenléti és egyéb kötelezettségét teljesítette és megfelelt a képzésben való részvétel feltételeinek. Vizsgálni kell különösen:

- az alapképzés bejelentésének megtörténtét,
- a képzési naplót és jelenléti íveket,
- a gyakorlati (utazási) naplót,
- a képzési jelentkezési lap mellékleteit a képzésben való részvétel feltételeinek igazolására (pl. előélet vizsgák dokumentummásolatai, orvosi alkalmassági határozat vagy tanúsítvány másolata, stb.)

### **2.8. Az elővizsgát követő alapvizsgára bocsátás és bejelentés feltételeinek ellenőrzése**

A vizsgáztató szervezet az elővizsgát követő alapvizsgákra bocsájtás feltételeit, a leegyeztetett vizsgák bejelentése előtt (előzetes ellenőrzés) és a vizsgabejelentést követően (vizsga előtti ellenőrzés) ellenőrzi. Az

ellenőrzés során a képző szervezetnek a rendelkezésre álló dokumentáció bemutatásával igazolnia kell, hogy a vizsgázó a 19/2011 (V. 10.) NFM rendeletben előírt feltételeknek megfelel. Vizsgálni kell különösen:

- az egy évnél nem régebbi, érvényes elővizsga meglétét,
- vonalismereti elővizsgáknál az elővizsga tárgyának megfelelő érvényes infrastruktúra vizsga és – korszerűsítéseknél – a korábbi állapotnak megfelelő vonalismereti vizsga meglétét,
- típusismereti elővizsgáknál az elővizsga tárgyának megfelelő érvényes járműkategória vizsga meglétét.

## **2.9. A részalapvizsgára bocsátás**

A vizsgáztató szervezet nem tart részalapvizsgákat.

## **2.10. Az alapvizsgák módszertana**

A vasúti társasági vizsgáztatásba bevont vizsgák (lásd 1.5. pont) módszertanát a Függelékek tartalmazzák. Az elővizsgát követő alapvizsgák módszertana megegyezik a normál alapvizsgák módszertanával.

### **2/A. A típusismereti elővizsgák rendszere**

#### **2/A.1. A vizsgáztató kijelölése**

A vasúti jármű üzemeltetője vagy üzemeltetője által szervezett elővizsgán vizsgáztatóként olyan, a 19/2011 (V. 10.) NFM rendelet 35/C. § (2) bekezdés szerinti előképzésen részt vett személy is eljárhat, aki nem került a hatóság részéről vizsgabiztosként kinevezésre. Vizsgáztatónak a vasúti jármű üzemeltetője vagy üzemeltetője a gyártó, valamint annak hiányában a vasúti jármű előző üzemeltetője vagy üzemeltetője által delegált, a járművet ismerő személyt, vagy már elővizsgával rendelkező vasútszakmai oktatót vagy vizsgabiztoszt kell kijelölni.

#### **2/A.2. A típusismereti elővizsgák lebonyolítása**

A típusismereti elővizsga megkezdése előtt a vizsgázónak a vizsgáztató felé be kell mutatnia a személyazonosságának igazolása érdekében a személyazonosító igazolványt vagy a személyazonosság igazolására alkalmas más hatósági igazolványt. Az elővizsga csak szóbeli részből áll. Bővebb előírást az Előkészítési program tartalmaz.

A vizsgafeladatok értékelése „megfelelt” vagy „nem felelt meg” minősítéssel történik. Az elővizsgát „megfelelt” vagy „nem felelt meg” minősítéssel kell értékelni.

#### **2/A.3. Az elővizsgák eredményének rögzítése, okmányok kiadása**

Az alapvizsga eredményéről a vizsgáztató Elővizsga jegyzőkönyvet és Elővizsga-igazolást állít ki.

#### **2/A.4. Az elővizsgák bejelentése**

A sikeres elővizsgát tett munkavállalókat a vizsgáztató szervezet megbízásából a vizsgaszerező – az Elővizsga-igazolások másolatainak e-mailben való megküldésével – a közlekedési hatóságnak bejelenti. További előírásokat a 19/2011 (V. 10.) NFM rendelet 35/C. tartalmaz.

### **3. Az időszakos vizsgák és a soron kívüli időszakos vizsgák rendszere**

#### **3.1. Az időszakos vizsgák és a soron kívüli időszakos vizsgák bejelentése**

Az időszakos vizsga és soron kívüli időszakos vizsga szervezésére a regisztrált szervezet jogosult. A vizsga előkészítése, szervezése a regisztrált szervezet, a vizsgatételek meghatározása – a Vizsgaszerező útján – a vizsgáztató szervezet feladata.

Az időszakos vizsgát a munkavállalók vizsgáinak érvényességi idején belül kell megszervezni.

A bejelentéseket a regisztrált szervezetnek a Integrált képzési- és vizsga adminisztrációs rendszerben a vizsgabiztos feltüntetésével a vizsga időpontját megelőző 5. munkanapig rögzítenie kell. A bejelentésben csak olyan munkavállalókat szabad feltüntetni, akik az időszakos oktatásokon, vagy a pótoktatásokon az előírt óraszámokban részt vettek és

- soron kívüli időszakos vizsga és időszakos javítóvizsga kivételével érvényes alapvizsgával rendelkeznek,
- soron kívüli időszakos vizsga esetén alapvizsgával korábban már rendelkeztek és a munkakörtől való távollétük ideje nem éri el a 6 évet.

Ha a vizsgák mennyisége indokolja, az időszakos vizsgákat a vizsgáztató szervezet több napra is kijelölheti. Az időszakos vizsgák tartására vonatkozó határidőket a 19/2011 (V. 10.) NFM rendelet 28. § (2) bekezdése, valamint a 31. § (5) bekezdés tartalmazza. Az időszakos vizsgák időpontjának meghatározásánál figyelembe kell venni az esetleges javítóvizsgák és azok megszervezésének, bejelentésének időigényét is.



Az időszakos vizsgák és a soron kívüli időszakos vizsgák helyét és idejét a Vizsgaszervező az érintett vizsgázók munkaidő beosztását, és a kijelölt vizsgabiztos időelfoglaltságát is figyelembe véve határozza meg.

Ugyanígy kell eljárni akkor, hogyha a hatóság a 19/2011 (V. 10.) NFM rendelet 22. § (3) bekezdése alapján a munkavállaló ismereteinek hiányát állapította meg és soron kívüli időszakos vizsgára kötelezte.

### **3.2. A vizsgabiztosok kijelölése**

Az időszakos vizsgákat és soron kívüli időszakos vizsgákat lefolytató vizsgabiztosokat a Vizsgaszervező javaslatára minden alkalommal esetről estre a vizsgáztató szervezet elsősorú vezetője, vagy megbízottja írásban jelöli ki. A vizsgabiztos a felkérés, kijelölés elfogadásáról szóban vagy írásban nyilatkozik a Vizsgaszervező részére.

A vizsgabiztosok kijelölés során figyelembe kell venni továbbá a 19/2011 (V. 10.) NFM rendelet 14. és 15. §-ában foglaltakat is.

### **3.3. Az időszakos vizsgák és a soron kívüli időszakos vizsgák lebonyolítása**

Az időszakos vizsga és a soron kívüli időszakos vizsga megkezdése előtt a Vizsgázónak a Vizsgabiztos felé be kell mutatnia a személyazonosságának igazolása érdekében a személyazonosító igazolványt vagy a személyazonosság igazolására alkalmas más hatósági igazolványt, valamint írásban nyilatkoznia kell, hogy nem áll jogerős bírósági ítélettel kiszabott, letöltendő szabadságvesztés, foglalkozástól eltiltás, vagy vasúti járművezetéstől eltiltás büntetés hatálya alatt.

Az időszakos vizsga és a soron kívüli időszakos vizsga írásbeli tesztrendszerű vizsga. A vizsgázó eredményét „megfelelt” vagy „nem felelt meg” minősítéssel kell értékelni. Bővebb előírást a 3.7. pont tartalmaz.

### **3.4. Az időszakos és soron kívüli időszakos vizsgák eredményének rögzítése, okmányok kiadása**

Az időszakos és soron kívüli időszakos vizsgák eredményéről a vizsgabiztos Időszakos vizsga jegyzőkönyvet állít ki. További rendelkezéseket az 5.7. pont tartalmaz.

### **3.5. A vizsgán résztvevő vizsgájának felfüggesztése, eltiltása**

Az alapvizsgán, időszakos vizsgán, soron kívüli időszakos vizsgákon a vizsgázók vizsgájának felfüggesztése vagy eltiltása a vizsgától a 19/2011 (V. 10.) NFM rendelet 20. §-ban foglalt előírások alapján történik.

A felfüggesztés tényét és az eltiltás hosszát – a vizsga „nem felelt meg” minősítésű eredménye mellett – a vizsgabiztos a vizsgajegyzőkönyv „megjegyzés” rovatában feltünteti. A vizsgázó felfüggesztésekor a vizsgabiztos az adott vizsganapra bejelentett összes vizsgáihoz kapcsolódó vizsgáztatását felfüggeszti, amiről a felfüggesztés időpontjában vizsgajegyzőkönyv még nem került kiállításra. Miután az eltiltás ideje letelt, a vizsgázó a javítóvizsgákra általában érvényes előírások szerint javítóvizsgát tehet.

További rendelkezéseket a 6.3. pont tartalmaz.

### **3.6. Sikertelen időszakos vizsga, soron kívüli időszakos vizsga esetében követendő eljárás**

A sikertelen időszakos vizsga, soron kívüli időszakos vizsga esetében követendő eljárást a 19/2011 (V. 10.) NFM rendelet 31. § tartalmazza.

A munkavállaló sikertelen időszakos vizsga esetében a vizsgához kötött tevékenységet nem végezhet, az időszakos vizsga igazolatlan elmulasztása esetén a vizsgához kötött munkakörben nem foglalkoztatható. A munkavállaló a sikertelen, vagy az igazolatlanul elmulasztott időszakos vizsga napjától számított 5. munkanap után, de az alapvizsga (előző időszakos vizsga) érvényességét meg nem haladó időben, legfeljebb hat hónapon belül pótolhatja az igazolatlanul elmulasztott időszakos vizsgát, vagy 2 alkalommal tehet időszakos javítóvizsgát.

A munkavállalónak soron kívüli időszakos vizsgát kell tennie, ha sikertelen időszakos javítóvizsgát tett, vagy ha elmulasztott időszakos vizsgát az előírt időben nem pótolta, vagy egyáltalán nem tett időszakos javítóvizsgát. A munkavállaló a sikertelen vagy az elmulasztott soron kívüli időszakos vizsga napjától számított 5. munkanap után, legfeljebb 3 hónapon belül pótolhatja az elmulasztott soron kívüli időszakos vizsgát vagy 3 alkalommal tehet soron kívüli időszakos javítóvizsgát.

Amennyiben a munkavállaló az előírt időben sikertelen soron kívüli időszakos javítóvizsgát tett, vagy az elmulasztott soron kívüli időszakos vizsgát nem pótolta, a munkakört ismételtelen csak akkor töltheti be, ha sikeres alapvizsgát tett.

Nem minősül sikertelennek az az időszakos vizsga és az a soron kívüli időszakos vizsga, amelyről a vizsgázó távol maradt és a távolmaradásának okát a munkáltatója három munkanapon belül a vizsgáztató szervezet, felé igazolja. További előírásokat az 7.3. pont tartalmaz.

### **3.7. Az időszakos vizsgára és a soron kívüli időszakos vizsgára bocsátás és bejelentés feltételeinek ellenőrzése**

A vizsgáztató szervezet az alapvizsgákra bocsátás feltételeit, a leegyeztetett vizsgák bejelentése előtt (előzetes ellenőrzés) és a vizsgabejelentést követően (vizsga előtti ellenőrzés) ellenőrzi. Az ellenőrzés során a regisztrált szervezetnek a dokumentációinak bemutatásával igazolnia kell, hogy a vizsgázó a 19/2011 (V. 10.) NFM rendelet előírásainak szerint megfelel a vizsgára bocsátás feltételeinek. Vizsgálni kell különösen:

- időszakos vizsga esetén az érvényes, soron kívüli időszakos vizsga esetén a korábban érvényben volt, a vizsgabejelentésnek megfelelő alapvizsga meglétét,
- az időszakos oktatásokon való részvételt (oktatási napló, időszakos oktatások személyi adatlapja, vagy a munkáltató nyilatkozata alapján).

### **3.8. Az időszakos vizsgák, soron kívüli időszakos vizsgák módszertana**

#### **3.8.1. A típus-, vonal-, állomás- (helyi) ismereti időszakos vizsgák, soron kívüli időszakos vizsgák módszertana**

A típus-, vonal-, állomás- (helyi-) ismereti vizsga írásbeli vizsga. Járműtípusonként, vasútvonalanként vagy 4-4, vagy 5-5 kérdést tartalmazó, feleletválasztós tesztrendszerű kérdéseket tartalmaz. A három válaszlehetőség közül egy helyes választ kell megjelölni. A vizsga lehet papíron vagy számítógépen.

A vizsga megoldására 4 kérdés esetén 4 perc, 5 kérdés esetén 5 perc áll rendelkezésre. Az egyes vizsgatevékenységeket akkor lehet „megfelelt” eredményűnek minősíteni, ha a vizsgázó a kérdések legalább 75 %-ára helyes választ adott.

Az országos jelentőségű vasútvonalakon vonatokat közlekedtető vasúti járművezetők tesztrendszerű időszakos vizsgáztatására – a vonal-, állomásismeret és jármű típusismereti vizsga esetén – a vizsgát előkészítő, a vizsgakérdéseket, a vizsgafeladatokat és azok megoldókulcsait ellenőrző személynek a vizsgáztató szervezet a csak olyan személyt jelölhet ki, aki a tanúsítványa adatai szerint rendelkezik az adott pályahálózatra, vagy járműtípusra vonatkozó ismerettel.

További közreműködő bevonásával lebonyolított vizsgák esetén a típus-, vonal (állomás, helyi) ismereti időszakos vizsgák, soron kívüli időszakos vizsgák módszertanát a Vasúti Képzési Módszertani Központ Eljárási Rend tartalmazza.

Ugyanezen módszertan szerint kell eljárni akkor, hogyha a hatóság a 19/2011 (V. 10.) NFM rendelet 22. § (3) bekezdése alapján a munkavállaló ismereteinek hiányát állapította meg és soron kívüli időszakos vizsgára kötelezte.

#### **3.8.2. Az átalakítással vagy korszerűsítéssel érintett vonalszakaszokra vonatkozó időszakos vonalismereti vizsgák, soron kívüli időszakos vizsgák módszertana**

Az átalakítás vagy korszerűsítés alatt álló vasútvonalakon az érintett vonalszakaszokra vonatkozó, a hatósági használatbavételi engedély kiadásáig terjedő időszakban esedékes vonalismereti időszakos vizsgák, soron kívüli időszakos vizsgák módszertana megegyezik a normál vonalismereti időszakos vizsgák, soron kívüli időszakos vizsgák módszertanával. A vizsgakérdések és válaszlehetőségek a pályahálózat működtető által szolgáltatott adatok alapján az átalakítás vagy korszerűsítés menetének megfelelően a Tovább Közreműködő által frissítésre kerülnek.

## **4. Az Eltérés alapvizsgák rendszere**

A vizsgáztató szervezet nem tart eltérés alapvizsgákat. A szükséges eltérés alapvizsgákat a vasúti társaság munkavállalói a Vasúti Vizsgaközpont útján teszik le.

## **5. Dokumentumkezelés**

### **5.1. Alap-, időszakos- és soron kívüli időszakos vizsgák bejelentése**

Az alap-, időszakos- és soron kívüli időszakos vizsgákat a képző- és regisztrált szervezet köteles az Integrált képzési- és vizsga adminisztrációs rendszerben bejelenteni a 19/2011 (V. 10.) NFM rendelet által leírtaknak megfelelően. A rendszertől visszakapott (a vizsganap számát is tartalmazó) Bejelentés visszaigazolása értesítést a Vizsgaszervező (a vizsga megtartásához szükséges esetleges egyéb tudnivalók közlésével) e-mail formátumban küldi meg a vizsgára kijelölt vizsgabiztosnak.

### **5.2. Vizsgabiztosok kijelölése**

Az alap-, időszakos és soron kívüli időszakos vizsgákat lefolytató vizsgabiztosokat a vizsgáztató szervezet elsőszámú vezetője, vagy megbízottja írásban jelöli ki a Vizsgabiztos kijelölése formanyomtatvány használatával. A Vizsgabiztos kijelölése nyomtatványt a Vizsgaszervező készíti el és juttatja el a vizsgáztató szervezet illetékes kapcsolattartója számára.

A Vizsgabiztos kijelölése formanyomtatványt lásd az 1. mellékletben.

### **5.3. Nyilatkozat jogerős bírósági ítéletről**

A Nyilatkozat (jogerős bírósági ítéletről) nyomtatványt a vizsgabiztos az Integrált képzési- és vizsga adminisztrációs rendszerből generálja és ezt követően nyomtatja.

A vizsgák megkezdése előtt a Vizsgabiztos köteles a Vizsgázókat a Nyilatkozat jogerős bírósági ítéletről nyomtatványok segítségével nyilatkoztatni, a 19/2011 (V. 10.) NFM rendelet, valamint a Vizsgaszabályzat és Eljárási Rend 2.3. és 3.3. pontjai szerint. A vizsga befejeztével a Vizsgabiztos köteles a vizsga utolsó napját követő 5 munkanapon belül az aláírt Nyilatkozat jogerős bírósági ítéletről nyomtatványokat a Vizsgaszervezőnek visszajuttatni, aki köteles annak megőrzéséről gondoskodni.

A Nyilatkozat (jogerős bírósági ítéletről) nyomtatvány formátumát a 3. melléklet tartalmazza.

### **5.4. Vizsgatételek, kérdéssorok**

#### **5.4.1. Alapvizsgák**

Az alapvizsgákra vonatkozó vizsgakérdéseket a képzési programok tartalmazzák. A vizsgakérdéseket a Vizsgaszervező küldi meg a Vizsgabiztos számára, aki ez alapján köteles a vizsgáztatást lefolytatni a 6. fejezetben leírt részletes előírások alapján.

#### **5.4.2. Időszakos vizsgák és soron kívüli időszakos vizsgák**

Az Időszakos vizsgákra és a Soron kívüli időszakos vizsgákra vonatkozó tételsorokat és azok megoldókulcsait a Vizsgaszervező készíti elő és küldi meg a Vizsgabiztos számára elektronikus vagy papír alapú formátumban. Minden vizsgázó részére egyedileg, személyre szabott kérdéssor készül, a bejelentett vizsga tartalmának megfelelően. Az elektronikusan kapott dokumentumok kinyomtatását a Vizsgabiztos végzi. A vizsga befejeztével a vizsgázók által kitöltött teszt sorokat a Vizsgabiztos köteles kijavítani és értékelni. A vizsga befejeztével a Vizsgabiztos köteles a vizsgázók által kitöltött és (pl. távolmaradás miatt) üresen maradt teszt sorokat és azok megoldókulcsait a vizsga utolsó napját követő 5 munkanapon belül a vizsgaszervezőnek visszajuttatni, aki köteles annak megőrzéséről gondoskodni.

A További Közreműködő által lefolytatott, számítógépen történő időszakos vizsgák esetében a vizsgakérdéseket a További Közreműködő biztosítja, azok javítása, kiértékelése is számítógépes programmal történik.

### **5.5. Vizsgaeredmények rögzítése**

A vizsgák befejeztével a Vizsgabiztos köteles a vizsgaeredményeket az Integrált képzési- és vizsga adminisztrációs rendszerben rögzíteni, legkésőbb a vizsga utolsó napján.

### **5.6. Alapvizsga jegyzőkönyv és Alapvizsga vizsgaigazolás**

Az Alapvizsga jegyzőkönyv és Alapvizsga vizsgaigazolás nyomtatványt – a vizsgaeredmények rögzítése után – a vizsgabiztos az Integrált képzési- és vizsga adminisztrációs rendszerből generálja és ezt követően nyomtatja.

A vizsgabiztos az Alapvizsga jegyzőkönyv és Alapvizsga vizsgaigazolás minden oldalát köteles aláírni és vizsgabiztosi bélyegző lenyomatával ellátni.

Az Alapvizsga igazolás egy példányban kerül kiadásra és a vizsgázó részére kerül átadásra.

Az Alapvizsga jegyzőkönyv nyomtatvány négy példányban kerül kiadásra:

- egy példány a vizsgázót foglalkoztató vasúti társaság
- egy példány a képző szervezet

részére kerül átadásra. Egy példányt a Vizsgaszervező őriz meg, egy további példány a Vizsga anyakönyvbe kerül.

A Vizsgabiztos a vizsgázó részére a kiállítást követően adja át az Alapvizsga vizsgaigazolást. Ugyanígy kell eljárni az Alapvizsga jegyzőkönyv vizsgázót foglalkoztató vasúti társaságot illető példányával kapcsolatban, amennyiben a vizsgát követően a helyszínen van a vizsgázót foglalkoztató vasúti társaság képviselője. A többi példányt a Vizsgabiztos köteles a vizsga utolsó napját követő 5 munkanapon belül a Vizsgaszervezőnek visszajuttatni, aki köteles annak megőrzéséről és a vizsga anyakönyvezésről gondoskodni. Amennyiben a vizsgázót foglalkoztató vasúti társaság a Vizsgabiztostól nem vett át példányt, annak postázásáról is a Vizsgaszervező köteles gondoskodni.

A vizsgázó részére csak sikeres alapvizsga esetén kerül Alapvizsga vizsgaigazolás átadásra.

Az Alapvizsga jegyzőkönyv és az Alapvizsga vizsgaigazolás nyomtatványok formátumát a 4. és az 5. melléklet tartalmazza.

### 5.7. Időszakos vizsga jegyzőkönyv

Az Időszakos vizsga jegyzőkönyv nyomtatványt – a vizsgaeredmények rögzítése után – a vizsgabiztos az Integrált képzési- és vizsga adminisztrációs rendszerből generálja és ezt követően nyomtatja.

A vizsgabiztos az Időszakos vizsga jegyzőkönyv minden oldalát köteles aláírni és vizsgabiztosi bélyegző lenyomatával ellátni.

Az Időszakos vizsga jegyzőkönyv nyomtatvány négy példányban kerül kiadásra:

- egy példány a vizsgázó
- egy példány a vizsgázót foglalkoztató vasúti társaság
- egy példány a regisztrált szervezet

részére kerül átadásra. Egy példányt a Vizsgaszervezőőrizz meg.

A Vizsgabiztos a vizsgázó részére a kiállítást követően adja át az Időszakos vizsga jegyzőkönyvet. Ugyanígy kell eljárni a vizsgázót foglalkoztató vasúti társaság példányával kapcsolatban, amennyiben a vizsgán jelen van a vizsgázót foglalkoztató vasúti társaság képviselője. A többi példányt a Vizsgabiztos köteles a vizsga utolsó napját követő 5 munkanapon belül a Vizsgaszervezőnek visszajuttatni, aki köteles annak megőrzéséről gondoskodni. Amennyiben a vizsgázót foglalkoztató vasúti társaság a Vizsgabiztostól nem vett át példányt, annak postázásáról is a Vizsgaszervező köteles gondoskodni.

Az Időszakos vizsga jegyzőkönyv nyomtatvány formátumát a 6. melléklet tartalmazza.

### 5.8. Jegyzőkönyv átadás-átvételtől

Az Alapvizsga jegyzőkönyvek, Alapvizsga vizsgaigazolások és Időszakos vizsga jegyzőkönyvek átadása a Jegyzőkönyv Vizsgaigazolások/vizsgajegyzőkönyvek átadásáról elnevezésű nyomtatvány segítségével történik. Postai úton elküldött dokumentumok átadásáról nem kell Jegyzőkönyv Vizsgaigazolások/vizsgajegyzőkönyvek átadásáról nyomtatványt kitölteni. A Jegyzőkönyv Vizsgaigazolások/vizsgajegyzőkönyvek átadásáról nyomtatványt a vizsgabiztos az Integrált képzési- és vizsga adminisztrációs rendszerből generálja és ezt követően nyomtatja. Az átvétel tényét a Vizsgabiztos köteles a nyomtatványon ledokumentálni és a vizsga utolsó napját követő 5 munkanapon belül a Vizsgaszervezőnek visszajuttatni, aki köteles annak megőrzéséről gondoskodni.

## 6. A vizsgabiztos feladatai

### 6.1. A vizsga előkészítése

A vizsgák helyszínét, időpontját és tárgyát a Vizsgaszervező a Vizsgabiztossal előzetesen leegyezteti. Az Integrált képzési- és vizsga adminisztrációs rendszer által generált vizsganapszámot, a vizsga előzetesen leegyeztetett helyszínét és időpontját a Vizsgaszervező e-mail útján tudatja a Vizsgabiztossal.

A vizsgakérdéseket, vizsgateszteket és azok megoldókulcsait (amennyiben a vizsga nem számítógépes rendszerben történik) a Vizsgaszervező a Vizsgabiztos részére e-mailben megküldi. A Vizsgabiztos köteles a vizsgakérdéseket titkosan kezelni, megőrizni, azokat idegen személyeknek és a vizsgát megelőzően a vizsgázóknak nem adhatja át.

A vizsgázó a Nyilatkozat jogerős bírósági ítéletről nyomtatványon (lásd 5.3. pont) teszi meg előírt nyilatkozatát, amelyet a vizsgát megelőzően a Vizsgabiztos nyomtat ki.

### 6.2. A vizsga megkezdése

A Vizsgabiztos a meghatározott kezdési időpontban egyezteteti a vizsgára bejelentett vizsgázók névsorát az ott megjelent személyekkel. Az egyeztetés alkalmával nem jelentkező vizsgázók neveit egy alkalommal újra, hangosabban ismételt fel kell olvasni abban az esetben, ha ettől jelentkezésük mégis várható. A tájékoztató megkezdése után érkező vizsgázók fogadásáról a vizsgabiztos dönt, de fogadásukra nem kötelezhető. A vizsgabiztos a vizsga megkezdésekor a napszagnak megfelelően köteles köszönni és bemutatkozni, majd a vizsgával kapcsolatosan tájékoztatót tartani, amelynek során ismertetni kell a vizsgával kapcsolatos tudnivalókat:

- a vizsga neve, típusa,
- a vizsga tervezett időtartama, lebonyolításának módja,
- segédeszköz használatának lehetősége – a vonalismereti vizsgák esetében a Menetrendi Segédkönyv és az Útvonalkönyv használata megengedett,
- pontozás, értékelés,
- esetleges felfüggesztés, eltiltás.

A tájékoztatót követően a Vizsgabiztos a megjelent vizsgázók személyazonosságát, valamint a Nyilatkozat jogerős bírósági ítéletről nyomtatványon szereplő adatokat a vizsgázó egy arra alkalmas hatósági igazolványa alapján ellenőrzi. A Vizsgabiztos a Nyilatkozat jogerős bírósági ítéletről nyomtatvány teljes körű kitöltését a vizsga tényleges megkezdése előtt szintén ellenőrzi.

### 6.3. A vizsga menete

A vasúti társasági vizsgáztatásba bevont vizsgák (lásd 1.5. pont) módszertanát és az alapvizsgák minősítésének követelményeit a 2.10. és a 3.8. pontok, valamint a Függelékek tartalmazzák.

Számítástechnikai eszköz vizsga közben történő meghibásodása esetén – amennyiben nem áll rendelkezésre másik vizsgázói számítógép – a vizsgázó vizsgáját szüneteltetni kell. Szabaddá váló másik számítógép esetén a vizsgázót oda át kell ültetni, majd a vizsgát a szüneteltetés előtti állapotból folytatni. Amennyiben a megkezdett vizsga a felfüggesztéskori állapotból nem folytatható, úgy az üzemzavar bekövetkeztekor a vizsgázónak a program által már dokumentáltan értékelhető (a „megfelelt” minősítéshez szükséges pontszámot, vagy a „nem felelt meg” minősítéshez szükséges hibapontot) eredményét érvényesnek kell tekinteni. A még megoldásra váró további vizsgafeladatokra a vizsgázónak új feladatsort kell elindítani. Abban az esetben, ha másik számítógépre való áttelepülés vagy papír alapú vizsgáztatásra való áttérés nem valósítható meg, úgy a vizsgázó számára pótvizsga lehetőséget kell biztosítani.

A szóbeli és a gyakorlati vizsgatevékenységeket követően a vizsgabiztos szóban röviden, érthetően értékeli a vizsgázó által elmondottakat, bemutatottakat és közli az eredményt.

A vizsga teljes időtartama alatt a Vizsgabiztosnak – egészségügyi ok kivételével – végig a vizsgateremben, vizsgajárművön illetve vizsgahelyszínen kell tartózkodnia.

### 6.3. A vizsga befejezése, dokumentálása

A vizsga végeztével (vagy már folyamatában) a Vizsgabiztos feltölti vagy az Integrált képzési- és vizsga adminisztrációs rendszerben rögzíti az eredményeket, a távolmaradó vizsgázók esetében rögzíti a „nem felelt meg” eredményt és a „nem jelent meg” megjegyzést, valamint szükség esetén a felfüggesztés, eltiltás tényét. A vizsgabiztos az adatok rögzítése után az Integrált képzési- és vizsga adminisztrációs rendszerből generálja, majd kinyomtatja a vizsgajegyzőkönyveket, esetleges vizsgaigazolásokot és a Jegyzőkönyv átadás-átvételtől szóló formanyomtatványt. A vizsgabiztos a kinyomtatott dokumentumokat aláírja és vizsgabiztosi bélyegzőjével lebélyegzi. A további dokumentumkezeléssel kapcsolatos előírásokat az 5. fejezet tartalmazza. Esetleges felfüggesztésről vagy eltiltásról a Vizsgabiztos a vizsga befejezését követő 24 órán belül köteles e-mailben a vizsgáztató szervezetet a Vizsgaszervező útján értesíteni.

### 6.4. A vizsgáztatást befolyásoló rendkívüli események kezelése

Minden olyan zavaró körülmény, amely a vizsgáztatás megszokott menetét megzavarja, előírászerű lefolytatását megakadályozza vagy a vizsgázó tudásának, felkészültségének objektív megítélését megakadályozza, **Rendkívüli eseménynek** minősül. Rendkívüli eseménynek minősül továbbá:

- a vizsgabiztos döntésének befolyásolására való törekvés,
- a vizsgarendjének megzavarása,
- személyazonosság tekintetében a vizsgabiztos megtévesztése vagy annak megkísérlése,
- meg nem engedett segédeszköz használata,
- a vizsgahelyszín, -terem, -jármű, stb. alkalmatlansága.

A Rendkívüli eseményről az eset tényszerű leírása, az érintettek személyes adatainak megadása mellett a Vizsgabiztos a Vizsgaszervezőt legkésőbb 24 órán belül e-mailben értesíteni köteles.

## 7. Egyéb rendelkezések

### 7.1. Vizsga anyakönyv vezetése

A lefolytatott alapvizsgákról a vizsgáztató szervezet – a Vizsgaszervező bevonásával – anyakönyvet vezet. Az anyakönyv tartalmazza a vizsgajegyzőkönyvek adatait, a kiadott vizsgaigazolások sorszámát, a foglalkozástól történő eltiltás és a soron kívüli vizsgára kötelezés tényét.

A foglalkozástól történő eltiltás és a soron kívüli vizsgára kötelezés tényét a vasúti társaság illetékese a Vizsgaszervezővel írásban közli.

Az anyakönyv formátuma: az Alapvizsga jegyzőkönyv egy-egy példányának, továbbá a foglalkozástól történő eltiltás és a soron kívüli vizsgára kötelezést igazoló dokumentum másolatainak gyűjteménye papír alapú vagy elektronikus formátumú. Az anyakönyvek nem selejtezhetőek.

### 7.2. Másodlat kiadása

A lefolytatott vizsgákról kiállított jegyzőkönyvekről (igazolásokról) a Vizsgaszervező a vizsgázó, vagy a vizsgázót foglalkoztató mindenkor vasúti társaság írásos kérelmére másodlatot állít ki. A kérelmet e-mailben kell előterjeszteni a Vizsgaszervező felé. A másodlat kiadási kérelem formanyomtatványt a 2. melléklet tartalmazza. A másodlat kiállításának díját a vonatkozó szerződések tartalmazzák. Külön szerződés, megállapodás hiányában a másodlat kiállítási díja 3.000 forint + ÁFA.

### **7.3. Távolmaradás igazolása**

Nem minősül sikertelennek az a vizsga, amelyről a vizsgázó távol maradt és a távolmaradásának okát a munkáltatója három munkanapon belül a 8. mellékletben található formanyomtatvány kitöltésével és e-mailben való megküldésével vizsgáztató szervezet felé igazolja és erről a Vizsgaszervezőt e-mailben tájékoztatja.

### **7.4. Megfigyelő részvétele a vizsgán**

A vizsgán – a vizsga rendjének zavarása nélkül – megfigyelőként jelen lehet a vizsga szóbeli vizsgatevékenység részén a vizsgáztató szervezettel a vizsgát megelőző két munkanappal szabad fogalmazású e-mailben közölt bejelentés alapján a képzőszervezet vagy regisztrált szervezet egy képviselője. A képző- vagy regisztrált szervezet a bejelentést – a Vizsgabiztos kiértékelése céljából – szabad formátumú e-mail formátumban teszi meg a Vizsgaszervező felé, aki erről köteles a vizsgabiztost e-mail útján tájékoztatni.

### **7.5. Alapvizsga halasztási kérelem**

Az alap halasztása iránti kérelmet az alapképzés befejezésének napjáig az Alapvizsga halasztási kérelem 9. melléklet szerinti nyomtatványon lehet előterjeszteni. A kérelmező a halasztás iránti kérelméről a képzőszervezetet köteles értesíteni. A kitöltött és aláírt Alapvizsga halasztási kérelem szkennelt formában, e-mailben küldendő be a vizsgaszervező részére.

A halasztás iránti kérelmet a vizsgáztató szervezet akkor fogadja el, ha a képzésben részt vevő rajta kívülálló okból vagy egyéb méltányolható körülmény alapján kéri a halasztást. Az engedélyezett halasztás időtartama az egy évet nem haladhatja meg. Az alapvizsga halasztásáról a vizsgáztató szervezet vezetője, vagy megbízottja dönt.

A kérelmet benyújtó vizsgázót az elbírálás eredményéről a vizsgaszervező e-mailben értesíti.

### **7.6. Felmentés, mentesítés**

Az alapvizsga egyes részei alóli felmentésre való jogosultságot a Vasúti Képzési Módszertani Központ állapítja meg. Az erre vonatkozó kérelmet a Vasúti Képzési Módszertani Központ számára kell benyújtani. További rendelkezéseket a Vasúti Képzési Módszertani Központ Eljárási Rend tartalmaz.

### **7.7. A vizsgahelyiségek komfortja és felszereltsége**

A megfelelő vizsgahelyszín és felszerelések biztosítása a képző- illetve regisztrált szervezet feladata. Ebben közreműködhet a vasúti társaság és a vizsgabiztos is.

A vizsgáztatásra biztosított helyiségnek megfelelő méretűnek, megfelelő hőmérsékletűnek és megfelelően világosnak és tisztának kell lenni. A közelben toalettnak és mosdónak kell lenni. Írásbeli vizsgához a vizsgázók létszámának figyelembe vételével asztalokat, székeket, számítógépes vizsgához számítógépet, feszültségforrást is kell biztosítani. A vizsgabiztos számára internetkapcsolattal rendelkező számítógépet, felszerelt nyomtatót és feszültségforrást kell biztosítani.

Ha a vizsgabiztos megállapítja, hogy a vizsgahelyiség komfortja és felszereltsége nem megfelelő, ezt a tényt köteles jelezni a vizsgahelyiséget biztosító szervezet (képző- vagy regisztrált szervezet, vagy a vasúti társaság) képviselőjének. Ha a vizsga helyiség 30 percen belül nem áll rendelkezésre a megfelelő módon, akkor a vizsga elmarad. A vizsga elmaradását a vizsgabiztos haladéktalanul, e-mailen köteles jelenteni a Vizsgaszervezőnek. A vizsgázóknak eredmény nem kerül rögzítésre, jegyzőkönyv vagy igazolás nem kerül kiállításra, a vizsga újból – a megfelelő vizsgahelyiség biztosítása esetén – pótvizsgaként kerül bejelentésre és megtartásra. A fentiek szerint kell eljárni, ha a vizsgához szükséges berendezés, jármű nem áll rendelkezésre, vagy a kijelölt vizsgahelyszínről nem közelíthető meg.

### **7.8. Más vasúti társaságnál a vasúti társasági vizsgákon megszerzett képesítések elismerése**

A vasúti társaság a 19/2011. (V. 10.) NFM rendelet 3. melléklet 1/A. részében és II.1/A. részében meghatározott vizsga típusok (munkakörök) esetében a más vasúti társaságok által lebonyolított vasúti társasági vizsga keretében megszerzett képesítéseket nem ismeri el.

A vasúti társaság 19/2011 (V. 10.) NFM rendelet 3. melléklet V.2.2. és V.3.2. fejezetében meghatározott a típus-, vonal-, állomás-, (helyi-) ismereti vizsgák tekintetében a más vasúti társaságok által lebonyolított vizsgák keretében megszerzett képesítéseket korlátozás nélkül elismeri, amennyiben megállapítható, hogy az Integrált képzési- és vizsga adminisztrációs rendszerben a vizsga szerepel és érvényes. (19/2011. (V. 10.) NFM rendelet 33. § (5) bekezdés). Az elismerés feltétele továbbá, hogy a vizsga tudásanyaga feleljen meg a 19/2011. (V. 10.) NFM rendeletben, különösen annak 3. melléklet V. rész 2.2. pontjában és 3.2. pontjában meghatározott feltételeknek.

#### **7.8.1. A vizsga érvényességének és az Integrált képzési- és vizsga adminisztrációs rendszerben való szereplésének megállapításának módja**

A vizsga érvényességének megállapítása a más vasúti társaság (illetve annak vizsgabiztosa) által kiállított, és az Integrált képzési- és vizsga adminisztrációs rendszerből közvetlenül generált (vizsgabiztos által aláírt és a vizsgabiztosi bélyegzővel lebélyegzett) eredeti vagy jó minőségben fénymásolt, szkennelt vizsgaigazolás, vizsgajegyzőkönyv bemutatásával történik.

Az Integrált képzési- és vizsga adminisztrációs rendszerből közvetlenül generált vizsgadokumentum hiányában, amennyiben a más vasúti társaság saját formátumú vizsgadokumentumokat alkalmaz, úgy a vizsga elismerése előtt (szükség esetén Képző- vagy Regisztrált szervezet bevonásával) meg kell győződni arról, hogy az érintett vizsga a vizsgázó érvényes vizsgái között az Integrált képzési- és vizsga adminisztrációs rendszerben rögzítetten szerepel.

### **7.9. A Vizsgaszabályzat és Eljárási Rend vasúti társaságon kívüli felhasználása**

A Vizsgaszabályzat és Eljárási Rend, mint szellemi termék kizárólagos terjesztője a Smart Railway Solution Kft.. A dokumentumot vagy annak bármely részét, tartalmát másolni, többszörözni, elektronikusan tárolni, rögzíteni – az 1.6. pontban nevezett vasúti társaság, a Vasúti Vizsgaközpont és a közlekedési hatóság kivételével – csak a Smart Railway Solution Kft. előzetes írásos engedélyével szabad. Előzetes írásbeli engedély hiányában történő, az Vizsgaszabályzat és Eljárási Rend szövegét vagy annak bármely részét érintő másolás vagy felhasználás esetén a másoló, felhasználó a másolás, felhasználás tényével tudomásul veszi, hogy használati díj fizetésére kötelezetté válik. A használati díj mértéke 250.000 forint + ÁFA (azaz kettőszázötvenezer forint + ÁFA) másolásonként, felhasználásonként. A használati díj esedékessége: a másolást, felhasználást követő 8. naptári nap.

A Vizsgaszabályzat és Eljárási Rend jelen pontjának hatálya – az 1.2. pontban leírtakon felül – valamennyi felhasználóra és másolóra kiterjed.

## **8. Panaszkezelés, egyeztetési eljárás**

A vizsgáztató szervezet, vizsgabiztos vizsgáztatással kapcsolatosan meghozott döntéseivel kapcsolatban egyeztetési eljárás kezdeményezhető a döntés meghozatalától számított 5 napon belül, a 19/2011 (V. 10.) NFM rendelet 35/E. § alapján. Egyeztetést kezdeményezhet:

- a képzésben résztvevő,
- a vizsgázó,
- a képzőszervezet,
- a regisztrált szervezet,
- a vizsgázó munkáltatója.

Az egyeztetési eljárás iránti kérelmet írásban, a vasúti társaság (mint vizsgáztató szervezet) vezetőjének kell benyújtani. Az egyeztetési eljárás indítása iránti kérelemnek tartalmaznia kell:

- az egyeztetést kérelmező nevét,
- az egyeztetés alapjául szolgáló döntés pontos tárgyát,
- az egyeztetési eljárás kezdeményezésének okát.

A benyújtott kérelem alapján a vizsgáztató szervezet – szükség esetén a Vizsgaszervező és a vizsgát lefolytató vizsgabiztos bevonásával – az egyeztetési eljárást lefolytatja. Szükség esetén személyes egyeztetést, intézkedést kezdeményez, majd az egyeztetés eredményéről írásban értesíti az egyeztetést kezdeményezőt.

## **9. A vizsgák pontos megnevezése, módszertana**

### **9.1. Típus-, vonal-, állomás-, (helyi-) ismereti vizsgák**

A 19/2011 (V. 10.) NFM rendelet 3. melléklet V.2.2. és V.3.2. fejezetében meghatározott típus-, vonal-, állomás-, (helyi-) ismereti vizsgák pontos megnevezéseként a vizsgáztató szervezet a közlekedési hatóság által meghatározott és az Integrált képzési- és vizsga adminisztrációs rendszerben szereplő vizsga megnevezéseket alkalmazza és szerepelteti vizsgaokmányain. (A vizsgaokmányok közvetlenül az Integrált képzési- és vizsga adminisztrációs rendszerből kerülnek generálásra.)

A vizsgák pontos megnevezését, tudásanyagát, a vizsgákhoz kapcsolódó vizsgakérdéseket, feladatokat és módszertanát alapvizsgák tekintetében a 2.10. pont és a Függelékek, időszakos- és soron kívüli időszakos vizsgák tekintetében a 3.8. pont tartalmazza.

### **9.2. Infrastruktúra-jellegű vizsgák**

A vizsgáztató szervezet a 19/2011 (V. 10.) NFM rendelet 3. melléklet I./A. és II.1/A. fejezetében megjelölt további vizsgákat nem vonja be a vasúti társasági vizsgák körébe, ezeket a vizsgákat a Vasúti Vizsgaközpont által folytatja le, így ezen vizsgák pontos megnevezéseit, tudásanyagát, a vizsgákhoz kapcsolódó vizsgakérdéseket, feladatokat és módszertanát nem határozza meg, nem alkalmazza. (Lásd az 1.5. pontot.)

1. melléklet: Vizsgabiztos kijelölése



Vizsgabiztos kijelölése

A Kaszó Zrt., mint vizsgáztató szervezet nevében, a tervezett vasúti társasági vizsgákra vizsgabiztost az alábbiak szerint jelölök ki:

Alapvizsga		A vizsga időpontja	
Időszakos vizsga		A vizsga helyszíne	
		Vizsgabiztos neve	

Sz. sz.	Vizsgáló(k) neve(i)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

....., 20.....

p.h.

.....  
Kaszó Zrt.

KASZÓ Zrt. • KASZÓ AG. • H-7564 Kaszó  
Cégjegyzék szám: Cg.: 14-10-300033 Adószám: 10825244-2-51  
Telefon: (36) 82/352-065, 82/352-708, 82/351-690, 82/352-303, 30/326-4300 Fax: 82/352-314  
Internet: www.kaszort.hu E-mail: info@kaszort.hu



2. melléklet: Másodlat kiállítási kérelem

## MÁSODLAT KIÁLLÍTÁSI KÉRELEM

A vizsgázó	
neve:	
születési neve:	
születési helye:	
születési ideje:	
anyja neve:	

A vizsga (vizsgák)	
időpontja:	
helyszíne:	
megnevezése:	

A vizsga típusa			
<input type="checkbox"/>	Alapvizsga, részalapvizsga	<input type="checkbox"/>	Időszakos vizsga
<input type="checkbox"/>	Eltérés alapvizsga	<input type="checkbox"/>	Soron kívüli időszakos vizsga

(a megfelelő rész jelölendő)

A kérelmező	
levelezési címe (ha postán kéri a másodlat kézbesítését):	
A költségviselő	
neve:	
számlázási címe:	
adószáma:	

Kelt: ..... év: ..... hó: ..... nap: .....

.....  
Vizsgázó aláírása\*

.....  
képző/regisztrált  
szervezet  
képviselőjének aláírása\*

.....  
alkalmazó vasúti társaság  
képviselőjének aláírása\*

P.H.

\* Csak egy kérelmező aláírása szükséges.

3. melléklet: Alapvizsga jegyzőkönyv

Nyilvántartási szám:	
----------------------	--

## ALAPVIZSGA JEGYZŐKÖNYV

A vizsga (vizsgák)	
időpontja:	
helyszíne:	
vizsgabiztosa (elnök):	
vizsgabiztosa:	

A vizsgázó	
neve:	
születési neve:	
születési helye:	
születési ideje:	
anyja neve:	

A vizsga megnevezése	vizsgatevékenység eredmények			eredménye	megjegyzés
	írásbeli	szóbeli	gyakorlati		

Kelt: ..... év: ..... hó: ..... nap: .....

.....  
vizsgabiztos (elnök)

.....  
vizsgabiztos

.....  
vizsgabiztos

P.H.

Vonalkód

4. melléklet: Alapvizsga vizsgaigazolás

Nyilvántartási szám:	
----------------------	--

## ALAPVIZSGA VIZSGAIGAZOLÁS

A vizsga (vizsgák)	
időpontja:	
helyszíne:	
vizsgabiztosa (elnök):	
vizsgabiztosa:	

A vizsgázó	
neve:	
születési neve:	
születési helye:	
születési ideje:	
anyja neve:	

A vizsga	
megnevezése	eredménye

Kelt: ..... év: ..... hó: ..... nap: .....

P.H.

.....  
vizsgabiztos (elnök)

Vonalkód

5. melléklet: Időszakos vizsga jegyzőkönyv

Nyilvántartási szám:	
----------------------	--

## IDŐSZAKOS VIZSGA JEGYZŐKÖNYV

A vizsga (vizsgák)	
időpontja:	
helyszíne:	
vizsgabiztosa (elnök):	
vizsgabiztosa:	

A vizsgázó	
neve:	
születési neve:	
születési helye:	
születési ideje:	
anyja neve:	

A vizsga			
megnevezése		eredménye	megjegyzés

Kelt: ..... év: ..... hó: ..... nap: .....

.....  
vizsgabiztos (elnök)

.....  
vizsgabiztos

.....  
vizsgabiztos

P.H.

Vonalkód

6. melléklet: Nyilatkozat

Nyilvántartási szám:	
----------------------	--

**NYILATKOZAT**

Alulírott

A vizsgázó	
neve:	
születési neve:	
születési helye:	
születési ideje:	
anyja neve:	
személyazonosító igazolványának száma*:	

büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy jogerős bírósági ítélettel kiszabott szabadságvesztés, foglalkozástól eltiltás és vasúti járművezetéstől eltiltás büntetés hatálya alatt nem állok.

Kelt: ..... év: ..... hó: ..... nap: .....

.....  
Vizsgázó aláírása

\* Személyazonosító igazolvány, vagy a személyazonosság igazolására alkalmas más hatósági igazolvány száma.

7. melléklet: Távolmaradás igazolása

# TÁVOLMARADÁS IGAZOLÁSA

(a munkáltató tölti ki)

A vizsgázó neve:	
születési neve:	
születési helye:	
születési ideje:	
anyja neve:	

A vizsganap száma:	
A bejelentő (képző/ regisztrált) szervezet neve:	
Alkalmazó vasúti társaság neve:	
A vizsga típusa:	
A vizsga (távolmaradás) időpontja:	
A vizsga helyszíne:	
A távolmaradás oka:	

Kelt: ..... év: ..... hó: ..... nap: .....

P.H.

.....  
alkalmazó vasúti társaság  
képviselőjének aláírása

8. melléklet: Időszakos oktatások személyi adatlapja

# IDŐSZAKOS OKTATÁSOK SZEMÉLYI ADATLAPJA

A munkáltató megnevezése:	
---------------------------	--

A munkavállaló neve:	
születési ideje:	
születési helye:	
munkaköre:	

## IDŐSZAKOS OKTATÁSON VALÓ MEGJELENÉS

A megjelenés dátuma												Jegyzet*	
		Ismeretek											
év	hónap	Nap											

\* A jegyzet rovatba kell írni az időszakos oktatásról való igazolatlan távolmaradás tényét, valamint a munkáltatói intézkedés iktatószámát.

9. melléklet: Alapvizsga halasztási kérelem

# ALAPVIZSGA HALASZTÁSI KÉRELEM

Alulírott

A képzésben résztvevő, mint kérelmező	
neve:	
születési helye:	
születési ideje:	
anyja neve:	
elérhetősége (telefon, email, levelezési címe):	

azzal a kérelemmel fordulok a vizsgáztató szervezethez, hogy az alább meghatározott képzés végét követően tartandó alapvizsga időpontjának halasztását engedélyezni szíveskedjenek. Halasztási kérelmemet a következőkkel indokolom:

Indokolás

A halasztás időpontja:	
------------------------	--

A képzés megnevezése:	
-----------------------	--

Halasztási kérelmem benyújtásáról a képzőszervezetet tájékoztattam.

Kelt: ..... év: ..... hó: ..... nap: .....

.....  
képzésben résztvevő

Az alapvizsga halasztását

időpontig engedélyezem.

nem engedélyezem.\*  
(a megfelelő rész kitöltendő/jelölendő)

Indokolás*

Kelt: ..... év: ..... hó: ..... nap: .....

P.H.

.....  
vizsgáztató szervezet vezetője vagy megbízottja