

Készítette: MÁV-START Zrt.
Szervezeti egység: Képzés és szervezetfejlesztés



21/2024. (V.15.) sz.
vezérigazgatói utasítás

VIZSGASZABÁLYZAT ÉS ELJÁRÁSI REND

Dr. Mosóczy László
vezérigazgató

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

Módosítás száma	A módosítás rövid leírása	Hatályba lépés dátuma



Építési és Közlekedési Minisztérium
Vasúti Hatósági Főosztály
JÓVÁHAGYOM a
KÖFÁT/19537-1/2023/VHF sz. alatt

Veszprémi László



TARTALOMJEGYZÉK

Tartalomjegyzék

1.0 AZ UTASÍTÁS CÉLJA	5
2.0 HATÁLY- ÉS FELELŐSSÉG MEGHATÁROZÁSA	5
2.1 Az Utasítás személyi hatálya	5
2.2 Az Utasítás tárgyi hatálya	5
2.3 Az Utasítás területi hatálya	5
2.4 Az Utasítás kidolgozásáért és karbantartásáért felelős	5
2.5 Adatvédelmi felelősség	5
3.0 FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA	6
4.0 AZ UTASÍTÁS LEÍRÁSA	8
4.1 Az alapvizsga	8
4.1.1 <i>Az alapképzést követő alapvizsga szervezése</i>	8
4.1.1.1 Alapvizsgára bocsátás és bejelentés feltételeinek ellenőrzése	8
4.1.1.2 A vizsgabejelentés előkészítése	8
4.1.1.3 Az alapképzésben részt vevő bejelentése alapvizsgára	8
4.1.1.4 A bejelentés(ek) rögzítése a vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében	9
4.1.1.5 A vizsgahelyszín és a vizsgaidőpont kijelölése	10
4.1.1.6 A vizsgabiztos kijelölése	10
4.1.1.7 A vizsgabiztos tájékoztatása	10
4.1.1.8 A hatóság értesítése	10
4.1.1.9 A vizsgázó(k) értesítése	10
4.1.1.10 Alapvizsga halasztás	11
4.1.2 <i>Az elővizsgát követő alapvizsga szervezése</i>	11
4.1.2.1 Az elővizsgát követő alapvizsgára bocsátás és bejelentés feltételeinek ellenőrzése	11
4.1.2.2 A vizsgabejelentés előkészítése	11
4.1.2.3 Az érvényes elővizsgálal rendelkező munkavállaló bejelentése alapvizsgára	11
4.1.2.4 A bejelentés(ek) rögzítése a vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében	12
4.1.2.5 A vizsgahelyszín és a vizsgaidőpont kijelölése	12
4.1.2.6 A vizsgabiztos kijelölése	12
4.1.2.7 A vizsgabiztos tájékoztatása	13
4.1.2.8 A vizsgázó(k) értesítése	13
4.1.3 <i>Részalapvizsga szervezése</i>	13
4.1.4 <i>Az eltérés alapvizsga szervezése</i>	13
4.1.4.1 Eltérés alapvizsgára bocsátás és bejelentés feltételeinek ellenőrzése	13
4.1.4.2 A vizsgabejelentés előkészítése	13
4.1.4.3 A képzésben részt vevő bejelentése alapvizsgára	14
4.1.4.4 A bejelentés(ek) rögzítése a vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében	14
4.1.4.5 A vizsgahelyszín és a vizsgaidőpont kijelölése	15
4.1.4.6 A vizsgabiztos kijelölése	15
4.1.4.7 A vizsgabiztos tájékoztatása	15
4.1.4.8 A hatóság értesítése	15
4.1.4.9 A vizsgázó(k) értesítése	16
4.1.5 <i>Az alapvizsga lebonyolítása</i>	16
4.1.5.1 A vizsga előkészítése	16
4.1.5.2 A vizsga megkezdése, a vizsgázók tájékoztatása	16
4.1.5.3 Személyazonosság, adatok ellenőrzése	16

4.1.5.4	Az alapvizsgák módszertana, értékelése	17
4.1.5.5	A vizsgázó vizsgáztatásának felfüggesztése és vizsgától való eltiltása	19
4.1.5.6	A vizsgaeredmények rögzítése, iratok kinyomtatása, kitöltése, átadása	19
4.1.5.7	Rendkívüli események kezelése	19
4.1.6	<i>Előzetes tájékoztatás az eredményekről, a vizsgaanyag összeállítása és leadása</i>	20
4.1.7	<i>Sikertelen alapvizsga esetében követendő eljárás</i>	20
4.1.8	<i>A távolmaradás igazolásának formája</i>	20
4.1.9	<i>Másodlatok kiállítása</i>	21
4.1.10	<i>Vizsgák okmányainak megőrzése</i>	21
4.2	Az időszakos vizsga	22
4.2.1	<i>Az időszakos vizsga szervezése</i>	22
4.2.1.1	Az időszakos vizsgára bocsátás illetve a bejelentés feltételeinek vizsgálata	22
4.2.1.2	A vizsgabejelentés előkészítése	22
4.2.1.3	A vizsgázó bejelentése időszakos vizsgára	22
4.2.1.4	A bejelentés(ek) rögzítése a vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében	23
4.2.1.5	A vizsgabiztos kijelölése	23
4.2.1.6	A vizsgabiztos tájékoztatása	24
4.2.1.7	A vizsgázó(k) értesítése	24
4.2.2	<i>A soron kívüli időszakos vizsga szervezése</i>	24
4.2.2.1	A soron kívüli időszakos vizsgára bocsátás illetve a bejelentés feltételeinek vizsgálata	24
4.2.2.2	A vizsgabejelentés előkészítése	24
4.2.2.3	A vizsgázó bejelentése soron kívüli időszakos vizsgára	24
4.2.2.4	A bejelentés(ek) rögzítése a vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében	25
4.2.2.5	A vizsgabiztos kijelölése	25
4.2.2.6	A vizsgabiztos tájékoztatása	26
4.2.2.7	A vizsgázó(k) értesítése	26
4.2.3	<i>Az időszakos vizsga lebonyolítása</i>	26
4.2.3.1	A vizsga előkészítése	26
4.2.3.2	A vizsga megkezdése, a vizsgázók tájékoztatása	26
4.2.3.3	Személyazonosság, adatok ellenőrzése	26
4.2.3.4	Írásbeli vizsgatevékenység	26
4.2.3.5	Számítógép alapú tesztvizsga (írásbeli vizsgatevékenység)	27
4.2.3.6	A vizsgázó vizsgáztatásának felfüggesztése és vizsgától való eltiltása	27
4.2.3.7	Az időszakos vizsgák módszertana és értékelése	27
4.2.3.8	A vizsgaeredmények rögzítése, iratok kinyomtatása, kitöltése, átadása	28
4.2.4	<i>Előzetes tájékoztatás az eredményekről, a vizsgaanyag összeállítása és leadása</i>	28
4.2.5	<i>Sikertelen időszakos vizsga esetében követendő eljárás</i>	28
4.2.6	<i>A távolmaradás igazolásának formája</i>	29
4.2.7	<i>Másodlatok kiállítása</i>	29
4.2.8	<i>Elmaradó időszakos vizsga</i>	29
4.2.9	<i>EMIG SZETŐ</i>	29
4.3	A vizsgán történő részvételi szándék bejelentése	30
4.4	Vizsgahelyiségek komfortja és felszereltsége	30
4.4.1	<i>Írásbeli (kifejtős és teszt) vizsgatevékenység</i>	30
4.4.2	<i>Szóbeli vizsgatevékenység</i>	30
4.4.3	<i>Gyakorlati vizsgatevékenység</i>	30
4.4.4	<i>Számítógéppel lebonyolított vizsgatevékenység</i>	30

4.4.5	<i>Eljárás, ha a vizsgahelyiségek komfortja és felszereltsége nem megfelelő</i>	30
4.5	A más vasúti társaságnál vasúti társasági vizsgákon megszerzett képesítések elismerése.....	30
4.6	A MÁV-START munkavállalója által más vizsgáztató szervezetnél szerzett vasúti társasági vizsgák elismerése.....	31
4.7	Egyeztetési eljárás	32
4.8	A Társaság elérhetősége	32
5.0	HIVATKOZÁSOK, MÓDOSÍTÁSOK, HATÁLYON KÍVÜL HELYEZÉSEK, RENDELKEZÉSEK.....	33
6.0	HATÁLYBA LÉPTETÉS	33
7.0	MELLÉKLETEK	34
5.	Az érintettek jogai és jogérvényesítési lehetőségei	40

1.0 AZ UTASÍTÁS CÉLJA

Jelen Vizsgaszabályzat és Eljárási Rendről szóló vezérigazgatói utasítás (a továbbiakban: Utasítás) célja 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: R.) 13. § (5a) bekezdésében leírtaknak való megfelelés érdekében szabályozni a MÁV-START Zrt. (a továbbiakban: Társaság), mint vizsgáztató szervezet által lebonyolított hatósági alap- és időszakos vizsgáztatást.

2.0 HATÁLY- ÉS FELELŐSSÉG MEGHATÁROZÁSA

2.1 *Az Utasítás személyi hatálya*

Az Utasítás személyi hatálya kiterjed a Társaság, mint vizsgáztató szervezet által lebonyolított hatósági alap- és időszakos vizsgáztatás összes – előkészítésben, szervezésben, lebonyolításban részt vevő – szereplőjére, valamint a Társaság biztonságirányítási rendszerében meghatározott munkakörökben foglalkoztatott személyekre (a továbbiakban: vizsgázókra).

2.2 *Az Utasítás tárgyi hatálya*

Az Utasítás tárgyi hatálya kiterjed azokra a Társaság által lebonyolított hatósági alap és időszakos vizsgáztatásokra, amelyeknél a R. szerint a vasúti társaság (a Balatonfenyvesi Gazdasági Vasút, mint különleges kötőpályás közlekedési rendszer esetében a különleges kötőpályás közlekedési rendszer üzemeltetését végző társaság) a vizsgáztató szervezet.

2.3 *Az Utasítás területi hatálya*

Az Utasítás területi hatálya kiterjed a Társaság által Magyarország területén lebonyolított hatósági alap és időszakos vizsgáztatásokra, amelyeknél a R. szerint a vasúti társaság (a Balatonfenyvesi Gazdasági Vasút, mint különleges kötőpályás közlekedési rendszer esetében a különleges kötőpályás közlekedési rendszer üzemeltetését végző társaság) a vizsgáztató szervezet.

2.4 *Az Utasítás kidolgozásáért és karbantartásáért felelős*

Az Utasítás kidolgozása, módosítása a Társaság Humánerőforrás Igazgatójának, Képzés- és szervezetfejlesztés vezetőjének, Vasútszakmai oktatás- és vizsgaszervezés (a továbbiakban: KSZF) a feladata.

2.5 *Adatvédelmi felelősség*

Az Utasítás által szabályozott folyamatok minden résztvevője köteles betartani a jelen Utasításban foglalt adatkezelésre vonatkozó előírásokat.

A Vizsgaszabályzat és Eljárásrenddel kapcsolatos adatkezelési tájékoztatót az alábbi módon kell az érintettek tudomására hozni:

- vizsgázók esetében az első vizsgatevékenység alkalmával;
- vizsgabiztosok esetében a vizsgabiztosi megállapodás megkötésekor.

3.0 FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA

Alapvizsga

A R. 2. § 1. pontja szerinti alapképzést lezáró vizsga.

Bejelentő

A bejelentő az a munkavállaló, aki a vizsgázókat a vizsgára a vizsgáztató szervezethez bejelenti.

Elővizsga

A R. 35/A. – 35/D. §-ok szerinti előképzést követő vizsga.

EMIG SZETŐ

Elektronikus Mozdonyüzemeltetési Információ Gyűjtőrendszer Személyzeti Törzs. A személyes adatok és kompetenciák rögzítésére és lekérdezésére szolgáló EMIG menüpont.

Eltérés alapképzés

A R. 35/D §-a alapján a megváltozott vasútbiztonsági szabályok ismeretanyagára épülő képzés

Eltérés alapvizsga

A R. 35/D §-a alapján a megváltozott vasútbiztonsági szabályokra vonatkozó eltérés alapképzést követő vizsga.

Időszakos vizsga

Az alapvizsga érvényességét 3 évvel meghosszabbító vizsga.

Igazolt távolmaradás

A vizsga elmulasztása akkor tekinthető igazoltnak, ha a vizsgázó a vizsgától távol maradt és a távolmaradásának okát a munkáltatója három munkanapon belül igazolja a vizsgáztató szervezet felé – R. 17. § (5) bekezdés és 31. § (8) bekezdés. A határidő a vizsga első napjától számítandó.

INKA-ETR

Infrastruktúra és gördülő állomány karbantartó szoftver, Erőforrástervező Rendszer

Integrált Képzési- és Vizsgaadminisztrációs rendszer

A Vasúti Képzési Módszertani Központ által üzemeltetett, és a vizsgabiztosok által a vizsgaeredmények rögzítésére szolgáló informatikai rendszer.

Javítóvizsga

A sikertelen alap-, időszakos és soron kívüli időszakos vizsgát követően, valamint a bejelentett vizsgáról igazolatlan módon történő távolmaradás esetén teendő vizsga.

Képzésfelelős

A képzésfelelős a Társaság adott szervezeti egységének, vagy más képző- vagy regisztrált szervezetnek a képzések szervezésével megbízott munkavállalója.

A Központi Szervezetek vonatkozásában a KSZF kijelölt munkavállalója.

Képzési napló

Az alapképzésben résztvevő személyek alapképzésen történő részvételének dokumentálására szolgáló nyomtatvány

Képzési program

Az adott képzés célját és követelményét, be- és kimeneti jellemzőit, tartalmát, módszereit, erőforrásait meghatározó dokumentum.

Pótvizsga

A bejelentett vizsgáról igazolt távolmaradás esetén teendő vizsga.

Soron kívüli időszakos vizsga

- A R. 22. § (1) bekezdésében meghatározott érvényességet meg nem haladó időben az adott munkakör ellátásához szükséges ismeretek hiányának megállapítását követő, hatósági kötelezés alapján teendő vizsga;
- A R. 22. § (1) bekezdésében meghatározott érvényességet meg nem haladó időben a sikertelen második időszakos javítóvizsgát követően teendő vizsga.
- A R. 22. § (1) bekezdésében meghatározott érvényességet meghaladó időben – ha az adott munkakörből a távollét a 6 évet nem éri el – elmulasztott időszakos vizsga esetén teendő vizsga.

Vasúti társasági vizsga

A vasúti társaság által a hatóságnak bejelentett, a R. 3. melléklet I/A., II.1/A., V.2.2., V.3.2. pontja szerinti – a vasúti társaság biztonságirányítási rendszerében megjelenített – vizsga.

Vizsgabiztos

A vasúti közlekedési hatóság által névjegyzékbe vett, a vizsgáztató szervezet által vizsgáztatásra kijelölt hatósági személy, aki az alap- és időszakos vizsgáztatást végzi.

Vizsgabiztosi névjegyzék

Vasúti vizsgabiztosnak kinevezett személyek nevét, és a kijelölő határozat számát tartalmazó, a Vasúti Hatósági Főosztály által vezetett, és a honlapján korlátozás nélkül hozzáférhető nyilvántartás.

Vizsgaközpont

A vasúti vizsgaközpont kijelöléséről szóló 246/2019 (X.24.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdése alapján kijelölt szervezet (Közlekedés Alkalmassági és Vizsgaközpont Nonprofit Kft.)

Vizsgáztató szervezet

Az Utasítás értelmezése szempontjából a vizsgáztató szervezet a Társaság.

VKMK ER

Vasúti Képzési Módszertani Központ Eljárási Rend.

VVK VER

Vasúti Vizsgaközpont Vizsgaszabályzat és Eljárási Rend.

4.0 AZ UTASÍTÁS LEÍRÁSA

Az Utasításban a R. egyes paragrafusai a teljesség igénye nélkül, hivatkozásként megjelennek. A hatósági alap és időszakos vizsgák szervezése és lebonyolítása során a R. minden vonatkozó előírását be kell tartani.

4.1 Az alapvizsga

Alapvizsga csak a vizsga megnevezés meghatározását követően szervezhető.

4.1.1 Az alapképzést követő alapvizsga szervezése

4.1.1.1 Alapvizsgára bocsátás és bejelentés feltételeinek ellenőrzése

- Alapvizsgára bocsátás és bejelentés feltételeinek ellenőrzése során ellenőrizni kell a képzési naplók alapján az alapképzésen való részvételt. Az ellenőrzés keretében a képzésfelelős a képzési naplók alapján meggyőződik arról, hogy a képzésben résztvevők az előírt óraszámban vettek-e részt az alapképzésen.
- El nem indult képzés tervezett résztvevői nem jelenthetők be alapvizsgára.
- Még folyamatban lévő képzés (pl. be nem fejezett gyakorlat) esetén meg kell győződni arról, hogy a vizsga tervezett időpontját megelőző 3. munkanapig a vizsgázó az előírt feltételeket a tervek szerint teljesíteni tudja. Nem járművezető munkakörben foglalkoztatott munkavállaló alapvizsgára bejelentése csak a gyakorlatok befejezését követően engedélyezett.

Felelős: A képzésfelelős.

4.1.1.2 A vizsgabejelentés előkészítése

- Fel kell kérni egy, a vasúti vizsgabiztosi névjegyzékben szereplő, a R. 15. § előírásainak megfelelő vizsgabiztost a vizsgáztatásra (ennek elmaradása esetén a KSZF fog vizsgabiztost keresni és felkérni). A felkéréskor közölni kell a vizsga tárgyát, a vizsga tervezett helyét, és időpontját, valamint a vizsgázók törzsszámát is tartalmazó névsorát, az esetleges összeférhetlenség időben történő megállapíthatósága miatt.
- Biztosítani kell a gyakorlati vizsga tárgyi feltételeit – típusismereti alapvizsga esetén a vasúti jármű rendelkezésre állását – az alapvizsga tervezett teljes időtartama alatt.

Felelős: A képzésfelelős.

Határidő: Az alapvizsga megkezdésére és az egyes vizsgatevékenységek időpontjára, valamint befejezésére vonatkozó határidőket a R. 17. § (1), (2) bekezdés, és a R. 21.§ (4) bekezdés tartalmazza.

4.1.1.3 Az alapképzésben részt vevő bejelentése alapvizsgára

A képzés befejezésekor a R. 18. § (3) és (4) bekezdésben leírt szabályok figyelembe vételével a képzésben részt vevő(ke)t be kell jelenteni alapvizsgára a vizsga@mav-start.hu címre írt e-mail mellékleteként megküldött, jelen Utasítás 7. mellékletének megfelelő, hiánytalanul kitöltött, Excel formátumú vizsgabejelentővel. A vizsga bejelentésekor figyelemmel kell lenni arra, hogy a vizsga tervezett időpontjának munkanapokra, 7:00 és 18:00 óra közé kell esnie. Ettől a szabálytól csak indokolt esetben, és csak a KSZF külön engedélyével lehet eltérni, amely eltérés engedélyezéséről, vagy elutasításáról a bejelentő elektronikus úton kap előzetes tájékoztatást. A bejelentésben az elméleti és a gyakorlati vizsga tervezett helyszínét pontosan fel kell tüntetni. A vizsga megnevezésének meg kell egyeznie a képzés megnevezésével. Az Excel fájl elnevezése tartalmazza a vizsga dátumát és helyét. Az e-mail tárgyaként a következőket kell feltüntetni: Alapvizsga bejelentés, a vizsga dátuma (év. hó. nap.).

Felelős: A képzésfelelős.

Határidő: A bejelentésnek a tervezett vizsganapot megelőző 10. munkanapig meg kell történnie.

Az alapvizsga tervezett időtartama a 6 órát nem haladhatja meg. A tervezés során 1 vonal- vagy állomásismereti vizsgaeseményt legalább 6 perccel, 1 típusismereti vizsgaeseményt legalább 20 perccel kell tervezni. Az alapvizsga tervezett időtartamába nem számít bele az adminisztráció időszükséglete, az adategyeztetéstől a vizsgadokumentumok átadásáig.

Ha a vizsgázó a vizsga tervezett időpontját megelőző 3. munkanapig az előírt feltételeket nem teljesíti (jelen Utasítás 4.1.1.1. pont), a képzésfelelősnek a vizsga tervezett időpontját megelőző 2. munkanapig a vizsga törlését kell kérnie.

A munkavállaló alapvizsgára bejelentésének feltételeit a KSZF szűrőpróbaszerűen ellenőrzi, a képzésfelelősöktől bekért képzési naplók alapján. A képzésfelelős a képzési naplót elektronikusan küldi meg a KSZF munkavállalójának. A bejelentés szabályszerűségéért a Képzésfelelős felel.

A KSZF kijelölt munkavállalója a bejelentés tudomásulvételét köteles e-mailben visszaigazolni, szükség esetén a bejelentést elutasítani, vagy hiánypótlásra felkérni.

A hiányok pótlására a tervezett vizsgát megelőző 3. munkanapig van lehetőség. Ha a hiányok pótlása nem történik meg, a KSZF kijelölt munkavállalója a vizsgázó(ka)t törli a vizsgáról.

A vizsgáról törölt, illetve az elutasított bejelentésben szereplő vizsgázó(ka)t új vizsgára kell bejelenteni.

Az INKA-ETR rendszerben vezényelt vizsgázó(ka)t a vezénylésük útján, a nem INKA-ETR rendszerben vezényelt vizsgázó(ka)t elektronikusan kell értesíteni a vizsgáról való törlésről. Az új vizsganapra történő bejelentésről való értesítés szintén az INKA-ETR rendszeren keresztül, vagy elektronikusan történik.

Sikertelen, vagy elmulasztott alapvizsga esetén a javító- és pótvizsgák bejelentése az alapvizsgára történő bejelentés szabályai szerint történik.

4.1.1.4 A bejelentés(ek) rögzítése a vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében

A R. 18. § (5) bekezdésnek való megfelelés érdekében a bejelentés(ek)e)t a Vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében a Vizsgabiztos feltüntetésével rögzíteni kell.

Felelős: A KSZF kijelölt munkavállalója.

Határidő: A vizsga időpontját megelőző 5. munkanapig.

A Vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében a bejelentés rögzítése a 7. melléklet szerinti Vizsgabejelentőben szereplő adatok közül az alábbi adatok megadásával történik:

- vizsga napja;
- vizsga helyszíne;
- vizsga kezdési időpontja;
- foglalkoztató szervezet;
- költségviselő szervezet;
- vizsgáztató szervezet;
- vizsgabiztos;
- vizsgázók KTI azonosítója;
- vizsgatevékenység.

Ha a képzésben résztvevő adatait az elektronikus vizsgabejelentő felületen nem lehet vizsgabejelentés céljára kiválasztani, akkor a VVK VER 2.1.1.3. pontjában leírtak szerint kell eljárni.

4.1.1.5 A vizsgahelyszín és a vizsgaidőpont kijelölése

A vizsgabejelentésben szereplő tervezett vizsgahelyszínt annak megfelelősége esetén a KSZF kijelöli, nem megfelelősége esetén elutasítja, és új vizsgahelyszínt jelöl ki. A vizsgahelyszín kijelöléséről a képzésfelelőst tájékoztatni kell.

Felelős: A KSZF kijelölt munkavállalója.

Határidő: A vizsgabejelentés feldolgozását követően haladéktalanul.

4.1.1.6 A vizsgabiztos kijelölése

A R. 15. § (3) bekezdésnek való megfelelés érdekében a vizsgán részt vevő vizsgabiztost vagy a vizsgabizottság elnökét és tagját elektronikus úton kell kijelölni. A vizsgabiztos kijelölésekor be kell tartani a R. 15. § (4) bekezdés előírásait. A vizsgabiztos kijelöléséről a képzésfelelőst tájékoztatni kell. Ez egyben a vizsgabejelentés visszaigazolása is.

Felelős: A KSZF kijelölt munkavállalója.

Határidő: A vizsgabejelentés feldolgozását követően haladéktalanul.

Amennyiben a vizsgabejelentés hiányos, vagy hibás, a KSZF a hiány pótlásáig, illetve a hiba javításáig vizsgabiztost nem jelöl ki.

Nem lehet a vizsgabizottságnak tagja az, akinél a R. 15. § (3) bekezdésében felsoroltak szerinti összeférhetetlenség fennáll. A vizsgabiztos a kijelölés után a Vasúti Képzési Módszertani Központ által üzemeltetett Integrált Képzési-, és Vizsgaadminisztrációs rendszer vizsgabiztosi eredményrögzítésre szolgáló felületén azonosítja a vizsgázók személyét, és állapítja meg az esetleg fennálló összeférhetetlenséget. A vizsgabiztos a tudomásszerzést követően az összeférhetetlenséget köteles elektronikus úton haladéktalanul bejelenteni az őt kijelölő személynek, amelyre tekintettel a KSZF új vizsgabiztost jelöl ki. A vizsgabiztos által tett bejelentés tartalmazza az összeférhetetlenség tényét, illetve az összeférhetetlenséggel érintett vizsganap számát.

4.1.1.7 A vizsgabiztos tájékoztatása

A R. 13 § (4) bekezdésnek való megfelelés érdekében elektronikus úton kell tájékoztatni a vizsgabiztost az alapvizsga témaköreiről, a vizsgatételekről és vizsgafeladatokról, valamint a vizsganap számról.

Felelős: A KSZF kijelölt munkavállalója.

Határidő: A kijelölést követően, de legkésőbb 3 nappal a vizsgát megelőzően.

4.1.1.8 A hatóság értesítése

A R. 17 § (4) bekezdésnek való megfelelés érdekében a vasúti közlekedési hatóságot elektronikus úton kell értesíteni a vizsga helyéről és idejéről.

Felelős: A KSZF kijelölt munkavállalója.

Határidő: Legkésőbb 3 nappal a vizsgát megelőzően.

4.1.1.9 A vizsgázó(k) értesítése

Az INKA-ETR rendszerben vezényelt vizsgázó(ka)t a vezénylésük útján a nem INKA-ETR rendszerben vezényelt vizsgázó(ka)t elektronikus úton kell értesíteni a tervezett vizsga megnevezéséről, helyéről és idejéről.

Felelős: A képzésfelelős.

Határidő: A vizsgabejelentés visszaigazolását követően.

4.1.1.10 Alapvizsga halasztás

A képzésben részt vevő indokolt esetben az alapvizsga halasztását kérheti. 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.

A halasztás iránti kérelmet a képzés befejezésének napjáig az Alapvizsga halasztási kérelem (3. melléklet szerinti) nyomtatványon kell előterjeszteni.

A képzésben részt vevőnek az Alapvizsga halasztási kérelmet ki kell tölteni és a szkennelt dokumentumot a vizsga@mav-start.hu címre elektronikus úton kell megküldeni.

A beérkezett Alapvizsga halasztási kérelmet a KSZF kijelölt munkavállalója a DMS Poszeidon rendszerben iktatja.

Az Alapvizsga halasztási kérelmet a benne szereplő indoklás alapján a Képzés és Szervezetfejlesztés vezetője bírálja el méltányossági alapon. Az elbírálás eredményeként záradékkal látja el a kérelmet, mely záradékban a halasztást engedélyezi, vagy elutasítja.

A záradékolt Alapvizsga halasztási kérelmet a KSZF kijelölt munkavállalója elektronikus úton küldi meg a kérelmezőnek, másolatban a képzésfelelősnek, és a munkáltatói jogkörgyakorlónak.

Az Alapvizsga halasztási kérelmet a KSZF a halasztás időtartamának végéig tárolja. A tárolási idő lejártával a dokumentumot a mindenkor hatályos irattári szabályzatnak megfelelően kell megsemmisíteni.

4.1.2 Az elővizsgát követő alapvizsga szervezése

4.1.2.1 Az elővizsgát követő alapvizsgára bocsátás és bejelentés feltételeinek ellenőrzése

Az elővizsgát követő alapvizsgára bocsátás és bejelentés feltételeinek ellenőrzése során ellenőrizni kell az elővizsga igazolások alapján az elővizsga meglétét és érvényességét.

Felelős: A bejelentő.

4.1.2.2 A vizsgabejelentés előkészítése

- Lehetőség szerint fel kell kérni egy névjegyzékben szereplő, a R. 15. § előírásainak megfelelő vizsgabiztost a vizsgáztatásra (ennek elmaradása esetén a KSZF fog vizsgabiztost keresni és felkérni). A felkéréskor közölni kell a vizsga tárgyát, a vizsga tervezett helyét, és időpontját, valamint a vizsgázók törzsszámát is tartalmazó névsorát, az esetleges összeférhetlenség időben történő megállapítása céljából.
- Biztosítani kell a gyakorlati vizsga tárgyi feltételeit – típusismereti alapvizsga esetén a vasúti jármű rendelkezésre állását – az alapvizsga tervezett teljes időtartama alatt.

Felelős: A bejelentő.

Határidő: Az elővizsga érvényességén belül.

4.1.2.3 Az érvényes elővizsgával rendelkező munkavállaló bejelentése alapvizsgára

Az érvényes elővizsgával rendelkező munkavállalókat a vizsga megnevezés R 13. § (1a) bekezdés szerinti meghatározása után lehet bejelenteni elővizsgát követő alapvizsgára a vizsga@mav-start.hu címre írt e-mail mellékleteként megküldött, jelen Utasítás 7. mellékletének megfelelő, hiánytalanul kitöltött, Excel formátumú vizsgabejelentővel. A vizsga tervezett idejének munkanapokra, 7:00 és 18:00 óra közé kell esnie. Ettől a szabálytól csak indokolt esetben, és csak a KSZF külön engedélyével lehet eltérni. A bejelentésben az elméleti és a gyakorlati vizsga tervezett helyszínét pontosan fel kell tüntetni. A vizsga megnevezésének meg kell egyeznie a hatóság által meghatározott vizsga megnevezéssel. Az Excel fájl elnevezése

tartalmazza a vizsga tervezett dátumát és helyét. Az e-mail tárgyaként a következőket kell feltüntetni: Elővizsgát követő alapvizsga bejelentés, a vizsga dátuma (év. hó. nap.).

Felelős: A bejelentő.

Határidő: A bejelentésnek a tervezett vizsganapot megelőző 10. munkanapig meg kell történnie.

A munkavállaló elővizsgát követő alapvizsgára történő bejelentésének feltételeit a KSZF szűrőpróbaszerűen ellenőrzi. Az ellenőrzés keretében a bejelentő az EMIG SZETŐ rendszerben történő lekérdezéssel győződik meg arról, hogy a vizsgára bejelentett munkavállalók rendelkeznek-e az adott vonalra vonatkozóan érvényes elővizsgával.

A bejelentés szabályszerűségéért a bejelentő felel.

A KSZF kijelölt munkavállalója a bejelentés tudomásulvételét köteles e-mailben visszaigazolni, szükség esetén a bejelentést e-mail-ben elutasítani.

Sikertelen, vagy elmulasztott alapvizsga esetén a javító- és pótvizsgák bejelentése az alapvizsgára történő bejelentés szabályai szerint történik.

4.1.2.4 A bejelentés(ek) rögzítése a vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében

A bejelentés(ek)e)t a vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében a Vizsgabiztos feltüntetésével rögzíteni kell.

Felelős: A KSZF kijelölt munkavállalója.

Határidő: A vizsga időpontját megelőző 5. munkanapig.

A Vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében a bejelentés rögzítése az alábbi adatok megadásával történik:

- vizsga napja;
- vizsga helyszíne;
- vizsga kezdési időpontja;
- foglalkoztató szervezet;
- költségviselő szervezet;
- vizsgáztató szervezet;
- vizsgabiztos neve;
- vizsgázók KTI azonosítója;
- vizsgatevékenység.

Ha a képzésben résztvevő adatait az elektronikus vizsgabejelentő felületen nem lehet vizsgabejelentés céljára kiválasztani, akkor a VVK VER 2.1.1.3. pontjában leírtak szerint kell eljárni.

4.1.2.5 A vizsgahelyszín és a vizsgaidőpont kijelölése

A vizsgabejelentésben szereplő tervezett vizsgahelyszínt annak megfelelése esetén a KSZF kijelöli, nem megfelelése esetén elutasítja, és új vizsgahelyszínt jelöl ki. A vizsgahelyszín kijelöléséről a bejelentőt elektronikus úton kell tájékoztatni.

Felelős: A KSZF kijelölt munkavállalója.

Határidő: A vizsgabejelentés feldolgozását követően haladéktalanul.

4.1.2.6 A vizsgabiztos kijelölése

A vizsgán részt vevő vizsgabiztost ki kell jelölni. A vizsgabiztos kijelölésekor be kell tartani a R. 15. § (3), és (4) bekezdéseinek előírásait. A kijelölésről a képzésfelelőst elektronikus úton kell tájékoztatni, mely egyben a vizsgabejelentés visszaigazolása is.

Felelős: A KSZF kijelölt munkavállalója.

Határidő: A vizsgabejelentés feldolgozását követően haladéktalanul.

Amennyiben a vizsgabejelentés hiányos, vagy hibás, a KSZF a hiány pótlásáig, illetve a hiba javításáig vizsgabiztost nem jelöl ki.

Nem lehet vizsgabiztos az, akinél a R. 15. § (3) bekezdésében felsoroltak szerinti összeférhetlenség fennáll. A vizsgabiztos a kijelölés után a Vasúti Képzési Módszertani Központ által üzemeltetett Integrált Képzési-, és Vizsgaadminisztrációs rendszer vizsgabiztosi eredményrögzítésre szolgáló felületén azonosítja a vizsgázók személyét, és állapítja meg az esetleg fennálló összeférhetlenséget. A vizsgabiztos a tudásszerzést követően az összeférhetlenséget köteles elektronikus úton haladéktalanul bejelenteni az őt kijelölő személynek, amelyre tekintettel a KSZF új vizsgabiztost jelöl ki. A bejelentés tartalmazza az összeférhetlenség tényét, és az összeférhetlenséggel érintett vizsganap számát.

4.1.2.7 A vizsgabiztos tájékoztatása

A vizsgabiztost elektronikus úton kell tájékoztatni az alapvizsga témaköeiről, a vizsgatételekről és vizsgafeladatokról, valamint a vizsganap számról.

Felelős: A KSZF kijelölt munkavállalója.

Határidő: A kijelölést követően, de legkésőbb 3 nappal a vizsgát megelőzően.

4.1.2.8 A vizsgázó(k) értesítése

Az INKA-ETR rendszerben vezényelt vizsgázó(ka)t a vezénylésük útján, a nem INKA-ETR rendszerben vezényelt vizsgázókat elektronikus úton kell értesíteni a tervezett vizsga megnevezéséről, helyéről és idejéről.

Felelős: A bejelentő.

Határidő: A vizsgabejelentés visszaigazolását követően.

4.1.3 Részalapvizsga szervezése

A Társaság nem szervez részalapvizsgát.

4.1.4 Az eltérés alapvizsga szervezése

4.1.4.1 Eltérés alapvizsgára bocsátás és bejelentés feltételeinek ellenőrzése

- Alapvizsgára bocsátás és bejelentés feltételeinek ellenőrzése során ellenőrizni kell a képzési naplók alapján a képzés megvalósulását. Az ellenőrzés keretében a bejelentő az oktatási naplók alapján győződik meg arról, hogy a képzésben résztvevők az előírt óraszámban vettek részt az eltérés alapképzésen.
- Csak befejezett alapképzést követően engedélyezett a vizsgabejelentés.

Felelős: A bejelentő.

4.1.4.2 A vizsgabejelentés előkészítése

Lehetőség szerint fel kell kérni egy névjegyzékben szereplő, a R. 15. § előírásainak megfelelő vizsgabiztost a vizsgáztatásra (ennek elmaradása esetén a KSZF fog vizsgabiztost keresni és felkérni). A felkéréskor közölni kell a vizsga tárgyát, vizsga tervezett helyét, és időpontját, valamint a vizsgázók törzsszámát is tartalmazó névsort, az esetleges összeférhetlenség időben történő megállapítása céljából.

Felelős: A bejelentő.

Határidő: Az alapvizsga megkezdésére és az egyes vizsgatevékenységek időpontjára, valamint befejezésére vonatkozó határidőket a R. 17. § (1), bekezdés, és a R. 21.§ (4) bekezdés tartalmazza.

4.1.4.3 A képzésben részt vevő bejelentése alapvizsgára

Az alapvizsgára történő bejelentést az eltérés alapképzés befejezésekor a R. 18. § (3) és (4) bekezdésben leírt szabályok figyelembe vételével a hiánytalanul kitöltött, Excel formátumú vizsgabejelentővel kell elvégezni. A vizsga tervezett idejének munkanapokra, 7:00 és 18:00 óra közé kell esnie. Ettől a szabálytól csak indokolt esetben, és csak a KSZF külön engedélyével lehet eltérni. A bejelentésben a vizsga tervezett helyszínét pontosan fel kell tüntetni. A vizsga megnevezésének meg kell egyeznie a képzés megnevezésével. Az Excel fájl elnevezése tartalmazza a vizsga tervezett dátumát és helyét. Az e-mail tárgyaként a következőket kell feltüntetni: Alapvizsga bejelentés, a vizsga dátuma (év. hó. nap.).

Felelős: A bejelentő.

Határidő: A bejelentésnek a tervezett vizsganapot megelőző 10. munkanapig meg kell történnie.

- A munkavállaló eltérés alapvizsgára bejelentésének feltételeit a KSZF szűrőpróbaszerűen ellenőrzi. A szűrőpróbaszerű ellenőrzés keretében a KSZF kijelölt munkavállalója a bejelentőtől elektronikus úton bekéri az oktatási naplókat. A KSZF kijelölt munkavállalója a bekért naplók alapján győződik meg arról, hogy a képzésben résztvevők az előírt óraszám-ban vettek részt az eltérés alapképzésen.

A bejelentés szabályszerűségéért a bejelentő felel.

A KSZF kijelölt munkavállalója a bejelentés tudomásulvételét köteles e-mailben visszaigazolni, szükség esetén a bejelentést elutasítani, vagy hiánypótlásra felkérni.

A hiányok pótlására a tervezett vizsgát megelőző 3. munkanapig van lehetőség. Ha a hiányok pótlása nem történik meg, a KSZF kijelölt munkavállalója a vizsgázó(ka)t törli a vizsgáról.

Az INKA-ETR rendszerben vezényelt vizsgázó(ka)t a vezénylésük útján, a nem INKA-ETR rendszerben vezényelt vizsgázó(ka)t elektronikus úton kell értesíteni a vizsgáról való törlésről. Az új vizsganapra történő bejelentésről való értesítés szintén az INKA-ETR rendszeren keresztül, vagy elektronikus úton történik. Az elektronikus úton történő értesítés tartalmazza a törlendő vizsganap számát, időpontját, és a törlés tényét,

A vizsgáról törölt, illetve az elutasított bejelentésben szereplő vizsgázó(ka)t új a hiánypótlást követően új vizsgára kell bejelenteni.

Sikertelen, vagy elmulasztott alapvizsga esetén a javító- és pótvizsgák bejelentése az alapvizsgára történő bejelentés szabályai szerint történik.

4.1.4.4 A bejelentés(ek) rögzítése a vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében

A R. 18. § (5) bekezdésnek való megfelelés érdekében a bejelentés(ek)e)t a vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében a vizsgabiztos feltüntetésével rögzíteni kell.

Felelős: A KSZF kijelölt munkavállalója.

Határidő: A vizsga időpontját megelőző 5. munkanapig.

A Vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében a bejelentés rögzítése az alábbi adatok megadásával történik:

- vizsga napja;
- vizsga helyszíne;
- vizsga kezdési időpontja;
- foglalkoztató szervezet;
- költségviselő szervezet;

- vizsgáztató szervezet;
- vizsgabiztos neve;
- vizsgázók KTI azonosítója;
- vizsgatevékenység.

4.1.4.5 A vizsgahelyszín és a vizsgaidőpont kijelölése

A vizsgabejelentésben szereplő tervezett vizsgahelyszínt annak megfelelősége esetén a KSZF kijelöli, nem megfelelősége esetén elutasítja, és új vizsgahelyszínt jelöl ki. A vizsgahelyszín kijelöléséről a bejelentőt tájékoztatni kell.

Felelős: A KSZF kijelölt munkavállalója.

Határidő: A vizsgabejelentés feldolgozását követően haladéktalanul.

4.1.4.6 A vizsgabiztos kijelölése

A R. 15. § (3) bekezdésnek való megfelelés érdekében a vizsgán részt vevő vizsgabiztost vagy a vizsgabizottság elnökét és tagját elektronikus úton kell kijelölni. A vizsgabiztos kijelölésekor be kell tartani a R. 15. § (4) bekezdés előírásait. A kijelölésről a képzésfelelőst tájékoztatni kell, mely egyben a vizsgabejelentés visszaigazolása is.

Felelős: A KSZF kijelölt munkavállalója.

Határidő: A vizsgabejelentés feldolgozását követően haladéktalanul.

Amennyiben a vizsgabejelentés hiányos, vagy hibás, a KSZF a hiány pótlásáig, illetve a hiba javításáig vizsgabiztost nem jelöl ki.

Nem lehet a vizsgabizottságnak tagja az, akinél a R. 15. § (3) bekezdésében felsoroltak szerinti összeférhetetlenség fennáll. A vizsgabiztos a kijelölés után a Vasúti Képzési Módszertani Központ által üzemeltetett Integrált Képzési-, és Vizsgaadminisztrációs rendszer vizsgabiztosi eredményrögzítésre szolgáló felületén azonosítja a vizsgázók személyét, és állapítja meg az esetleg fennálló összeférhetetlenséget. A vizsgabiztos a tudomásszerzést követően az összeférhetetlenséget elektronikus úton köteles haladéktalanul bejelenteni az őt kijelölő személynek, amelyre tekintettel a KSZF új vizsgabiztost jelöl ki. A bejelentés tartalmazza az összeférhetetlenség tényét, és az összeférhetetlenség fennállása miatt nem vállalt vizsganap számát.

4.1.4.7 A vizsgabiztos tájékoztatása

A R. 13 § (4) bekezdésnek való megfelelés érdekében elektronikus úton tájékoztatni kell a vizsgabiztost az alapvizsga témaköreiről, a vizsgatételekről és vizsgafeladatokról, valamint a vizsganap számáról.

Felelős: A KSZF kijelölt munkavállalója.

Határidő: A kijelölést követően, de legkésőbb 3 nappal a vizsgát megelőzően.

4.1.4.8 A hatóság értesítése

A R. 17 § (4) bekezdésnek való megfelelés érdekében elektronikus úton értesíteni kell a vasúti közlekedési hatóságot a vizsga helyéről és idejéről, az alapvizsga témaköreiről, a vizsgatételekről, vizsgafeladatokról, és a vizsganap számáról.

Felelős: A KSZF kijelölt munkavállalója.

Határidő: Legkésőbb 3 nappal a vizsgát megelőzően.

4.1.4.9 A vizsgázó(k) értesítése

Az INKA-ETR rendszerben vezényelt vizsgázó(ka)t a vezénylésben, a nem INKA-ETR rendszerben vezényelt munkavállalókat elektronikus úton kell értesíteni a tervezett vizsga megnevezéséről, helyéről és idejéről.

Felelős: A képzésfelelős.

Határidő: A vizsgabejelentés visszaigazolását követően.

4.1.5 Az alapvizsga lebonyolítása

4.1.5.1 A vizsga előkészítése

A KSZF a vizsganap számot a Vizsgabiztos tájékoztatása tárgyú elektronikus levélben küldi meg a vizsgabiztosnak. A vizsgabiztos a vizsgát megelőzően köteles az online vizsgabiztosi eredményrögzítés felületről a vizsganap szám birtokában a Vasúti Vizsgaközpont Vizsgaszabályzat és Eljárásrendje 6.9. mellékletének, és az Utasítás 11. mellékletének megfelelő formátumú Nyilatkozatokat létrehozni, kinyomtatni, továbbá a levél mellékleteként kapott vizsgatételeket papír alapon előállítani. A Nyilatkozatok előállításának célja a R. 19. § (1) szerinti személyazonosság ellenőrzés megtörténének dokumentálása, valamint a vizsgázó nyilatkozatása a büntetőjogi felelősségről. A Nyilatkozatok az alábbi adattartalommal kerülnek előállításra:

- vizsgázó neve;
- vizsgázó születési neve;
- vizsgázó születési helye;
- vizsgázó születési ideje;
- anyja neve;
- jogerős bírósági ítélettel kiszabott letöltendő szabadságvesztés, foglalkozástól eltiltás és járművezetéstől eltiltás büntetés hatály hiányának ténye;
- vizsga azonosítószáma.

4.1.5.2 A vizsga megkezdése, a vizsgázók tájékoztatása

A vizsgabiztos a vizsga megkezdése előtt, a vizsga kezdési időpontjában egyeztetni a vizsgázók névsorát az ott megjelentekkel.

Az egyeztetés alkalmával nem jelentkező vizsgázók nevét egy alkalommal újra ismételtlen fel kell olvasni abban az esetben, ha ettől eredmény várható.

A tájékoztató megkezdését (a teremajtó becsukását) követően érkező vizsgázókat már nem szabad fogadni, e vizsgázók vizsgájukat már nem kezdhetik meg.

A vizsgabiztos a vizsga megkezdésekor ismerteti a vizsgával kapcsolatos tudnivalókat:

- a vizsga nevét, típusát;
- a vizsga helyét, időtartamát, lebonyolításának módját;
- a vizsgához kapcsolódó előírásokat;
- a segédeszköz használat lehetőségét;
- a pontozással, értékeléssel kapcsolatos tudnivalókat;
- a felfüggesztés, eltiltás R. 20. § szerinti lehetséges okait.

A vizsgateremben lebonyolított vizsga időtartama alatt a vizsgáztatást végző vizsgabiztosnak a vizsgateremben kell tartózkodnia.

4.1.5.3 Személyazonosság, adatok ellenőrzése

A vizsgabiztos a vizsgát megelőzően kinyomtatott Nyilatkozatot (VVK VER 6.9. melléklet, illetve Utasítás 11. melléklet) kitölteti a vizsgázóval, majd ellenőrzi a nyomtatvány teljes körű kitöltését.

A vizsgabiztos a megjelent vizsgázó személyazonosságát, valamint a Nyilatkozaton szereplő adatok helyességét a vizsgázó által bemutatott, a személyazonosításra alkalmas okmány(ok) megtekintésével ellenőrzi.

A vizsgabiztos az ellenőrzés során megállapítja, hogy a megjelent személy azonos vagy nem azonos a vizsgára bejelentett személlyel.

Ha a megjelent személy azonos a vizsgára bejelentett személlyel, de adatai pontatlanok, a vizsgabiztos telefonon egyeztet a Vizsgaközponttal, és kezdeményezi az adatok helyesbítését, illetve kézírással javítja a hibás adatot a kinyomtatott Nyilatkozaton, és ennek igazolására dátummal, és aláírással látja a bejegyzést.

Ha a megjelent személy nem azonos a vizsgára bejelentett személlyel (pl. csak névazonosság áll fenn), a vizsgabiztos a vizsga bejelentőjével telefonon egyeztet. Ha az egyeztetés során bebizonyosodik, hogy az adott személy helyett más, de azonos nevű személy jelent meg a vizsgán, akkor őt haladéktalanul fel kell szólítani a távozásra. A vizsga addig nem kezdhető meg, amíg jogosulatlanul jelen lévő személy jelen van a vizsga helyszínén. Ugyanígy kell eljárni, ha a vizsgázók névsorában nem szereplő személy jelent meg a vizsgán.

4.1.5.4 Az alapvizsgák módszertana, értékelése

Az egyes alapvizsgák lebonyolításának részletes módszertanát a képzési programok tartalmazzák.

4.1.5.4.1 Írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgázó az írásbeli vizsgatevékenységen a KSZF által kiadott feladatokat oldja meg. A válaszokat kék színű tollal, saját kezűleg, kézírással kell leírni. A megoldásra a képzési programokban meghatározott időt kell biztosítani.

A vizsgázókat úgy kell ültetni, hogy az egymás mellett ülők eltérő tesztlapot, feladatlapot töltsenek ki, vagy eltérő feladatsorra válaszoljanak, továbbá a tesztlapok, feladatlapok kitöltésében, vizsgadolgozat írásában egymást ne zavarják.

Annak érdekében, hogy a vizsgázóknak a vizsga kezdete előtt ne jussanak tudomásukra a vizsgatételek, vizsgakérdések, illetve vizsgafeladatok, a vizsgabiztos köteles azokat a vizsgatevékenység megkezdéséig bizalmasan kezelni, azokról semmilyen információt, tájékoztatást nem adhat a vizsgázóknak.

Az írásbeli dolgozaton fel kell tüntetni a vizsgázó személyazonosításához szükséges személyes adatokat (teljes név, születési hely, születési idő), valamint a vizsga megnevezését és a csoport jelét, amelyek megfelelőségét a vizsgabiztos a vizsga megkezdését megelőzően ellenőrzi. Amennyiben az írásbeli vizsga ún. „kifejtős” feladatot is tartalmaz, úgy a dolgozat első oldalának tetején fel kell tüntetni a kiadott lapok számát is.

A vizsgabiztos a vizsgateremben lévő táblán jól láthatóan felírja a vizsga kezdésének időpontját és a rendelkezésre álló időt, majd tájékoztatja a vizsgázókat, hogy a lapok kitöltését elkezdhetik. Tábla hiányában a vizsgázókat szóban kell tájékoztatni.

A tesztlapok, feladatlapok kitöltése, vizsgadolgozatok írása alatt a vizsgabiztos a rendelkezésre álló időt figyelembe véve válaszolhat a vizsgázók által feltett, vizsgával kapcsolatos kérdéseire, azonban olyan választ, jelzést nem adhat, illetve olyan magatartást nem tanúsíthat, amely befolyásolja a vizsgázó tudásának objektív felmérését.

4.1.5.4.2 Az írásbeli vizsga értékelése

A tesztlap, feladatlap és vizsgadolgozat értékelését csak a vizsgára kijelölt vizsgabiztos végezheti. Az értékelés az összes tesztlap visszaadása előtt csak abban az esetben kezdhető el, amennyiben a vizsga rendje továbbra is megtartható. A tesztlap, feladatlap és vizsgadolgozat javítását, majd értékelését piros színnel író toll használatával kell elvégezni.

Tesztrendszerű vizsgafeladatok javításakor hibásnak minősül a válasz, amennyiben a vizsgázó

- egy kérdésre vonatkozóan egynél több választ jelölt meg,
- egy kérdésre vonatkozóan egyetlen választ sem jelölt meg,
- meg nem engedett jelöléseket (bárhova tett bejegyzés, törlés, javítás, más íróeszköz – pl.: ceruza – használata) alkalmazott.

A javításkor a helyes válaszokat meg kell jelölni.

Kifejtős írásbeli vizsgák javításakor a vizsgabiztos az összes válasz/kérdés mellé írja a válasz minősítését (eredményét). A „Nem felelt meg” minősítésű válaszoknál a javítást végző vizsgabiztosnak az eredmény feltüntetésén túl a válasz/kérdés mellé rövid, érthető indokolást kell írnia („Hiányzik: sebességérték”, „Hibás: megnevezés”, vagy a helyes válasz leírása, stb.).

Összetett vizsgák esetén a R. 19. § (5) bekezdésében előírt értesítési kötelezettségének a vizsgabiztos az írásbeli dolgozatok kijavítását és értékelését követően tesz eleget elektronikus formában. Az elektronikus formában történő értesítést vizsgázónként elkülönítve kell végezni, annak érdekében, hogy ne szerezzenek tudomást egymás vizsgaeredményeiről. Az értesítés során ügyelni kell arra, hogy vizsgázóknak ne legyen lehetőségük egymás azonosítására, ennek érdekében csoportos eredményhirdetésre nincs lehetőség.

Az írásbeli vizsgadolgozatba, tesztbe az írásbeli vizsgatevékenységet követően a vizsgázónak betekintést kell biztosítani.

4.1.5.4.3 Számítógép alapú tesztvizsga (írásbeli vizsgatevékenység)

A számítógép alapú tesztvizsga a Vasúti Képzési Módszertani Központ által üzemeltetett vizsgafelületen történik. A vizsgafelületre a vizsgázók a KTI azonosító számukkal lépnek be. A vizsgázó a KTI azonosítójával kapcsolatosan felvilágosítást a vizsgabiztostól kérhet.

Számítástechnikai eszköz vizsga közben történő meghibásodása esetén a vizsgázó vizsgáját fel kell függeszteni, majd a szükséges számú munkaállomás szabaddá válásának ütemében másik munkaállomáshoz kell átültetni, és ott a vizsgát a felfüggesztéskori állapotból folytatni. Amennyiben a megkezdett vizsga a felfüggesztéskori állapotból nem folytatható, akkor az üzemzavar bekövetkeztekor a vizsgázónak a program által már dokumentáltan értékelhető (befejezett vagy a befejezetlen, de a megfeleléshez, vagy sikertelenséghez szükséges pontszámot vagy hibapontszámot már elért feladatsor) eredményét érvényesnek kell tekinteni. A még megoldásra váró további vizsga feladatsorokra a vizsgázónak új feladatsort kell elindítani. Abban az esetben, ha valamilyen okból a másik munkaállomáshoz az átültetés nem valósítható meg, az érintett vizsgázónak az értékelhetetlen vizsgára pótvizsga lehetőséget kell biztosítani.

4.1.5.4.4 Szóbeli és gyakorlati vizsgatevékenység

A gyakorlati vizsga időtartamát a vizsgabiztos úgy határozza meg, hogy a vizsgázó alkalmassága, illetve alkalmatlansága egyértelműen eldönthető legyen. A vizsgabiztos szóban röviden, érthetően értékeli a vizsgán elhangzottakat, látottakat, tapasztaltakat és közli az eredményt. Az értékelés „Megfelelt” vagy „Nem felelt meg” minősítéssel történik. Az érintett vizsgázó vizsgatevékenységének értékelése más vizsgázó előtt csak akkor lehetséges, amennyiben előtte az érintett vizsgázó ehhez szóbeli beleegyezését adta.

Vezérlőkocsi típusismereti vizsga csak a vezérlőkocsi által vezérelhető bármelyik mozdonyból tett sikeres típusismereti vizsga után értékelhető. Ugyanarra a napra bejelentett, de sikertelen

mozdony típusismeret vizsga a hozzá tartozó vezérlőkocsiból a vizsga eredménytelenségét jelenti.

4.1.5.5 A vizsgázó vizsgáztatásának felfüggesztése és vizsgától való eltiltása

A vizsgázó vizsgáztatásának R. 20. §-a szerinti felfüggesztésekor, a vizsgabiztos a vizsgázó adott vizsganapra bejelentett azon vizsgáihoz kapcsolódó vizsgáztatását felfüggeszti, amiről a felfüggesztés időpontjában jegyzőkönyv még nem került kiállításra.

A felfüggesztés tényét és az eltiltás mértékét, valamint a vizsga „Nem felelt meg” minősítésű eredményét a vizsgabiztos a vizsgajegyzőkönyvön tünteti fel.

A felfüggesztéshez kapcsolódó eltiltás időtartama a R. 21. § (4) bekezdésében meghatározott határidőbe nem számít bele.

Amennyiben az eltiltás mértéke nem éri el a R. 20. § (3) bekezdésében meghatározott időtartamot és az eltiltás ideje letelt, a vizsgázó – a R. 21. § (4) bekezdésében meghatározottak figyelembevételével – határidőn belül javítóvizsgát tehet. A határidő betartásáért a képzésfelelős tartozik felelősséggel.

4.1.5.6 A vizsgaeredmények rögzítése, iratok kinyomtatása, kitöltése, átadása

A vizsgaeredményeket a vizsgáztatást végzőnek a vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében a vizsga utolsó napján rögzítenie kell.

A távolmaradó vizsgázók esetén rögzíti a „Nem felelt meg” eredményt és a „Nem jelent meg”, vagy a „Személyazonosságát nem tudta igazolni” megjegyzést. Szükség esetén a felfüggesztés és az eltiltás tényét is rögzíti. Nem rögzíthető eredmény mozdony + vezérlőkocsi típusismereti vizsgán vezérlőkocsihoz, ha a vizsgázó nem tett sikeres vizsgát az adott járművel vezérelhető mozdonytípusból.

A vizsgabiztos az adatok rögzítése után az elektronikus vizsgaeredmény rögzítő felületről generálja, majd kinyomtatja a jegyzőkönyveket és az igazolás(oka)t, valamint az átadás/átvételi jegyzőkönyveket.

Az alapvizsgáról kétpéldányos Alapvizsga jegyzőkönyvet (VVK VER 6.5. melléklet, illetve Utasítás 8. melléklet), és egypéldányos Alapvizsga vizsgaigazolást (VVK VER 6.6. melléklet, illetve Utasítás 9. melléklet) kell készíteni. Ha nem a Társaság a képzőszervezet, akkor a jegyzőkönyvet 3 példányban kell elkészíteni.

A vizsgabiztos a jegyzőkönyveket és az igazolás(oka)t aláírja és a számára kiadott vizsgabiztosi bélyegzővel lebélyegzi. A Vizsgaszabályzat és Eljárásrend 7. melléklete szerinti formátumnak megfelelő átadás/átvételi jegyzőkönyveket az átadandó példányszámok figyelembevételével, tollal kitölti, majd aláírja és a számára kiadott vizsgabiztosi bélyegzővel lebélyegzi. A vizsgajegyzőkönyvek, és vizsgaigazolások adattartalmát a Vizsgaközpont határozza meg. A dokumentumok formátumát, és adattartalmát a Vizsgaszabályzat és Eljárási rendjének mellékletei tartalmazzák.

A vizsgabiztos az igazolásokat a vizsgázóknak, a jegyzőkönyv egy másolati példányát a munkáltató képviselőjének az átvétel – átadás/átvételi jegyzőkönyvön történő – elismertetése mellett átadja. Ha nem a Társaság a képzőszervezet, akkor egy másolati példányt a képzőszervezet képviselőjének kell átadni.

Az átadás-átvételi jegyzőkönyveket a Társaság 15 évig tárolja.

4.1.5.7 Rendkívüli események kezelése

Rendkívüli eseménynek minősül minden olyan zavaró körülmény, amely a vizsgáztatás megszokott menetét megzavarja, előírászerű lefolytatását megakadályozza, vagy a vizsgázó teljesítményének objektív megítélését akadályozza, így különösen:

- személyazonosság tekintetében a vizsgabiztos megtévesztése vagy annak megkísérlése,
- meg nem engedett segédeszköz használata, illetve a vizsgadokumentációról bármilyen feljegyzés vagy fényképfelvétel készítése vagy annak megkísérlése,
- a vizsgabizottság (vizsgabiztos) döntésének befolyásolására való törekvés jogtalan előny adásával vagy erre vonatkozó ígérettel
- a vizsga rendjének megzavarása vagy annak megkísérlése,
- a vizsgaterem, vizsgapálya, vizsgahelyszín, szimulátor, jármű, gép, vizsgázó, járművezető alkalmatlansága, rendkívüli időjárási körülmény, stb.

Egészségügyi kockázatot jelentő veszélyhelyzet (pl. járvány) esetén a jogszabályban, vagy belső utasításban előírt rendelkezéseket – létszámkorlátozás, távolságtartás, védőeszköz használat – a vizsgáztatás ideje alatt be kell tartani.

A rendkívüli eseményről – az eset tényszerű leírása és az érintettek személyes adatainak megadása mellett – a vizsgabiztos a KSZF-t haladéktalanul e-mailben értesíti (vizsga@mav-start.hu). Az e-mail tartalma: vizsgaesemény azonosító száma, rendkívüli eseményben érintett törzsszáma, eset tényszerű leírása, a R. 20. §-a alapján alkalmazott intézkedés.

A rendkívüli eseménnyel kapcsolatban született e-mail-eket a vasúti társaság legfeljebb 2 évig, de a R. 20. §-ában alkalmazott szankció időtartamáig őrzi elektronikus formátumban.

4.1.6 Előzetes tájékoztatás az eredményekről, a vizsgaanyag összeállítása és leadása

A Vizsgabiztosnak az elektronikus vizsgaeredmény rögzítő felületről generált jegyzőkönyvek elektronikus példányát előzetes tájékoztatás céljából a vizsga utolsó napján a vizsga@mav-start.hu címre meg kell küldenie.

A vizsgabiztos a nála maradó iratokat a vizsgát követő 10. munkanapig eljuttatja a Vasútszakmai oktatás- és vizsgaszervezéshez (1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 54-60.) az alábbiak szerint, vizsganap számonként külön-külön sorba rendezve:

- Nyilatkozat(ok),
- Dolgozatok, teszt megoldó kulcsok
- Jegyzőkönyvek (vizsgáztató szervezet példánya),
- Átadás-átvételi jegyzőkönyvek (átadott iratokhoz),
- Igazolások (át nem vett példányok),
- Jegyzőkönyvek (át nem vett példányok)
- Átadás-átvételi jegyzőkönyvek (át nem adott iratokhoz)

4.1.7 Sikertelen alapvizsga esetében követendő eljárás

Sikertelen vagy elmulasztott alapvizsga esetén a pót- és javítóvizsgák bejelentése az alapvizsgára történő bejelentés szerint történik.

Sikertelen alapvizsgának kell tekinteni azt is, ha a képzésben részt vevő a vizsgáról igazolatlanul távol maradt, vagy a vizsgát megkezdte, de nem fejezi be. A képzésben részt vevő legfeljebb 3 alkalommal, a sikertelen alapvizsga napjától számított 10. munkanapot követően, de legfeljebb az első sikertelen alapvizsgától számított 3 hónapon belül tehet javítóvizsgát. Nem minősül sikertelennek az a vizsga, amelyről a vizsgázó távol maradt és a távolmaradásának okát a munkáltatója három munkanapon belül a vizsgáztató szervezet felé igazolja (4.1.8. pont).

4.1.8 A távolmaradás igazolásának formája

A R. 17. § (5) bekezdésének való megfelelés érdekében a kitöltött, aláírt és lebélyegzett Távolmaradás igazolás (jelen Utasítás 4. sz. melléklete) szkennelt formában, elektronikus úton küldendő be a vizsga@mav-start.hu címre. Az e-mail tárgyaként a következőket kell feltüntetni : Távolmaradás igazolás, a vizsga dátuma (év. hó. nap.), a vizsgázó neve.

Felelős: A képzésfelelős.

Határidő: A mulasztott vizsga napjától számított 3 munkanapon belül.

A KSZF kijelölt munkavállalója a vizsgabiztosat értesíti. Az igazolt távolmaradásról értesített vizsgabiztosnak a lehető leghamarabb elektronikus úton a vizsganap számának megadásával kérnie kell a Vizsgaközponttól a vizsga zárolásának feloldását, majd az elektronikus vizsgaeredmény rögzítő felületen az igazoltan távolmaradó vizsgázók esetén törölnie kell a „Nem felelt meg” eredményt, valamint a megjegyzés rovatban a „Nem jelent meg” szöveg helyett az „Igazolt távolmaradás” szöveget kell beírnia.

A beérkezett Távolmaradási igazolást a KSZF kijelölt munkavállalója a DMS Poszeidon rendszerben iktatja.

A Távolmaradási igazolást a vasúti társaság a következő időszakos vizsgajegyzőkönyv kiállításáig tárolja elektronikus formátumban.

A tárolási idő lejártával a dokumentumot a mindenkor hatályos irattári szabályzatnak megfelelően kell megsemmisíteni.

4.1.9 Másodlatok kiállítása

R. 34. § (1a): a vizsgáztató szervezet kérelemre a névváltozás folytán, valamint az elveszett, a megrongálódott, vagy egyéb okból használhatatlanná vált vizsgaigazolásról, illetve vizsgajegyzőkönyvről másodlatot állít ki. A Másodlat kiállítási kérelem a jelen Utasítás 2. melléklete szerinti nyomtatványon nyújtható be. A kitöltött Másodlat kiállítási kérelmet a vizsga@mav-start.hu címre elektronikus úton kell megküldeni. A KSZF kijelölt szakértője a kérelem alapján beazonosítja a vizsga nyilvántartási számot és intézkedik a dokumentum előállításáról.

A másodlatokon fel kell tüntetni:

- „MÁSODLAT Kiállítva a MÁV-START Zrt. nyilvántartása alapján. A kiadmány hitelesül:” szöveget,
- a másodlat kiállításának dátumát,
- a kiadmányozó aláírását és
- a kiadmányozó bélyegzőjének lenyomatát.

A vizsgajegyzőkönyv és a vizsgaigazolás másodlatok a vizsgabiztos(ok) aláírása nélkül is érvényesek.

A beérkezett Másodlat kiállítási kérelmet a KSZF kijelölt munkavállalója a DMS Poszeidon rendszerben iktatja.

A Másodlat kiállítási kérelmet a vasúti társaság a következő időszakos vizsgajegyzőkönyv kiállításáig tárolja elektronikus formátumban.

A tárolási idő lejártával a dokumentumot a mindenkor hatályos irattári szabályzatnak megfelelően kell megsemmisíteni.

4.1.10 Vizsgák okmányainak megőrzése

A R. 33.§ (1) bekezdés szerint a jegyzőkönyv eredeti példányát a vizsgáztató szervezet, egy másolati példányát a vizsgázót alkalmazó vasúti társaság 15 évig köteles megőrizni, a vizsgadolgozatokat a vizsgáztató szervezet 1 évig köteles megőrizni, ezért

- a munkáltató képviselője a jelen Utasítás 4.1.5.6. pontja szerint átvett jegyzőkönyvet köteles megküldeni a területileg illetékes humánpartner részére, aki
- az átvett dokumentumok alapján az SAP-ban a képzés infótípuson rögzíti a megszerzett vizsgákat, majd megküldi a munkáltatói jogkörgyakorló részére, aki megőrzi azokat és

gondoskodik arról, hogy EMIG SZETŐ-be történő szkennelés után rögzítésre kerüljenek pdf dokumentumként.

- a KSZF kijelölt munkavállalója a jelen Utasítás 4.1.3. pont szerint átvett dokumentumokat köteles irattározni. köteles.

A vizsgázók, valamint az alapvizsgák adatait tartalmazó nyilvántartások, anyakönyvek nem selejtezhettek, és elektronikus úton is nyilvántarthatók.

A vizsgajegyzőkönyvekhez kapcsolódó vizsgadokumentumok megőrzési időn túli selejtezésére, illetve archiválására a Képzés, és szervezetfejlesztés mindenkor hatályos munkautasítása az irányadó.

4.2 Az időszakos vizsga

4.2.1 Az időszakos vizsga szervezése

4.2.1.1 Az időszakos vizsgára bocsátás illetve a bejelentés feltételeinek vizsgálata

A bejelentésben csak olyan munkavállalókat lehet feltüntetni, akik az időszakos oktatásokon, vagy a pótoktatásokon az előírt óraszámban részt vettek, érvényes alapvizsgával rendelkeznek.

Az időszakos oktatásokon, vagy a pótoktatásokon való részvételt, illetve az oktatáson való jelenlétet az SAP LSO-ból lekérdezhető „Időszakos oktatások személyi adatlapja” alapján kell ellenőrizni.

Az alapvizsga megtörténtének dátuma alapján, az alapvizsga érvényességét az EMIG SZETŐ rendszerben kell ellenőrizni.

Felelős: A bejelentő.

4.2.1.2 A vizsgabejelentés előkészítése

Az oktatási ütemterv tartalmazza az időszakos vizsga célcsoportjait, tervezett helyszíneit és időpontjait. A vizsgáztatás tárgyi feltételeit a MÁV SZK Zrt. Baross Gábor Oktatási Központ biztosítja.

A R. előírásainak megfelelő vizsgabiztost elektronikus úton kell felkérni a vizsgáztatásra.

Felelős: A bejelentő.

Határidő: Az időszakos vizsga megkezdésére, valamint befejezésére vonatkozó határidőket a R. 28. § (2) bekezdés és a R. 31. § (5) bekezdés tartalmazza.

4.2.1.3 A vizsgázó bejelentése időszakos vizsgára

A vizsgázót elektronikus úton kell bejelenteni a vizsga@mav-start.hu címre. Az e-mail tárgyaként a következőket kell feltüntetni: Időszakos vizsga bejelentés, a vizsga dátuma (év. hó. nap.). Az időszakos vizsgára bejelentő elektronikus levél mellékletében az EMIG SZETŐ Időszakos vizsgabejelentések menüjéből előállított, vagy a jelen Utasítás 7. mellékletnek megfelelően kitöltött táblázat legyen. Az Excel fájl elnevezése tartalmazza a vizsga dátumát és helyszínét.

Több alapvizsgával rendelkező munkavállaló időszakos vizsgáit ugyanarra a napra kell bejelenteni. Ha az alapvizsgák mennyisége indokolja, az időszakos vizsgákat a KSZF több napra jelölheti ki.

Felelős: A bejelentő.

Határidő: A tervezett vizsganapot megelőző 10. – javítóvizsga esetében 5. – munkanapig.

Elmulasztott vagy sikertelen időszakos vizsga esetén – a R. 22. § (1) bekezdésében meghatározott érvényességet meg nem haladó időben – a pót- és javítóvizsgák bejelentése az időszakos vizsgára történő bejelentés szerint történik.

A munkavállaló időszakos vizsgára bejelentésének feltételeit a KSZF szűrőpróbaszerűen ellenőrzi. Az ellenőrzés során a KSZF kijelölt munkavállalója az SAP LSO rendszerben történő lekérdezéssel győződik meg arról, hogy az adott munkavállaló részt vette-e az előírt óraszám-ban az időszakos oktatásokon.

4.2.1.4 A bejelentés(ek) rögzítése a vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében

A R. 30. § (6) bekezdésnek való megfelelés érdekében a bejelentés(ek)e)t a vizsgaköz-pont nyilvántartási rendszerében a vizsgabiztos feltüntetésével rögzíteni kell.

A Vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében a bejelentés rögzítése az alábbi adatok megadásával történik:

- vizsga napja;
- vizsga helyszíne;
- vizsga kezdési időpontja;
- foglalkoztató szervezet;
- költségviselő szervezet;
- vizsgáztató szervezet;
- vizsgabiztos neve;
- vizsgázók KTI azonosítója;
- vizsgatevékenység.

Ha az EMIG SZETŐ Időszakos vizsgabejelentések menüjéből a bejelenteni kívánt vizsgázóknál a vizsga adatainak megadása, a vasúti társasági vizsgák jelölése után mentett táblázat el lett küldve a vizsga@mav-start.hu címre (vagyis ha megtörtént a vizsgabejelentés), a SZETŐ/Időszakos vizsga bejelentések menüben a szokásos módon be kell fejezni a folyamatot (Online bejelentés). A megjegyzés rovatba rögzíteni kell a felkért vizsgabiztos nevét. Ezzel megtörtént a bejelentett vasúti társasági vizsga rögzítése.

A visszaérkezett online bejelentés számát, és a vizsganap számot a statisztikai adatgyűjtés, és feldolgozás céljából elektronikus úton haladéktalanul meg kell küldeni a vizsga@mav-start.hu címre. A tájékoztatásban utalni kell a vizsga időpontjára és helyszínére.

Felelős: A bejelentő.

Határidő: Legkésőbb a vizsga időpontját megelőző 5. munkanapig.

4.2.1.5 A vizsgabiztos kijelölése

A vizsgabiztost a KSZF jelöli ki. Az időszakos vizsgán részt vevő vizsgabiztos kijelölésére és a vizsgán jelenlévőkre a R. 15. § rendelkezéseit kell alkalmazni.

Az országos jelentőségű vasútvonalakon vonatokat közlekedtető vasúti járművezetők

- szóbeli és írásbeli időszakos vizsgáztatására – a vasúti járművezetői tanúsítvány megszerzéséhez szükséges pályahálózat vonal-, állomásismeret és jármű típusismereti vizsga esetén – vizsgabiztosnak,
- tesztrendszerű időszakos vizsgáztatására – a vasúti járművezetői tanúsítvány megszerzéséhez szükséges pályahálózat vonal-, állomásismeret és jármű típusismereti vizsga esetén – a vizsgát előkészítő, a vizsgakérdéseket, a vizsgafeladatokat és azok megoldókulcsait ellenőrző személynek

csak olyan személyt lehet kijelölni, aki a tanúsítványa adatai szerint rendelkezik az adott pályahálózatra, vagy járműtípusra vonatkozó ismerettel. A kijelölési folyamat során a KSZF kijelölt

munkavállalója az EMIG SZETŐ rendszerben történő lekérdezéssel győződik meg arról, hogy az adott vizsgabiztos rendelkezik-e a megfelelő kompetenciákkal.

A kijelölésről a képzésfelelőst elektronikus úton kell tájékoztatni. Ez egyben a vizsgabejelentés visszaigazolása is.

Felelős: A KSZF kijelölt munkavállalója.

Határidő: A vizsgabejelentés feldolgozását követően haladéktalanul.

4.2.1.6 A vizsgabiztos tájékoztatása

A R. 28 § (2) bekezdésnek való megfelelés érdekében elektronikus úton kell tájékoztatni a vizsgabiztosokat a vizsgatételekről, valamint a vizsganapok számról.

Felelős: A KSZF kijelölt munkavállalója.

Határidő: A kinevezésüket követően, de legkésőbb 3 nappal a vizsgát megelőzően.

4.2.1.7 A vizsgázó(k) értesítése

A vizsgázó(ka)t értesíteni kell a tervezett időszakos vizsga helyszínéről és idejéről.

Felelős: A bejelentő.

Határidő: Az online bejelentés visszaigazolását követően

4.2.2 A soron kívüli időszakos vizsga szervezése

4.2.2.1 A soron kívüli időszakos vizsgára bocsátás illetve a bejelentés feltételeinek vizsgálata

A bejelentésben csak olyan munkavállalókat lehet feltüntetni, akik alapvizsgával korábban már rendelkeztek.

Az alapvizsga korábbi meglétét, illetve az alapvizsga dátumát az EMIG SZETŐ rendszerben kell ellenőrizni.

Az időszakos oktatásokon, vagy a pótoktatásokon való részvétel dátumait az SAP LSO-ban nyilvántartott Időszakos oktatások személyi adatlapja alapján kell ellenőrizni. A mulasztott oktatásokat a vizsgabejelentés előtt pótolni kell.

Felelős: A bejelentő.

4.2.2.2 A vizsgabejelentés előkészítése

A bejelentő a soron kívüli időszakos vizsga tervezett helyszínéről és időpontjáról a KSZF kijelölt munkavállalójával köteles egyeztetni.

A vizsgabiztost elektronikus úton kell felkérni a R. előírásainak megfelelő a vizsgáztatásra.

Felelős: A bejelentő.

Határidő: A soron kívüli időszakos vizsga megkezdésére, valamint befejezésére vonatkozó határidőket a R. 28. § (2) bekezdés és a R. 31. § (5) bekezdés tartalmazza.

4.2.2.3 A vizsgázó bejelentése soron kívüli időszakos vizsgára

A vizsgázót elektronikus úton kell bejelenteni a vizsga@mav-start.hu címre. Az e-mail tárgyaként a következőket kell feltüntetni: Soron kívüli időszakos vizsga bejelentés, a vizsga dátuma (év. hó. nap.). A soron kívüli időszakos vizsgára bejelentő elektronikus levél mellékletében az EMIG SZETŐ Időszakos vizsgabejelentések menüjéből előállított, vagy a jelen Utasítás 7. mellékletnek megfelelően kitöltött táblázat legyen. Az Excel fájl elnevezése tartalmazza a vizsga dátumát és helyszínét.

Felelős: A bejelentő.

Határidő: A tervezett vizsganapot megelőző 10. – javítóvizsga esetében 5. – munkanapig.

Elmulasztott vagy sikertelen soron kívüli időszakos vizsga esetén a vizsgázó a R. 31. § (6) bekezdésében meghatározott időtartalon belül és alkalommal pótolhatja az elmulasztott vizsgát, vagy tehet javítóvizsgát. A pót- és javítóvizsgák bejelentése a soron kívüli időszakos vizsgára történő bejelentés szabályai szerint történik.

4.2.2.4 A bejelentés(ek) rögzítése a vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében

A R. 30. § (6) bekezdésnek való megfelelés érdekében a bejelentés(eke)t a vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében a vizsgabiztos feltüntetésével rögzíteni kell.

A Vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében a bejelentés rögzítése az alábbi adatok megadásával történik:

- vizsga napja;
- vizsga helyszíne;
- vizsga kezdési időpontja;
- foglalkoztató szervezet;
- költségviselő szervezet;
- vizsgáztató szervezet;
- vizsgabiztos neve;
- vizsgázók KTI azonosítója;
- vizsgatevékenység.

Ha az EMIG SZETŐ Időszakos vizsgabejelentések menüjéből a bejelenteni kívánt vizsgázónál a vizsga adatainak megadása, a vasúti társasági vizsgák jelölése után mentett táblázat a vizsgabejelentés megtörténtének igazolása céljából el lett küldve a vizsga@mav-start.hu címre, a SZETŐ/Időszakos vizsga bejelentések menüben be kell fejezni a folyamatot, a megjegyzés rovatba rögzíteni kell a felkért vizsgabiztos nevét majd Online bejelentés funkciógomb használatával megtörténik a Társaságnak bejelentett vasúti társasági vizsga rögzítése a vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében.

A visszaérkezett online bejelentés számát, és a vizsganap számot a statisztikai adatgyűjtés, és feldolgozás céljából elektronikus úton haladéktalanul meg kell küldeni a vizsga@mav-start.hu címre. A tájékoztatásban utalni kell a vizsga időpontjára és helyszínére.

Felelős: A bejelentő.

Határidő: Legkésőbb a vizsga időpontját megelőző 5. munkanapig.

4.2.2.5 A vizsgabiztos kijelölése

A vizsgabiztost a KSZF jelöli ki. Az időszakos vizsgán részt vevő vizsgabiztos kijelölésére és a vizsgán jelenlévőkre a R. 15. § rendelkezéseit kell alkalmazni.

Az országos jelentőségű vasútvonalakon vonatokat közlekedtető vasúti járművezetők

- szóbeli és írásbeli időszakos vizsgáztatására – a vasúti járművezetői tanúsítvány megszerzéséhez szükséges pályahálózat vonal-, állomásismeret és jármű típusismereti vizsga esetén – vizsgabiztosnak,
- tesztrendszerű időszakos vizsgáztatására – a vasúti járművezetői tanúsítvány megszerzéséhez szükséges pályahálózat vonal-, állomásismeret és jármű típusismereti vizsga esetén – a vizsgát előkészítő, a vizsgakérdéseket, a vizsgafeladatokat és azok megoldókulcsait ellenőrző személynek

csak olyan személyt lehet kijelölni, aki a tanúsítványa adatai szerint rendelkezik az adott pályahálózatra, vagy járműtípusra vonatkozó ismerettel, melyről a Képzés, és Szervezetfejlesztés kijelölt munkavállalója az EMIG SZETŐ rendszer lekérdezésével győződik meg. A lekérdezés

során a vizsgabiztos típus-, vonal-, állomás-, és helyismereti vizsgáinak meglétét, és érvényességét kell ellenőrizni.

A kijelölésről a képzésfelelőst elektronikus úton kell tájékoztatni. Ez egyben a vizsgabejelentés visszaigazolásának is minősül.

Felelős: A KSZF kijelölt munkavállalója.

Határidő: A vizsgabejelentés feldolgozását követően haladéktalanul.

4.2.2.6 A vizsgabiztos tájékoztatása

A R. 28 § (2) bekezdésnek való megfelelés érdekében elektronikus úton tájékoztatni kell a vizsgabiztosokat a vizsgatételekről, valamint a vizsganap számáról.

Felelős: A KSZF kijelölt munkavállalója.

Határidő: A kinevezésüket követően, de legkésőbb 3 nappal a vizsgát megelőzően.

4.2.2.7 A vizsgázó(k) értesítése

Az INKA-ETR rendszerben vezényelt vizsgázó(ka)t a vezénylés kiadása útján, a nem INKA-ETR rendszerben vezényelt vizsgázó(ka)t elektronikus úton kell értesíteni a tervezett időszakos vizsga helyéről és idejéről.

Felelős: A bejelentő.

Határidő: Az online bejelentés visszaigazolását követően

4.2.3 Az időszakos vizsga lebonyolítása

4.2.3.1 A vizsga előkészítése

A KSZF a vizsganap számot a Vizsgabiztos tájékoztatása tárgyú elektronikus levélben küldi meg a vizsgabiztosnak. A vizsgabiztos a vizsgát megelőzően köteles az online vizsgabiztosi eredményrögzítés felületről a vizsganap szám birtokában a Nyilatkozatokat létrehozni, kinyomtatni, továbbá papír alapú tesztvizsga, vagy szóbeli időszakos vizsga esetén a levél mellékleteként kapott vizsgatételeket papír alapon előállítani.

4.2.3.2 A vizsga megkezdése, a vizsgázók tájékoztatása

A jelen Utasítás 4.1.5.2. pontja szerint.

4.2.3.3 Személyazonosság, adatok ellenőrzése

A jelen Utasítás 4.1.5.3. pontja szerint.

4.2.3.4 Írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgázókat úgy kell ültetni, hogy az egymás mellett ülők eltérő tesztlapot töltsenek ki, továbbá a tesztlapok kitöltésében egymást ne zavarják.

A vizsgabiztos a tesztlapokon megtekintéssel ellenőrzi a személyes adatok (név, születési hely, születési idő) meglétét.

A vizsgabiztos a vizsgateremben lévő táblán jól láthatóan felírja a vizsga kezdésének időpontját és a rendelkezésre álló időt, majd tájékoztatják a vizsgázókat, hogy a lapok kitöltését elkezdhetik. Tábla hiányában a felírás elmarad, a vizsgázókat szóban kell tájékoztatni.

A tesztlapok kitöltése alatt a vizsgabiztos a rendelkezésre álló időt figyelembe véve válaszolhat a vizsgázók által feltett, vizsgával kapcsolatos kérdésekre, azonban olyan választ, jelzést nem adhat, illetve olyan magatartást nem tanúsíthat, amely befolyásolja a vizsgázó tudásának objektív felmérését.

A tesztlap értékelését csak a vizsgára kijelölt vizsgabiztos végezheti. Az értékelés az összes tesztlap visszaadása előtt csak abban az esetben kezdhető el, amennyiben a vizsga rendje továbbra is megtartható. A tesztlap értékelését piros színnel író toll használatával kell elvégezni.

Testrendszerű vizsgafeladatok javításakor hibásnak minősül a válasz, amennyiben a vizsgázó

- egy kérdésre vonatkozóan egynél több választ jelölt meg,
- egy kérdésre vonatkozóan egyetlen választ sem jelölt meg,
- meg nem engedett jelöléseket (bárhova tett bejegyzés, törlés, javítás, más író-eszköz – pl.: ceruza – használata) alkalmazott.

A javításkor a helyes válaszokat meg kell jelölni.

Az írásbeli tesztbe az írásbeli vizsgatevékenységet követően a vizsgázónak betekintést kell biztosítani.

4.2.3.5 Számítógép alapú tesztvizsga (írásbeli vizsgatevékenység)

A jelen Utasítás 4.1.5.4.2. pontja szerint.

4.2.3.6 A vizsgázó vizsgáztatásának felfüggesztése és vizsgától való eltiltása

A jelen Utasítás 4.1.5.5. pontja szerint.

A felfüggesztéshez kapcsolódó eltiltás időtartama a R. 31. § (5) bekezdésében meghatározott (hat hónap) határidőbe nem számít bele. Amennyiben az eltiltás ideje letelt, a vizsgázó – a R. 31. § (5) bekezdésében meghatározottak figyelembevételével – határidőn belül javítóvizsgát tehet.

4.2.3.7 Az időszakos vizsgák módszertana és értékelése

A típus-, vonal-, állomásismereti időszakos, javító és pótvizsga alapesetben számítógép alapú tesztvizsga. Ebben az esetben a módszertant és az értékelés szempontjait a VKMK ER 2.2.4. pontja tartalmazza.

A típus-, vonal-, állomásismereti időszakos, javító és pótvizsga (a KSZF külön engedélyével) lehet papír alapú tesztvizsga. A papír alapú tesztvizsga módszertana és értékelése a következő:

- Típusismereti vizsga esetén a KSZF által készített kérdésekből összeállított, típusonként és vizsgázónként 5 - 5 kérdést tartalmazó, testrendszerű kérdések helyes válaszainak kiválasztása típusonként 5 perc alatt. A típusismereti vizsgát akkor kell „Megfelelt”-nek minősíteni, ha a vizsgázó típusonként külön-külön legalább a 75 %-ot eléri.
- Vonalismereti vizsga esetén a KSZF által készített kérdésekből összeállított, vonalanként, vonalrészenként és vizsgázónként 5-5 kérdést tartalmazó, testrendszerű kérdések helyes válaszainak kiválasztása vonalanként, vonalrészenként 5 perc alatt. A vonalismereti vizsgát akkor kell „Megfelelt”-nek minősíteni, ha a vizsgázó vonalanként, vonalrészenként külön-külön legalább a 75 % -ot eléri.
- Állomásismereti vizsga esetén a szolgálati helyek Állomás Végrehajtási Utasításának, és/vagy Üzemi rendjének, Kiegészítő Szolgálati Utasításának vonatkozó anyagából a KSZF által készített kérdésekből összeállított, szolgálati helyenként és vizsgázónként 5-5 kérdést tartalmazó, testrendszerű kérdések helyes válaszainak kiválasztása 5 perc alatt. Az állomásismereti vizsgát akkor kell „Megfelelt”-nek minősíteni, ha a vizsgázó szolgálati helyenként külön-külön legalább a 75 %-ot eléri.

A nem járművezetői infrastruktúra időszakos vizsga (a vonatkozó utasításrendszer figyelembevételével) testrendszerű vizsgafeladat, vagy számítógép alapú tesztvizsga. A KSZF által készített kérdésekből összeállított, vizsgázónként 45 kérdést tartalmazó, testrendszerű, súlyponti feltételrendszerbe sorolt kérdések helyes válaszainak kiválasztása teszten. A vizsgafeladatok

megoldására 70 perc áll rendelkezésre. A KSZF által készített kérdések egytől-háromig pontszámmal kerülnek értékesítésre, amelyek a vizsgafeladaton megjelenítésre kerülnek. A 45 kérdésből a három pontszámmal súlyozott kérdések száma 12 darab. A 45 kérdésre adott helyes válaszok összesített eredményének legalább 75 %-nak kell lennie és a súlyozott (3 pontos) kérdések közül legfeljebb 5 helytelen válasz lehet a „Megfelelt” eredményhez. Amennyiben a súlyozott (3 pontos) kérdések közül a helytelen válaszok száma eléri, a 6 darabot, vagy az összesített eredmény nem éri el a 75 %-ot, a vizsgát sikertelennak kell tekinteni, és „Nem felelt meg”-nek minősíteni.

A soron kívüli időszakos vizsga módszertana megegyezik az időszakos vizsga módszertanával. Az értékelés is azonos.

4.2.3.8 A vizsgaeredmények rögzítése, iratok kinyomtatása, kitöltése, átadása

A vizsgabiztos feltölti, vagy az elektronikus vizsgaeredmény rögzítő felületen rögzíti az eredményeket, majd a távolmaradó vizsgázók esetén rögzíti „Nem felelt meg” eredményt és „Nem jelent meg”, vagy „Személyazonosságát nem tudta igazolni” megjegyzést. Szükség esetén a felfüggesztés és az eltiltás tényét is rögzíti.

A vizsgabiztos az adatok rögzítése után az elektronikus vizsgaeredmény rögzítő felületről generálja, majd kinyomtatja a jegyzőkönyveket és az átadás/átvételi jegyzőkönyveket.

Az időszakos vizsgáról négy példányos Időszakos vizsga jegyzőkönyvet (VVK VER 6.7. melléklet, illetve Utasítás 10. melléklet) kell készíteni.

A vizsgabiztos a jegyzőkönyveket aláírja, és a számára kiadott vizsgabiztosi bélyegzővel lebélyegzi. Az átadás/átvételi jegyzőkönyveket az átadandó mennyiségek figyelembevételével, töllel kitölti, majd aláírja és a számára kiadott vizsgabiztosi bélyegzővel lebélyegzi.

A vizsgabiztosnak a jegyzőkönyvekből 1 példányt a vizsgázónak, 1 példányt a képzőszervezet képviselőjének, 1 példányt a munkáltató képviselőjének az átadás-átvétel elismertetése mellett át kell adnia.

4.2.4 Előzetes tájékoztatás az eredményekről, a vizsgaanyag összeállítása és leadása

A vizsgabiztosnak az elektronikus vizsgaeredmény rögzítő felületről generált jegyzőkönyvek elektronikus példányát előzetes tájékoztatás céljából a vizsga napján a vizsga@mav-start.hu címre meg kell küldenie.

A vizsgabiztos a nála maradó iratokat a vizsgát követő 10. munkanapig eljuttatja a területi oktatási szakelőadóhoz az alábbiak szerint, vizsganap számonként külön-külön sorba rendezve:

- Nyilatkozat(ok),
- Dolgozatok, teszt megoldó kulcsok
- Jegyzőkönyvek (vizsgáztató szervezet példány),
- Átadás-átvételi jegyzőkönyvek (átadott iratokhoz),
- Jegyzőkönyvek (át nem vett példányok)
- Átadás-átvételi jegyzőkönyvek (át nem adott iratokhoz)

Az időszakos vizsgáról szóló vizsgajegyzőkönyv a következő eredményesen teljesített időszakos vizsga után selejtezhető.

4.2.5 Sikertelen időszakos vizsga esetében követendő eljárás

A munkavállaló sikertelen időszakos vizsga esetében a vizsgához kötött tevékenységet nem végezheti, a vizsga igazolatlan elmulasztása esetén a vizsgához kötött munkakörben nem foglalkoztatható. A munkavállaló a sikertelen, vagy az igazolatlanul elmulasztott vizsga napjától számított 5. munkanap után, de – az alapvizsga R. 22. § (1) bekezdésben meghatározott érvényességét meg nem haladó időben – legfeljebb hat hónapon belül pótolhatja az igazolatlanul

elmulasztott vizsgát, vagy 2 alkalommal tehet javítóvizsgát. Nem minősül sikertelennek az a vizsga, amelyről a vizsgázó távol maradt és a távolmaradásának okát a munkáltatója három munkanapon belül a vizsgáztató szervezet felé igazolja (jelen Utasítás 4.2.5. pontja az irányadó).

4.2.6 A távolmaradás igazolásának formája

Vizsgától való távolmaradás esetén a területi oktatási szakelőadó a telephelyvezetőt írásban tájékoztatja. Igazolt távollét esetén a telephelyvezető írásban kéri a területi oktatási szakelőadót a Távolmaradási igazolás kiállítására.

A R. 31. § (8) bekezdésének való megfelelés érdekében a kitöltött, aláírt és lebélyegzett Távolmaradás igazolás a jelen Utasítás 4. melléklete szerinti formátumban, és adattartalommal, szkennelt formában, elektronikus úton küldendő be a vizsga@mav-start.hu címre. Az e-mail tárgyaként a következőket kell feltüntetni: Távolmaradás igazolás, a vizsga dátuma (év.hó.nap.), a vizsgázó neve.

Felelős: területi oktatási szakelőadó, telephelyvezető.
Határidő: A mulasztott vizsga napjától számított 3 munkanapon belül.

Ha az időszakos vizsgának KAV-os része is van, akkor a Távolmaradás igazolást a Vasúti Vizsgaközpont Vizsgaszervezési Irodájának is meg kell küldeni.

A KSZF kijelölt munkavállalója a vizsgabiztost elektronikus úton értesíti. Az igazolt távolmaradásról értesített vizsgabiztosnak a lehető leghamarabb kérnie kell a vasúti vizsgaközponttól a vizsga zárolásának feloldását, majd az elektronikus vizsgaeredmény rögzítő felületen az igazoltan távolmaradó vizsgázók esetén törölnie kell a „Nem felelt meg” eredményt, valamint a megjegyzés rovatban a „Nem jelent meg” szöveg helyett az „Igazolt távolmaradás” szöveget kell beírnia.

A beérkezett Távolmaradási igazolást a KSZF kijelölt munkavállalója a DMS Poszeidon rendszerben iktatja.

A Távolmaradási igazolást a vasúti társaság a következő időszakos vizsgajegyzőkönyv kiállításáig tárolja elektronikus formátumban.

A tárolási idő lejártával a dokumentumot a mindenkor hatályos irattári szabályzatnak megfelelően kell megsemmisíteni.

4.2.7 Másodlatok kiállítása

A jelen Utasítás 4.1.9. pontban leírtak szerint.

4.2.8 Elmaradó időszakos vizsga

Ha a képzésfelelős által az EMIG SZETŐ-ben rögzített időszakos vizsga bármilyen okból nem valósul meg (egy vizsganap szám nem kerül felhasználásra), akkor azt köteles a vizsga@mav-start.hu címzettnek haladéktalanul bejelenteni. A KSZF kijelölt munkavállalója intézkedik a VKMK felé, hogy az időszakos vizsgák után fizetendő rendszerhasználati díj a nem megvalósult időszakos vizsgák után ne kerüljön elszámolásra.

4.2.9 EMIG SZETŐ

Az időszakos vizsga bejelentőjének kötelessége a vizsgaeredmények rögzítése az EMIG SZETŐ rendszerben. A vizsga dokumentáció megérkezése után a vizsgajegyzőkönyvek szkennelt változatát köteles feltölteni az EMIG SZETŐ rendszer Dokumentumok moduljába.

A vizsgajegyzőkönyvek megőrzési időn túli selejtezésére, illetve archiválására a Képzés, és szervezetfejlesztés mindenkor hatályos munkautasítása az irányadó.

4.3 A vizsgán történő részvételi szándék bejelentése

A vizsgán történő részvételi szándékot [R. 15. § (2) c)] a vizsgát megelőző két munkanappal a vizsga@mav-start.hu címre küldött (5. melléklet szerinti) bejelentés alapján a képzőszervezet vagy regisztrált szervezet egy képviselője a vizsgán megfigyelőként jelen lehet.

4.4 Vizsgahelyiségek komfortja és felszereltsége

A vizsgáztatásra biztosított helyiségnek a vizsgáztatáshoz szükséges mértékben világosnak, megfelelő hőmérsékletűnek kell lennie, továbbá a helyiségnek és a bútorzatnak tisztának kell lennie. A helyszínen kiszolgáló helyiségeknek – WC, mosdó – kell lenni. A vizsgaeredmények rögzítéséhez és a vizsgához kapcsolódó nyilatkozatok, okmányok kinyomtatásához szükséges eszközöket (beállított számítógép vagy laptop, beállított nyomtató), anyagokat (nyomtatópapír) és beállított internetkapcsolatot, valamint az eszközök működtetéséhez szükséges áramforrást a képzőszervezetnek biztosítani kell.

4.4.1 Írásbeli (kifejtős és teszt) vizsgatevékenység

Az egy időpontra bejelentett vizsgázók létszámának megfelelő számú tanulóasztalt vagy padot és széket, valamint oktatói asztalt és széket, továbbá megfelelő mennyiségű ruhafogast kell biztosítani.

4.4.2 Szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgahelyiségben az egyszerre vizsgázók létszámának megfelelő számú tanulóasztalt vagy padot és széket, valamint oktatói asztalt és széket kell biztosítani. A vizsgahelyiségen kívül várakozó helyiségnek is kell lennie, megfelelő mennyiségű székekkel, ruhafogással ellátva.

4.4.3 Gyakorlati vizsgatevékenység

Szükség szerint várakozó helyiséget kell biztosítani.

4.4.4 Számítógéppel lebonyolított vizsgatevékenység

Az egy időpontra bejelentett vizsgázók létszámának megfelelő tanulóasztalt vagy padot és széket, számítógépet (laptopot), az eszközök működtetéséhez szükséges áramforrást, valamint megfelelő mennyiségű ruhafogast kell biztosítani.

4.4.5 Eljárás, ha a vizsgahelyiségek komfortja és felszereltsége nem megfelelő

Ha a vizsgabizottság (vizsgabiztos) a vizsgahelyiséggel kapcsolatban megállapítja, hogy annak komfortja, vagy felszereltsége nem megfelelő, ezt a ténytet jelzi a vizsgahelyiséget biztosító képző/regisztrált szervezet jelen lévő kapcsolattartójával. Ha a kifogásolt vizsgahelyiség 30 percen belül nem áll rendelkezésre a megfelelő módon, a vizsga elmarad. A vizsga elmaradásának tényéről és okáról a vizsgabizottság (vizsgabiztos) a KSZF-t haladéktalanul e-mail-ben értesíti (vizsga@mav-start.hu). A vizsga újabb bejelentést követően (a bejelentési határidők figyelembevételével) megfelelő vizsgahelyiség biztosítása esetén tartható meg.

A vizsgázóknak az eredmény nem kerül rögzítésre, jegyzőkönyv nem kerül kiállításra, az új vizsga pótvizsgaként kerül bejelentésre.

Fentiek szerint kell eljárni, ha a vizsgához szükséges berendezés, jármű nem áll rendelkezésre, vagy a megjelölt vizsgahelyszínről nem közelíthető meg.

4.5 A más vasúti társaságnál vasúti társasági vizsgákon megszerzett képesítések elismerése

Újfelvételes munkavállaló esetében a Társaság elismeri azokat a vizsgákat, amelyekről a munkavállaló a vizsga érvényességét alapvizsga igazolással vagy időszakos vizsga jegyzőkönyvvel

és más vasúttársaság által kiállított „Tanúsítvány hiteles másolata” megnevezésű dokumentummal igazolni tudja.

Az újfelveteles munkavállaló által bemutatott „Tanúsítvány hiteles másolata” megnevezésű dokumentum megtekintése alapján a TSZVI kijelölt munkavállalója az EMIG SZETŐ rendszerben rögzíti a típus-, vonal-, állomás-, és helyismereti kompetenciákat, illetve állítja elő az EMIG SZETŐ rendszerből a kiegészítő tanúsítványt.

4.6 A MÁV-START Zrt. munkavállalója által más vizsgáztató szervezetnél szerzett vasúti társasági vizsgák elismerése.

A MÁV-START Zrt. munkavállalója által más vizsgáztató szervezetnél szerzett vasúti társasági vizsgák elismeréséről a KSZF kijelölt munkavállalója dönt.

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

A TSZVI kijelölt munkavállalója a vizsga@mav-start.hu címre írt elektronikus levélben kéri a más vasúti társaságnál megszerzett képesítés elismerését. A más vasúttársaság által kiállított vizsgaigazolást a TSZVI kijelölt munkavállalója a DMS Poszeidon rendszerben egyenként iktatja, az elektronikus levél mellékleteként személyazonosításra alkalmas adatok törlésével anonim formában küldi meg a KSZF kijelölt munkavállalója részére a vizsga elismerése céljából. A vizsgaigazolásokat egyenként kell továbbítani, illetve a beazonosíthatóság érdekében a DMS Poszeidon rendszerből generált iktatószámra az elektronikus levél címében utalni kell.

A KSZF kijelölt munkavállalója ellenőrzi, hogy a vizsga megnevezése megegyezik-e a MÁV-START Zrt. Vizsgaszabályzat és Eljárásrend Függelékeiben szereplő megnevezéssel. A KSZF kijelölt munkavállalója kikéri a Biztonsági Igazgatóság állásfoglalását, és annak megfelelően dönt az elfogadásról vagy elutasításról.

Nem központi képzési program alapján lebonyolított képzést lezáró infrastruktúra vizsga elismerésének megállapításához a KSZF kijelölt munkavállalója a Vizsgaszabályzat és Eljárásrend Függelékeiben, és a más vizsgáztató szervezet Vizsgaszabályzat és Eljárási Rend Függelékeiben meghatározott ismeretanyagot hasonlítja össze. Ha a vizsga megnevezések nem tartalmaznak eltérő korlátozást és a munkavállaló által elismertetni kívánt vizsga ismeretanyaga teljes egészében tartalmazza az elismerés alapját képező vizsga ismeretanyagát, a vizsga elismerhető.

A KSZF kijelölt munkavállalója a beérkezett elektronikus levélre 5 munkanapon belül ad választ, az iktatószámra utalással. A feltételeknek való megfelelés esetén a KSZF kijelölt munkavállalója elektronikus válaszlevélben engedélyezi a kompetencia EMIG SZETŐ rendszerben történő rögzítését, vagy nem megfelelés esetén elutasítja a kérést. Az elutasítás során az elektronikus válaszlevélben meg kell jelölni az elutasítás alapjául szolgáló ismeretanyag eltérést.

4.7 *Egyeztetési eljárás*

A vizsga során felmerülő – a vizsga helyszínén nem tisztázható – véleménykülönbség feloldása, vagy a vizsgázó bármely okból történő nem pártatlan értékelése miatt fellépő sérelem orvoslása egyeztetési eljárás keretében történik. A nem pártatlan értékelés oka lehet különösen az olyan személyes ellentét, amely akadályozhatja a vizsgabiztost abban, hogy elfogulatlanul értékelje vizsgázó vizsgatevékenységét.

Az egyeztetési eljárás indítása iránti kérelemnek tartalmaznia kell az egyeztetést kezdeményező nevét, a képviselt szervezet nevét, a R. 35/E szerinti jogállását, az egyeztetés alapjául szolgáló döntés pontos tárgyát, az egyeztetési eljárás kezdeményezésének okát.

A kérelmet a képzés és szervezetfejlesztés vezetőnek címezve lehet a vizsga@mav-start.hu címre megküldeni.

A benyújtott kérelem alapján a KSZF az egyeztetési eljárást lefolytatja, szükség esetén személyes egyeztetést, intézkedést kezdeményez, majd az egyeztetés eredményéről az egyeztetést kezdeményezőt írásban értesíti.

4.8 *A Társaság elérhetősége*

Név: MÁV-START Vasúti Személyszállító Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Cím: 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 54-60.
Honlap: www.mavcsoport.hu
Levelezési cím: 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 54-60.

A személyes felfogadás rendje:

Az ügyintézés helye: 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 54-60. 355 sz. iroda

Az ügyintézés időpontjai: minden hónap első hétfője, 9:00-11:00, vagy ettől eltérően a vizsga@mav-start.hu címre küldött megkeresés alapján, egyeztetett időpontban.

5.0 HIVATKOZÁSOK, MÓDOSÍTÁSOK, HATÁLYON KÍVÜL HELYEZÉSEK, RENDELKEZÉSEK

5.1 Hivatkozások

- 19/2011. (V.10.) NFM rendelet 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;
- KAV Vasúti Vizsgaközpont mindenkor hatályos Vizsgaszabályzat és Eljárási Rendje;
- KTI Vasúti Képzési és Módszertani Központ mindenkor hatályos Eljárási Rendje;
- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, vagy GDPR);
- A MÁV Zrt. valamint az érintett leányvállalatok mindenkor hatályos Iratkezelési Szabályzata;
- A MÁV-START Zrt. Képzés és szervezetfejlesztés szervezete 29150/2023/START iktatószámon kiadott munkautasítása.

5.2 Módosítások

Jelen utasításhoz nincsenek.

5.3 Hatályon kívül helyezések

Jelen Utasítás hatályba lépésével a MÁV-START Zrt. vizsgáztatási utasításáról szóló 43/2022 (VII. 15.) sz. vezérigazgatói utasítás hatályát veszti.

5.4 MÁV Szolgáltató Központ Zrt. tájékoztatása

A normatív utasítást a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. részére meg kell küldeni/nem kell megküldeni.

5.5 Rendelkezők

Az Utasítás mellékletei az utasítás módosítása, újbóli kiadása nélkül is aktualizálhatók, kiegészíthetők az utasítás karbantartásért felelős szervezet által. Az Utasítás mindenkor hatályos mellékletei a Társaság intranetes Utasítástárában érhetők el.

6.0 HATÁLYBA LÉPTETÉS

Jelen Utasítás az Utasítástárban és a MÁV-START Zrt. honlapján történő közzétételt követő 15. napon lép hatályba, és visszavonásig érvényes. Rendelkezéseit a hatályba lépése időpontjában már folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.

7.0 MELLÉKLETEK

1. melléklet: Adatkezelési tájékoztató
2. melléklet: Másodlat kiállítási kérelem
3. melléklet: Alapvizsga halasztási kérelem
4. melléklet: Távolmaradás igazolása
5. melléklet: Vizsgán történő részvételi szándék bejelentése
6. melléklet: Jegyzőkönyv Vizsgaigazolások/Vizsgajegyzőkönyvek átadásáról
7. melléklet: Vizsgabejelentő
8. melléklet: Alapvizsga jegyzőkönyv
9. melléklet: Alapvizsga visszaigazolás
10. melléklet: Időszakos vizsga jegyzőkönyv
11. melléklet: Nyilatkozat
12. melléklet: Időszakos oktatások személyi adatlapja

**Adatkezelési tájékoztató a MÁV-START Zrt. által lebonyolított
hatósági alap- és időszakos vizsgákkal összefüggésben végzett adatkezelésről**

1. Az Adatkezelő megnevezése és elérhetősége

Név: MÁV-START Vasúti Személyszállító Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Székhely: 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 54-60.
Cégjegyzékszám: 01-10-045551
E-mail: vizsga@mav-start.hu
a továbbiakban: Adatkezelő.

Adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei:

E-mail: adatvedelem@mav-start.hu
Postai cím: 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 54-60. – a borítékon kérjük megjelölni a következőket:
„Adatvédelmi tisztviselő részére”.

2. Adatfeldolgozó megnevezése

Név: MÁV Szolgáltató Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Székhely: 1087 Budapest, Könyves Kálmán körút 54-60.
Cégjegyzékszám: 01-10-045838
E-mail: helpdesk@mav-szk.hu
a továbbiakban: Adatfeldolgozó.

Az Adatfeldolgozó az Adatkezelő részére *informatikai szolgáltatást* nyújt, amelynek keretében üzemelteti az adatkezelésekhez alkalmazott informatikai infrastruktúrát és egyes szoftvereket (EMIG-rendszer, SAP rendszer) és az elektronikusan végzett adatkezelés során kezelt személyes adatok tárolásához szükséges szerverszolgáltatást nyújt.

3. Az érintett személye: valamennyi az Adatkezelő munkavállalójának minősülő természetes személy, aki az Adatkezelő biztonságirányítási rendszerében meghatározott munkakörökben kerül foglalkoztatásra és a munkaköri feladatainak ellátásával kapcsolatban köteles a vonatkozó jogszabályoknak és az Adatkezelő belső utasításának megfelelően az Adatkezelő által szervezett oktatáson, illetve vizsgán részt venni (a továbbiakban érintett munkavállaló), továbbá a képzéssel összefüggésben felkért minden olyan természetes személy, amely oktatói, vizsgáztató feladatot lát el (a továbbiakban: érintett oktató).

4. Az adatkezelésekre vonatkozó információk

4.1. Az egyes adatkezelési célok és ennek érdekében kezelt személyes adatok köre

a) Alapképzést követő alapvizsga – ideértve a javítóvizsgát is – megszervezése során végzett adatkezelések:

<i>A kezelt személyes adatok köre</i>	<i>Az adatkezelés célja</i>
a vizsga tárgya, az érintett munkavállaló neve és KTI azonosító száma	a vizsgabejelentés előkészítése
a képzési napló: érintett munkavállaló neve, részvétel óraszám	az alapvizsgára bocsátás és a bejelentés feltételének ellenőrzése
a tervezett vizsga: dátuma, időpontja, helyszíne, megnevezése, típusa; az alapképzés, előképzés egyedi azonosítója; a vizsgázó: neve, törzsszáma, KTI azonosító, VEÜ határozat száma; vizsgabejelentő neve, felkért vizsgabiztos neve	az alapvizsgára történő bejelentés
vizsga tárgya, vizsgázók neve és KTI azonosítószáma, alapvizsga témakörei, vizsgatételek, vizsgafeladatok, vizsganapok	vizsgabiztos felkérése vizsgáztatásra és a vizsgabiztos összeférhetlenségének vizsgálata
A vizsga napja, vizsga helyszíne, vizsga kezdési időpontja, foglalkoztató szervezet, költségviselő szervezet, vizsgáztató szervezet, vizsgabiztos neve, vizsgázók neve, vizsgázók KTI azonosítója, vizsgatevékenység	a bejelentés(ek) rögzítése a vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében

b) Elővizsgát követő alapvizsga – ideértve a javítóvizsgát is – megszervezése során végzett adatkezelések:

<i>A kezelt személyes adatok köre</i>	<i>Az adatkezelés célja</i>
a vizsga tárgya, a vizsgázók neve és KTI azonosítószáma, alapvizsga témakörei, vizsgatételek, vizsgafeladatok, vizsganapok	vizsgabiztos felkérése vizsgáztatásra és a vizsgabiztos összeférhetlenségének vizsgálata
a tervezett vizsga: dátuma, időpontja, helyszíne, megnevezése, típusa; az alapképzés, előképzés egyedi azonosítója; a vizsgázó: neve, törzsszáma, KTI azonosító, VEÜ határozat száma; vizsgabejelentő neve, felkért vizsgabiztos neve	érvényes elővizsgával rendelkező munkavállaló bejelentése alapvizsgára
Az elővizsgát követő alapvizsgára bejelentendő munkavállalók adott vonalra vonatkozó elővizsgájának megléte, és érvényessége	elővizsgát követő alapvizsgára történő bejelentés feltételeinek ellenőrzése
vizsga napja, vizsga helyszíne, vizsga kezdési időpontja, foglalkoztató szervezet, költségviselő szervezet, vizsgáztató szervezet, vizsgabiztos neve, vizsgázók KTI azonosítója, vizsgatevékenység.	bejelentés(ek) rögzítése a vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében

c) Az eltérés alapvizsga – ideértve a javítóvizsgát is – megszervezése során végzett adatkezelések:

A kezelt személyes adatok köre	Az adatkezelés célja
képzés megvalósulása, oktatási napló, vezénylési adatok, óraszám	eltérés alapvizsgára bocsátás és bejelentés feltételeinek ellenőrzése
a vizsga tárgya, vizsgázók neve és KTI azonosítószáma, alapvizsga témakörei, vizsgatételek, vizsgafeladatok, vizsganapok	vizsgabiztos felkérése vizsgáztatásra és a vizsgabiztos összeférhetlenségének vizsgálata
a tervezett vizsga: dátuma, időpontja, helyszíne, megnevezése, típusa; az alapképzés, előképzés egyedi azonosítója; a vizsgázó: neve, törzsszáma, KTI azonosító, VEÜ határozat száma; vizsgabejelentő neve, felkért vizsgabiztos neve	érintett munkavállaló bejelentése alapvizsgára

d) Az alap- és az időszakos vizsga – ideértve a javítóvizsgát is – lebonyolítása során végzett adatkezelések:

A kezelt személyes adatok köre	Az adatkezelés célja
vizsgázó neve, születési helye és születési ideje, nyilatkozaton szereplő adatok: név, születési név, születési hely és idő, anyja neve, jogerős bírósági ítélettel kiszabott letöltendő szabadságvesztés, foglalkozástól eltiltás és járművezetéstől eltiltás büntetés hatály hiányának ténye, vizsga azonosítószáma.	a vizsgázó személyazonosságának ellenőrzése
név, születési név, születési hely és idő, anyja neve, pályahálózat, vizsga időpontja, vizsga helyszíne, vizsgáztató, munkakör, vizsga megnevezése és eredménye, vizsga azonosítószáma.	vizsgajegyzőkönyv, vizsgaigazolás rögzítése a vizsga dokumentálása céljából
vizsga helyszíne, sorszám, darabszám, vizsga helyszíne, átadó és átvevő aláírása, átadó és átvevő bélyegzőlenyomata, vizsgaigazolás nyilvántartási száma, név	vizsgaigazolás átadását igazoló átadás-átvételi jegyzőkönyv

e) Időszakos vizsga, soron kívüli időszakos vizsga – ideértve a javítóvizsgát is – szervezésével összefüggő adatkezelések:

A kezelt személyes adatok köre	Az adatkezelés célja
A vizsgázó utolsó időszakos vizsgájának megléte, és érvényessége. A vizsgázó részvételének dátumai az időszakos oktatásokon.	időszakos vizsgára bocsátás illetve a bejelentés feltételeinek vizsgálata
a tervezett vizsga: dátuma, időpontja, helyszíne, megnevezése, típusa; az alapképzés, előképzés egyedi azonosítója; a vizsgázó: neve, törzsszáma, KTI azonosító, VEÜ határozat száma; vizsgabejelentő neve, felkért vizsgabiztos neve	érintett munkavállaló bejelentése időszakos vizsgára
vizsga napja, vizsga helyszíne, vizsga kezdési időpontja, foglalkoztató szervezet, költségviselő szervezet, vizsgáztató szervezet, vizsgabiztos neve, vizsgázók KTI azonosítója, vizsgatevékenység.	bejelentés(ek) rögzítése a vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében
A vizsgabiztos által megszerzett típus-, vonal-, állomás-, és helyismereti vizsgák megnevezése, és ezen vizsgatevékenységek legutolsó időszakos vizsgájának időpontja	vizsgabiztos kijelölése

f) Egyéb a vizsgáztatásokhoz – ideértve a javítóvizsgát is – kapcsolódó adatkezelések:

<i>A kezelt személyes adatok köre</i>	<i>Az adatkezelés célja</i>
a vizsgaesemény azonosító száma, rendkívüli eseményben érintett személy törzsszáma, az eset tényszerű leírása, az eset tekintetében alkalmazott intézkedés.	a vizsgán történő rendkívüli események kezelése, rögzítése (dokumentálása)
vizsgázó neve, születési neve, születési helye és ideje, anyja neve, vizsganap száma, bejelentő (képző/regisztrált) szervezet neve, alkalmazó vasúti társaság neve, vizsga típusa, vizsga (távolmaradás) időpontja, vizsga helyszíne, távolmaradás oka, keltezés, alkalmazó vasúti társaság képviselőjének aláírása	igazolás kiállítása a vizsgáról történő távolmaradásról
vizsgázó neve, születési neve, születési helye és ideje, anyja neve, alapvizsga időpontja és helyszíne, alapvizsga megnevezése, kérelmező e-mail címe (levelezési címe, ha postán kéri a másodlat kézbesítését), keltezés, vizsgázó aláírása, munkáltató képviselőjének aláírása, munkáltató bélyegzőlenyomata, kérelem átvételének dátuma, kérelem átvevőjének aláírása	másodlat kiállítása a vizsgaigazolásról
vizsga időpontja, vizsga típusa, vizsga helyszíne, vizsga megnevezése, vizsgázó képzését/oktatását végző képző/regisztrált szervezet neve, vizsgán résztvevő képviselőjének neve, vizsgán résztvevő képviselőjének elérhetősége, vizsgázók neve, vizsgázók születési helye, vizsgázók születési ideje, anyja neve, keltezés, képző/regisztrált szervezet képviselőjének neve, részvétel engedélyezésének ténye, Képzés és Szervezetfejlesztés vezetőjének aláírása	vizsgán történő részvételi szándék bejelentése
A munkavállaló által megszerzett típus-, vonal-, állomás-, és helyismereti vizsgák megnevezése, és ezen vizsgatevékenységek legutolsó időszakos vizsgájának időpontja	más vasúti társaságnál megszerzett képesítések elismerése
kérelmező neve, születési helye és ideje, anyja neve, e-mail címe, kérelem indoklása, halasztás időpontja, képzés megnevezése, keltezés, kérelmező aláírása, alapvizsga halasztás engedélyezése vagy elutasítása és annak indoka, Képzés és Szervezetfejlesztés bélyegzőlenyomata, Képzés és Szervezetfejlesztés vezetőjének aláírása	alapvizsga halasztás iránti kérelem előterjesztése, elbírálása és az elbírálás eredményéről történő tájékoztatás

4.2. Az adatkezelések jogalapja: az a) – f) pontokban felsorolt célokból végzett valamennyi adatkezelés jogszerűségét a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja biztosítja, amely szerint az adatkezelés szükséges az Adatkezelő közérdekű feladatainak végrehajtásához, amelynek szabályait – a GDPR 6. cikk (3) bekezdésével és az Infotv. 5.§ (3) bekezdésével összhangban – a vasúti közlekedésről szóló 2005. évi CLXXXIII. törvény 36.§ és 36/A.§, valamint az e törvény alapján kiadott 19/2011. (V. 10.) NFM rendelet határozza meg.

Az adatkezelés időtartama: a 19/2011. (V. 10.) NFM rendelet 33. § (1) bekezdése alapján a vizsgázót alkalmazó vasúti társaság 15 évig köteles megőrizni a jelen tájékoztatóban jelzett dokumentumokat. A vizsgadolgozatokat pedig a vizsgáztató szervezet 1 évig köteles megőrizni.

- A vizsgázók által kitöltött Nyilatkozatokat a vizsgáztató szervezet a következő időszakos vizsgáig, de legkésőbb 3 évig őrzi meg,
- A vizsgadolgozatokat, teszt megoldó kulcsokat a vizsgáztató szervezet 1 évig köteles megőrizni a R. 33. § (1) bekezdésének megfelelően.

- c) A vizsgáztató szervezet a Jegyzőkönyvek saját példányát 15 évig őrzi meg a R. 33. § (1) bekezdésének megfelelően.
- d) Az átadott iratokhoz tartozó Átadás-átvételi jegyzőkönyveket a következő időszakos vizsga kiállításáig, de legfeljebb 3 évig őrzi meg.
- e) A vizsgáztató szervezet az át nem vett jegyzőkönyvek példányait 15 évig őrzi meg a R. 33. § (1) bekezdésének megfelelően.
- f) Az át nem adott iratokhoz tartozó Átadás-átvételi jegyzőkönyvek megőrzésének időtartama a következő időszakos vizsga kiállításáig, de legfeljebb 3 évig őrzi meg.
- g) Az Alapvizsga halasztási kérelem megőrzésének időtartamára az Iratkezelési szabályzat az irányadó.
- h) A Távolmaradási igazolás megőrzésének időtartamára az Iratkezelési szabályzat az irányadó.
- i) A Vizsgajegyzőkönyv másodlat kiállítási kérelem megőrzésének időtartamára az Iratkezelési szabályzat az irányadó.
- j) A vizsgán való részvételi szándékot bejelentő nyomtatvány megőrzésének időtartamára az Iratkezelési szabályzat az irányadó.

Az adattovábbítás címzettje:

- a) MÁV-START Zrt. Humánerőforrás Igazgatóság, Képzés és szervezetfejlesztés (székhely: 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 54-60.)
A kezelt adatok köre: a tervezett vizsga: dátuma, időpontja, helyszíne, megnevezése, típusa; az alapképzés, előképzés egyedi azonosítója; a vizsgázó: neve, törzsszáma, KTI azonosítója, VEÜ határozat száma; vizsgabejelentő neve, felkért vizsgabiztos neve.
- b) Közlekedés Alkalmassági és Vizsgaközpont (KAV, székhely: 1033 Budapest, Polgár utca 8-10.)
A kezelt adatok köre: a tervezett vizsga: dátuma, időpontja, helyszíne, megnevezése, típusa; az alapképzés, előképzés egyedi azonosítója; a vizsgázó: neve, törzsszáma, KTI azonosítója, VEÜ határozat száma; vizsgabejelentő neve, felkért vizsgabiztos neve.
- c) Vizsgabiztos:
A kezelt adatok köre: a tervezett vizsga: dátuma, időpontja, helyszíne, megnevezése, típusa; az alapképzés, előképzés egyedi azonosítója; a vizsgázó: neve, törzsszáma, KTI azonosítója.
- d) Építési, és Közlekedési Minisztérium, Vasúti Hatósági Főosztály (székhely: 1038 Budapest, Váci út 188.):
A kezelt adatok köre: a tervezett vizsga: dátuma, időpontja, helyszíne, megnevezése, típusa; az alapképzés, előképzés egyedi azonosítója; a vizsgázó: neve, törzsszáma, KTI azonosítója, VEÜ határozat száma; vizsgabejelentő neve, felkért vizsgabiztos neve.

5. Az érintettek jogai és jogérvényesítési lehetőségei

5.1. A tájékoztatás kéréséhez való jog

Az érintett tájékoztatást kérhet az Adatkezelőtől, kérheti személyes adatainak helyesbítését, valamint az adatkezelés korlátozását. Az érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad az általa kezelt adatokról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatkezelő nevééről, címéről (székhelyéről), az adatfeldolgozók nevééről, címéről (székhelyéről) és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségéről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az érintett személyes adatait, illetve az érintettet az adatkezeléssel összefüggő jogairól. Az Adatkezelő a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 1 hónapon belül írásban, közérthető formában adja meg a tájékoztatást. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. Amennyiben a tájékoztatás kérése megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, az Adatkezelő megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést. Az Adatkezelő mindaddig megtagadhatja az érintetti jogainak gyakorlására irányuló kérelem teljesítését, ameddig az érintettet kétséget kizáróan nem tudja azonosítani.

5.2. Hozzáféréshez való jog

Az érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e. A hozzáférés joga alapján érintett jogosult arra, hogy a folyamatban lévő adatkezeléssel összefüggő személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon: az adatkezelés célja, az érintett személyes adatok kategóriái, az adatkezelés időtartama, az adattovábbítás címzettjei (ki és milyen célból kapja vagy kapta meg az érintett személyes adatait), az érintett adatkezeléssel összefüggő jogai, a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga.

Az érintett kérésére az Adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát – amennyiben az nem érinti hátrányosan mások jogait és szabadságait – rendelkezésére bocsátja. Az érintett által kért másolatok rendelkezésre bocsátása első alkalommal térítésmentes, minden további másolatért az Adatkezelő költségtérítést állapíthat meg.

5.3. Az adatok módosításához, helyesbítéséhez és kiegészítéséhez való jog

Az érintett az 1. pontban megadott elérhetőségen keresztül kérheti a rá vonatkozó pontatlan személyes adatainak módosítását (helyesbítését), illetve a hiányos személyes adatok kiegészítését. Adatkezelő a helyesbítésről értesíti az érintettet.

5.4. Az adatok törléséhez való jog („elfeledtetéshez való jog”)

Az érintett kérheti a személyes adatainak törlését, ha az adatkezelés célja megszűnt, ha a személyes adatok kezelése jogellenes, ha az adatok tárolásának meghatározott határideje lejárt, ha az érintett tiltakozott az adatkezeléssel szemben és nincs jogszerű ok az adatkezelésre, továbbá ha azt bíróság vagy hatóság elrendelte. Az Adatkezelő a személyes adatok törléséről értesíti az érintettet. Az Adatkezelő a személyes adatokat nem törli, ha azok az Adatkezelőre vonatkozó jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez, továbbá jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükségesek.

5.5. Az adatok kezelésének korlátozása

Az Adatkezelő bármely elérhetőségén kérheti, hogy a személyes adatainak kezelését az Adatkezelő korlátozza amennyiben:

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát (ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg az Adatkezelő ellenőrzi az adatok helyességét);
- az adatkezelés jogellenes, de az érintett ellenzi az adatok törlését és kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az adatkezelés célja megszűnt, de az érintettnek szüksége van azokra jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, védelméhez.

A korlátozás addig tart, amíg azt az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi. Ebben az esetben a személyes adatokat – a tárolás kivételével – csak az érintett hozzájárulásával; vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, védelméhez; vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében; vagy fontos közérdekből kezeljük. Az Adatkezelő az érintett kérésére történt korlátozás feloldásáról az érintettet előzetesen tájékoztatja.

5.6. Tiltakozáshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) pontján alapuló kezelése ellen. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezeli tovább, kivéve, ha az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak. Amennyiben az érintett a jelen adatkezelési tájékoztatóban foglalt adatkezeléssel szemben tiltakozik, úgy az Adatkezelő minden esetben egyedileg bírálja el az érintett kérelmét.

5.7. Jogorvoslati lehetőségek

Jogainak megsértése esetén az érintett, vagy amennyiben az Adatkezelő döntésével nem ért egyet panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál élhet:

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
Székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11.
Postacím: 1363 Budapest, Pf. 9.
Telefon: (+36-1) 391-1400 / +36 (30) 683-5969 / +36 (30) 549-6838
Telefax: (+36-1) 391-1410
E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu
Honlap: www.naih.hu

Jogainak megsértése esetén, vagy amennyiben az Adatkezelő döntésével nem ért egyet, úgy az érintett közvetlenül is fordulhat jogorvoslatért az Adatkezelővel szemben, amely kérelmet az Adatkezelő székhelye szerinti vagy a lakóhelye illetve tartózkodási helye szerinti bírósághoz kell benyújtania. A bíróság az ügyben soron kívül jár el.

Amennyiben az Adatvédelmi tájékoztatóban foglaltakon kívül további információra van szüksége, akkor az 1. pontban megadott elérhetőségen keresztül kérhet tájékoztatást.

Ha az érintettnek a személyes adatai kezelésével kapcsolatban észrevétele, kifogása van, vagy a személyes adatai kezeléséről tájékoztatást szeretne kérni, akkor azt az adatvédelmi tisztviselőnél az adatvedelem@mav-start.hu elérhetőségen teheti meg.

6. Releváns jogszabályok

- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet vagy GDPR),
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.),
- a vasúti közlekedésről szóló 2005. évi CLXXXIII. törvény;
- 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.

MÁV-START Zrt.
Adatkezelő



MÁV-START VASÚTI SZEMÉLYSZÁLLÍTÓ Zrt.
1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 54-60. Postacím: 1940 Budapest
Telefon (1) 511-3160 ■ Fax: (1) 51-1364 ■ Webcím www.mavcsoport.hu

MÁSODLAT KIÁLLÍTÁSI KÉRELEM

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

Az alapvizsga (vizsgák)	
időpontja:	
helyszíne:	
megnevezése:	

A kérelmező	
e-mail címe (levelezési címe, ha postán kéri a másodlat kézbesítését):	

Aláírással igazolom, hogy „a MÁV-START Zrt., mint vizsgáztató szervezet által lebonyolított hatósági alap- és időszakos vizsgákon történő részvétel biztosításáról” szóló adatkezelési tájékoztatót megismertem.

Kelt: év: hó: nap:

.....
vizsgázó aláírása*

.....
munkáltató képviselőjének
aláírása*

P.H.

	dátum	aláírás
A másodlat 1 példányát átvetttem:		

*Csak egy kérelmező aláírása szükséges.



MÁV-START VASÚTI SZEMÉLYSZÁLLÍTÓ Zrt.
1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 54-60. Postacím: 1940 Budapest
Telefon (1) 511-3160 ■ Fax: (1) 51-1364 ■ Webcím www.mavcsoport.hu

ALAPVIZSGA HALASZTÁSI KÉRELEM
(kétoldalasan nyomtatandó)

Alulírott

A képzésben résztvevő, mint kérelmező	
neve:	
születési helye:	
születési ideje:	
anyja neve:	
e-mail címe	

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

Indoklás

A halasztás	
időpontja:	

A képzés	
megnevezése:	

Halasztási kérelmem benyújtásáról a képzőszervezetet tájékoztattam.

Aláírással igazolom, hogy „a MÁV-START Zrt., mint vizsgáztató szervezet által lebonyolított hatósági alap- és időszakos vizsgákon történő részvétel biztosításáról” szóló adatkezelési tájékoztatót megismertem.

Kelt: év: hó: nap:

.....
a képzésben résztvevő
aláírása

Az alapvizsga halasztását

időpontig engedélyezem.

nem engedélyezem.*

(a megfelelő rész kitöltendő/jelölendő)

Indoklás*

Kelt: év: hó: nap:

P.H.

.....
képzés és szervezetfejlesztés vezető



MÁV-START VASÚTI SZEMÉLYSZÁLLÍTÓ Zrt.
1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 54-60. Postacím: 1940 Budapest
Telefon (1) 511-3160 ■ Fax(1) 511-1364 ■ Webcím www.mavcsoport.hu

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



MÁV-START VASÚTI SZEMÉLYSZÁLLÍTÓ Zrt.
1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 54-60. Postacím: 1940 Budapest
Telefon (1) 511-3160 ■ Fax: (1) 51-1364 ■ Webcím www.mavcsoport.hu

VIZSGÁN TÖRTÉNŐ RÉSZVÉTELI SZÁNDÉK BEJELENTÉSE
(kétoldalasan nyomtatandó)

A vizsga	
időpontja:	
típusa:	
helyszíne:	
megnevezése:	

A vizsgázó képzését/oktatását végző képző/registrált szervezet	
neve:	
vizsgán résztvevő képviselőjének neve:	
vizsgán résztvevő képviselőjének elérhetősége:	

A vizsgázók			
neve	születési helye	születési ideje	anyja neve

Kelt: év: hó: nap:

P.H.

.....

képző/registrált szervezet
képviselőjének aláírása

Fent nevezett vizsgázó(k) vizsgájának szóbeli vizsgatevékenységén a részvételt

- tudomásul veszem*
- nem engedélyezem*

*(a megfelelő rész aláhúzendó)

Kelt: év: hó: nap:

P.H.

.....
képzés és szervezetfejlesztés vezető

Jegyzőkönyv

Vizsgaigazolások/Vizsgajegyzőkönyvek átadásáról

Vizsga helyszíne:

.

Sorszám	Vizsgaigazolások nyilvántartási száma	vizsgáló neve	Db szám

Vizsga helyszíne:

Átadó

P.H.

Átvevő

PH

Vizsgabejelentő

A tervezett vizsga					Az alapképzés, előképzés egyedi azonosítója ²	A vizsgázó				A vizsgabejelentő neve	A felkért vizsgabiztos neve
dátuma	időpontja	pontos helyszíne (irányítószám, város, utca, ház- szám, emelet, ajtó)	megnevezése	típusa ¹		neve	törzs- száma	KTI azono- sítója	VEÜ hatá- rozat száma		

¹ AL, ALJAV1, ALJAV2, ALJAV3, ALP, ID, IDJAV1, IDJAV2, IDP, SK, SKJAV1, SKJAV2, SKJAV3, SKP

² Időszakos, vagy soron kívüli vizsga bejelentése esetén nem kell kitölteni

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

ALAPVIZSGA JEGYZŐKÖNYV

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

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.

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)

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

IDŐSZAKOS VIZSGA JEGYZŐKÖNYV

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

A vizsgálzó	
neve:	
születési neve:	
születési helye:	
születési ideje:	
anyja neve:	

A vizsga		
megnevezése	eredménye	megjegyzés

Kelt: év: hó: nap:

.....

vizsgabiztos (elnök)

.....

vizsgabiztos

.....

vizsgabiztos

P. H.

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.

KITÖLTÉS UTÁN NEM NYILVÁNOS!

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 / Oktatási napló sorszáma											

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

