


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



...43...../2022 (...VII.15......) SZ.
vezérigazgatói utasítás (VIG)

Vizsgaszabályzat és eljárási rend



.....
Keresztes Péter
vezérigazgató

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

Módosítás száma	A módosítás rövid leírása	hatályba lépés dátuma



Technológiai és Ipari Minisztérium
Vasúti Hatósági Főosztály
JÓVÁHAGYOM a
VHF/11734-1/2022-TIM sz. alatt



Hegedűs Zsolt



Készítette: Képzés és szervezettefejlesztés
Készítés dátuma: 2022. március

Változat:



TARTALOM

1.0 AZ UTASÍTÁS CÉLJA	4
2.0 HATÁLY- ÉS FELELŐSSÉG MEGHATÁROZÁSA	4
2.1 Az Utasítás személyi hatálya	4
2.2 Az Utasítás tárgyi hatálya	4
2.3 Az Utasítás területi hatálya	4
2.4 Az Utasítás kidolgozásáért és karbantartásáért felelős	4
2.5 Adatvédelmi felelősség	4
3.0 FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA	4
4.0 AZ UTASÍTÁS LEÍRÁSA	6
4.1 Az alapvizsga	6
4.1.1 <i>Az alapképzést követő alapvizsga szervezése</i>	6
4.1.1.1 Alapvizsgára bocsátás és bejelentés feltételeinek ellenőrzése	6
4.1.1.2 A vizsgabejelentés előkészítése	6
4.1.1.3 A képzésben résztvevő bejelentése alapvizsgára	6
4.1.1.4 A bejelentés(ek) rögzítése a vasúti vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében	7
4.1.1.5 A vizsgahelyszín és a vizsgaidőpont kijelölése	7
4.1.1.6 A vizsgabiztos kijelölése	7
4.1.1.7 A vizsgabiztos tájékoztatása	8
4.1.1.8 A hatóság értesítése	8
4.1.1.9 A vizsgázó(k) értesítése	8
4.1.1.10 Alapvizsga halasztás	8
4.1.2 <i>Az elővizsgát követő alapvizsga szervezése</i>	8
4.1.2.1 Az elővizsgát követő alapvizsgára bocsátás és bejelentés feltételeinek ellenőrzése	8
4.1.2.2 A vizsgabejelentés előkészítése	9
4.1.2.3 Az érvényes elővizsgálal rendelkező munkavállaló bejelentése alapvizsgára	9
4.1.2.4 A bejelentés(ek) rögzítése a vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében	9
4.1.2.5 A vizsgahelyszín és a vizsgaidőpont kijelölése	10
4.1.2.6 A vizsgabiztos kijelölése	10
4.1.2.7 A vizsgabiztos tájékoztatása	10
4.1.2.8 A vizsgázó(k) értesítése	10
4.1.3 <i>Részalapvizsga szervezése</i>	10
4.1.4 <i>Az eltérés alapképzést követő alapvizsga szervezése</i>	10
4.1.4.1 Eltérés alapvizsgára bocsátás és bejelentés feltételeinek ellenőrzése	10
4.1.4.2 A vizsgabejelentés előkészítése	11
4.1.4.3 A képzésben résztvevő bejelentése alapvizsgára	11
4.1.4.4 A bejelentés(ek) rögzítése a vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében	11
4.1.4.5 A vizsgahelyszín és a vizsgaidőpont kijelölése	11
4.1.4.6 A vizsgabiztos kijelölése	12
4.1.4.7 A vizsgabiztos tájékoztatása	12
4.1.4.8 A hatóság értesítése	12
4.1.4.9 A vizsgázó(k) értesítése	12
4.1.5 <i>Az alapvizsga lebonyolítása</i>	12
4.1.5.1 A vizsga előkészítése	12
4.1.5.2 A vizsga megkezdése, a vizsgázók tájékoztatása	12
4.1.5.3 Személyazonosság, adatok ellenőrzése	13
4.1.5.4 Az alapvizsgák módszertana, értékelése	13

4.1.5.5	A vizsgázó vizsgáztatásának felfüggesztése és vizsgától való eltiltása.....	15
4.1.5.6	A vizsgaeredmények rögzítése, iratok kinyomtatása, kitöltése, átadása.....	15
4.1.6	<i>A vizsgaanyag összeállítása és leadása</i>	15
4.1.7	<i>Sikertelen alapvizsga esetében követendő eljárás</i>	16
4.1.8	<i>A távolmaradás igazolásának formája</i>	16
4.1.9	<i>Másodlatok kiállítása</i>	16
4.1.10	<i>Vizsgák okmányainak megőrzése</i>	17
4.2	Az időszakos vizsga	17
4.2.1	<i>Az időszakos vizsga szervezése</i>	17
4.2.1.1	Az időszakos vizsgára bocsátás illetve a bejelentés feltételeinek vizsgálata.....	17
4.2.1.2	A vizsgabejelentés előkészítése	17
4.2.1.3	A vizsgázó bejelentése időszakos vizsgára	18
4.2.1.4	A bejelentés(ek) rögzítése a vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében	18
4.2.1.5	A vizsgabiztos kijelölése.....	18
4.2.1.6	A vizsgabiztos tájékoztatása	19
4.2.1.7	A vizsgázó(k) értesítése	19
4.2.2	<i>A soron kívüli időszakos vizsga szervezése</i>	19
4.2.2.1	A soron kívüli időszakos vizsgára bocsátás illetve a bejelentés feltételeinek vizsgálata.....	19
4.2.2.2	A vizsgabejelentés előkészítése	19
4.2.2.3	A vizsgázó bejelentése soron kívüli időszakos vizsgára.....	20
4.2.2.4	A bejelentés(ek) rögzítése a vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében	20
4.2.2.5	A vizsgabiztos kijelölése.....	20
4.2.2.6	A vizsgabiztos tájékoztatása	21
4.2.2.7	A vizsgázó(k) értesítése	21
4.2.3	<i>Az időszakos vizsga lebonyolítása</i>	21
4.2.3.1	A vizsga előkészítése	21
4.2.3.2	A vizsga megkezdése, a vizsgázók tájékoztatása.....	21
4.2.3.3	Személyazonosság, adatok ellenőrzése.....	21
4.2.3.4	Írásbeli vizsgatevékenység.....	21
4.2.3.5	Számítógép alapú tesztvizsga (írásbeli vizsgatevékenység)	22
4.2.3.6	A vizsgázó vizsgáztatásának felfüggesztése és vizsgától való eltiltása	22
4.2.3.7	Az időszakos vizsgák módszertana és értékelése	22
4.2.3.8	A vizsgaeredmények rögzítése, iratok kinyomtatása, kitöltése, átadása.....	23
4.2.4	<i>A vizsgaanyag összeállítása és leadása</i>	23
4.2.5	<i>Sikertelen időszakos vizsga esetében követendő eljárás</i>	24
4.2.6	<i>A távolmaradás igazolásának formája</i>	24
4.2.7	<i>Másodlatok kiállítása</i>	24
4.2.8	<i>Elmaradó időszakos vizsga</i>	24
4.2.9	<i>EMIG SZETŐ</i>	25
4.3	Rendkívüli események kezelése	25
4.4	A vizsgán történő részvételi szándék bejelentése.....	25
4.5	Vizsgahelyiségek komfortja és felszereltsége	25
4.5.1	<i>Írásbeli (kifejtős és teszt) vizsgatevékenység</i>	26
4.5.2	<i>Szóbeli vizsgatevékenység</i>	26
4.5.3	<i>Gyakorlati vizsgatevékenység</i>	26
4.5.4	<i>Számítógéppel lebonyolított vizsgatevékenység</i>	26
4.5.5	<i>Eljárás, ha a vizsgahelyiségek komfortja és felszereltsége nem megfelelő</i>	26

4.6 A más vasúti társaságnál vasúti társasági vizsgákon megszerzett képesítések elismerése	26
4.7 Egyeztetési eljárás	27
4.8 A Társaság elérhetősége	27
5.0 HIVATKOZÁSOK, MÓDOSÍTÁSOK, HATÁLYON KÍVÜL HELYEZÉSEK, RENDELKEZÉSEK	27
6.0 HATÁLYBA LÉPTETÉS	28
7.0 MELLÉKLETEK	28

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 résztvevő – szereplőjére, valamint a Társaság biztonságirányítási rendszerében meghatározott munkakörökben foglalkoztatott személyekre (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 kötőtpályás közlekedési rendszer esetében a különleges kötőtpályás 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 kötőtpályás közlekedési rendszer esetében a különleges kötőtpályás közlekedési rendszer üzemeltetését végző társaság) a vizsgáztató szervezet.

2.4 *Az Utasítás kidolgozásáért és karbantartásáért felelős*

Az Utasítás kidolgozása, módosítása a Társaság Humánerőforrás Igazgatóság, Képzés és szervezetfejlesztés (a továbbiakban: KSZF) feladata. Az Utasítás törzsszövegét, és annak módosítását a Vasúti Közlekedési Hatóság hagyja jóvá. Az Utasítás függelékeit (12-16. melléklet) a Társaság saját hatáskörben módosíthatja.

2.5 *Adatvédelmi felelősség*

Az Utasítás által szabályozott folyamatok minden résztvevője az adatvédelmi előírásokat (1. melléklet) kötelese betartani.

3.0 FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA

Bejelentő

A bejelentő az a munkavállaló, aki a vizsgázókat a vizsgára a vizsgáztató szervezethez bejelenti. Tevékenységét munkáltatói kijelölés alapján végzi.

EMIG SZETŐ

Elektronikus Mozdonyszolgálati Információ Gyűjtőrendszer Személyzeti Törzs. A Személyzeti Törzs a személyes adatok és kompetenciák feltöltésére és lekérdezésére szolgáló EMIG menüpont.

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.

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 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.

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

A vizsgamegnevezéseket, a tudásanyagot, a vizsgáztatási módszertant, a vizsgához kapcsolódó vizsgakérdéseket, feladatokat, a vizsgák megfelelt minősítésének követelményeit részletesen a függelékek (12-16. mellékletek) tartalmazzák.

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 a képzés megvalósulását.
- 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

- 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, valamint a vizsgázók 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 A képzésben résztvevő bejelentése alapvizsgára

A képzés befejezésekor a R. 18. § (3) és (4) bekezdésben leírt szabályok figyelembe vételével a képzésben résztvevő(ke)t be kell jelenteni alapvizsgára a vizsga@mav-start.hu címre írt e-mail mellékleteként megküldött, jelen Utasítás 11. 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 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 bejelentés szabályszerűségéért a Képzésfelelős felel.

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

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 vasúti vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében

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

Felelős: A KSZF kijelölt munkavállalója.

Határidő: A vizsga időpontját megelőző 5. munkanapig.

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 és vizsgaidőpontot annak megfelelése esetén a KSZF kijelöli, nem megfelelése esetén elutasítja, és új vizsgahelyszínt és vizsgaidőpontot jelöl ki. A vizsgahelyszín és vizsgaidőpont 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 résztvevő vizsgabiztost vagy a vizsgabizottság elnökét és tagját ki kell jelölni. 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 összeférhetlenség fennáll. A vizsgabiztos a tudomásszerzést követően az összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni az őt kijelölő személynek, amelyre tekintettel a KSZF új vizsgabiztost jelöl ki.

4.1.1.7 A vizsgabiztos tájékoztatása

A R. 13 § (4) bekezdésnek való megfelelés érdekében elektronikus levélben 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.

4.1.1.8 A hatóság értesítése

A R. 17 § (4) bekezdésnek való megfelelés érdekében értesíteni kell a vasúti közlekedési hatóságot 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

A vizsgázó(ka)t értesíteni kell a tervezett vizsga megnevezéséről, helyéről és idejéről.

Felelős: A képzésfelelős.

Határidő: A vizsgabejelentés visszaigazolását követően.

4.1.1.10 Alapvizsga halasztás

A halasztás iránti kérelmet a képzés befejezésének napjáig az Alapvizsga halasztási kérelem (3. melléklet szerinti) nyomtatványon lehet előterjeszteni. A kérelmező a halasztás iránti kérelméről a képzőszervezetet köteles értesíteni.

Az alapvizsga halasztási kérelmet két példányban kell kitölteni, és a vizsgaközpont vezetőjének címezve személyesen ügyfélfogadási időben a vizsgaközpont ügyfélszolgálatán lehet leadni, vagy postai úton a vizsgaközpont címére (1033 Budapest, Polgár utca 8-10.) megküldeni.

4.1.2 Az elővizsgát követő alapvizsga szervezése

4.1.2.1 Az elővizsgát követő alapvizsgára bocsátás és bejelentés feltételeinek ellenőrzése

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, valamint a vizsgázók 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 bejelentő.

Határidő: Az elővizsga érvényességén belül.

4.1.2.3 Az érvényes elővizsgálával rendelkező munkavállaló bejelentése alapvizsgára

Az érvényes elővizsgálával rendelkező munkavállalókat a vizsgamegnevezés meghatározása után lehet bejelenteni elővizsgát követő alapvizsgára a vizsga@mav-start.hu címre írt e-mail mellékletként megküldött, jelen Utasítás 11. 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 vizsgamegnevezéssel. 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. 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.

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.

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

Felelős: A KSZF kijelölt munkavállalója.

Határidő: A vizsgabejelentés feldolgozását követően haladéktalanul.

4.1.2.6 A vizsgabiztos kijelölése

A vizsgán résztvevő vizsgabiztost ki kell jelölni. A vizsgabiztos kijelölésekor be kell tartani a R. 15. § (4) bekezdés előírásait. A kijelölésről 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 vizsgabiztos az, akinél a R. 15. § (3) bekezdésében felsoroltak szerinti összeférhetetlenség fennáll. A vizsgabiztos a tudomásszerzést követően az összeférhetetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni az őt kijelölő személynek, amelyre tekintettel a KSZF új vizsgabiztost jelöl ki.

4.1.2.7 A vizsgabiztos tájékoztatása

Elektronikus levélben tájékoztatni kell 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.

4.1.2.8 A vizsgázó(k) értesítése

A vizsgázó(ka)t értesíteni kell 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 alapképzést követő 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.
- 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, valamint a vizsgázók névsorát az esetleges összeférhetlenség időben történő megállapíthatósága miatt.

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 résztvevő bejelentése alapvizsgára

Az eltérés alapképzés befejezésekor a R. 18. § (3) és (4) bekezdésben leírt szabályok figyelembe vételével a képzésben résztvevő(ke)t be kell jelenteni alapvizsgára a vizsga@mav-start.hu címre írt e-mail mellékletként megküldött, jelen Utasítás 11. 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 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 bejelentés szabályszerűségéért a bejelentő felel.

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

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(eke)t a vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében a vizsgabiztos feltüntetésével rögzíteni kell.

Felelős: A KSZF kijelölt munkavállalója.

Határidő: A vizsga időpontját megelőző 5. munkanapig.

4.1.4.5 A vizsgahelyszín és a vizsgaidőpont kijelölése

A vizsgabejelentésben szereplő tervezett vizsgahelyszínt és vizsgaidőpontot annak megfelelősége esetén a KSZF kijelöli, nem megfelelősége esetén elutasítja, és új vizsgahelyszínt és vizsgaidőpontot jelöl ki. A vizsgahelyszín és vizsgaidőpont kijelölésről 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 résztvevő vizsgabiztost vagy a vizsgabizottság elnökét és tagját ki kell jelölni. A vizsgabiztos kijelölésekor be kell tartani a R. 15. § (4) bekezdés előírásait. A kijelölésről 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 összeférhetlenség fennáll. A vizsgabiztos a tudomásszerzést követően az összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni az őt kijelölő személynek, amelyre tekintettel a KSZF új vizsgabiztost jelöl ki.

4.1.4.7 A vizsgabiztos tájékoztatása

A R. 13 § (4) bekezdésnek való megfelelés érdekében tájékoztatni kell 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.

4.1.4.8 A hatóság értesítése

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

Felelős: A KSZF kijelölt munkavállalója.

Határidő: Legkésőbb 3 nappal a vizsgát megelőzően.

4.1.4.9 A vizsgázó(k) értesítése

A vizsgázó(ka)t értesíteni kell 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 Nyilatkozatokat létrehozni, kinyomtatni, továbbá a levél mellékleteként kapott vizsgatételeket papír alapon előállítani.

4.1.5.2 A vizsga megkezdése, a vizsgázók tájékoztatása

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

Az egyeztetés alkalmával nem jelentkező vizsgázók nevét egy alkalommal újra ismételtelen 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 kezdenek meg.

A vizsgabiztos a vizsga megkezdésekor ismerteti a vizsgával kapcsolatos tudnivalókat:

- a vizsga nevét, típusát;
- a vizsga helyét, időtartamát, lebonyolításának módját;
- az írásbeli 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 megjelent vizsgázó személyazonossága igazolására alkalmas hatósági igazolványa alapján ellenőrzi annak személyazonosságát, valamint a Nyilatkozaton szereplő adatok helyességét.

A vizsgabiztos megállapítja, hogy a megjelent személy azonos vagy nem azonos a vizsgára bejelentett személlyel. Ha a megjelent személy nem azonos a vizsgára bejelentett személlyel (pl. csak névazonosság), vagy az azonosság megállapítható, de adatai pontatlanok, a vizsgabiztos a vizsga bejelentőjével egyeztet. Ugyanígy kell eljárni, ha a vizsgázók névsorában nem szereplő személy jelent meg a vizsgán.

A vizsgabiztos a vizsgát megelőzően kinyomtatott Nyilatkozatot (9. melléklet) kitölteti a vizsgázóval, majd ellenőrzi a nyomtatvány teljes körű kitöltését.

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.

A vizsgabiztos az írásbeli dolgozatokon ellenőrzi a személyes adatok (név, születési hely, születési idő), a vizsga megnevezésének és a csoport jelének meglétét. Kifejtős írásbeli vizsgák esetén 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 felírás elmarad, 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 kérdésekre, azonban olyan választ, jelzést nem adhat, illetve olyan magatartást nem tanúsíthat, amely befolyásolja a vizsgázó tudásának objektív felmérését.

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 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 javításakor 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.

A vizsgabiztos az írásbeli vizsgatevékenység eredményét a vizsgázóval a szóbeli vizsgatevékenység előtt szóban közli. A vizsgázó kérésére lehetőséget kell biztosítani a kijavított írásbeli vizsgafeladatok megtekintésére.

4.1.5.4.2 Számítógép alapú tesztvizsga (írásbeli vizsgatevékenység)

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.

4.1.5.4.3 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.

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 felfüggesztésekor (R. 20. §), 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.

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 (6. melléklet), és egypéldányos Alapvizsga vizsgaigazolást (7. 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. Az átadás/átvételi jegyzőkönyveket az átadandó példányszámok figyelembevételével, tollal kitölti, majd aláírja és a számára kiadott vizsgabiztosi bélyegzővel lebélyegzi.

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.

4.1.6 A vizsgaanyag összeállítása és leadása

A vizsgabiztos a nála maradó iratokat a vizsgát követő 10. munkanapig eljuttatja a Vasútszakmai oktatás- és vizsgaszervezéshez (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 résztvevő a vizsgáról igazolatlanul távol maradt, vagy a vizsgát megkezdte, de nem fejezi be. A képzésben résztvevő 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 (4.1.5. 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. 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 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.

4.1.9 Másodlatok kiállítása

19/2011. (V.10) NFM rendelet 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 hitelül:” 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.

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 jegyzőkönyv másolatot köteles szkennelés után rögzíteni az EMIG SZETŐ-ben pdf dokumentumként, majd a jegyzőkönyv másolatot megküldeni a területileg illetékes humánpartner részére;
- a területileg illetékes humánpartner az átvett dokumentumok alapján az SAP-ban, a képzés infótípuson rögzíti a megszerzett vizsgákat, majd megküldi a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Humánszolgáltatásnak az SAP rendszerbe történő szkennelés céljából, valamint a dokumentum visszaérkezését követően a szolgálati táblában elhelyezi azokat;
- a KSZF kijelölt munkavállalója a vizsgabiztostól a jelen Utasítás 4.1.6. pont szerint átvett dokumentumokat irattározni köteles.

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

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 az SAP LSO-ben nyilvántartott Időszakos oktatások személyi adatlapja (10. melléklet) alapján kell ellenőrizni.

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.

Fel kell kérni a R. előírásainak megfelelő vizsgabiztost 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 11. 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 a bejelenteni kívánt vizsgák napi vizsgaideje a 7 órát meghaladja, a vizsgabejelentést egyszerre, de két részletben kell megtenni, megjelölve a második nap dátumát is. A napi vizsgaidőbe nem számít bele a vizsga megkezdésétől számított első 30 perc. A két részletben bejelentett vizsgák között legfeljebb 4 munkanap telhet el. A napi vizsgaidő számításakor a típus-, vonal-, állomásismereti vizsgát 5 perccel, az infrastruktúra vizsgát 70 perccel kell számításba venni.

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.

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 vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében a vizsgabiztos feltüntetésével rögzíteni kell.

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 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 résztvevő 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 kijelölésről a képzésfelelőst tájékoztatni kell. 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 levélben 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.

4.2.1.7 A vizsgázó(k) értesítése

A vizsgázó(ka)t értesíteni kell a tervezett időszakos vizsga helyéről 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 az EMIG SZETŐ rendszerben kell ellenőrizni.

Az időszakos oktatásokon, vagy a pótoktatásokon való részvételt az SAP LSO-ben nyilvántartott Időszakos oktatások személyi adatlapja (10. melléklet) 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.

Fel kell kérni a R. előírásainak megfelelő vizsgabiztosra 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 előá-lított, vagy a jelen Utasítás 11. 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(ek)e)t a vizsgaközpont nyilvántartási rendszerében a vizsgabiztos feltüntetésével rögzíteni kell.

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 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 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 KSH jelöli ki. Az időszakos vizsgán résztvevő 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 kijelölről a képzésfelelőst tájékoztatni kell. Ez egyben a vizsgabejelentés visszaigazolása is.

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 levélben tájékoztatni kell a vizsgabiztosokat a vizsgatételekről, valamint a vizsganap számról.

Felelős: A KSZF kijelölt munkavállalója.

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

4.2.2.7 A vizsgázó(k) értesítése

A vizsgázó(ka)t értesíteni kell 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 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.

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 javításakor 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 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, tesztrendszerű 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, tesztrendszerű 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 vizs-

gázónként 5-5 kérdést tartalmazó, tesztrendszerű 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) tesztrendszerű vizsgafeladat, vagy számítógép alapú tesztvizsga. A KSZF által készített kérdésekből összeállított, vizsgázónként 45 kérdést tartalmazó, tesztrendszerű, 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 sikertelennek kell tekinteni, és „Nem felelt meg”-nek minősíteni.

A R 27. § (2) és 31. § (6) bekezdésében meghatározott soron kívüli időszakos vizsga módszertana megegyezik az időszakos vizsga módszertanával. Az értékelés is azonos.

A R. 22. § (3) bekezdésében meghatározott soron kívüli időszakos vizsgáztatás alkalmával az Utasítás 4.1.5.4. pontjában foglaltak szerint kell eljárni.

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 (8. melléklet) kell készíteni.

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

A munkáltató képviselője az átvett jegyzőkönyvet köteles a területileg illetékes humánpartnernek eljuttatni.

4.2.4 A vizsgaanyag összeállítása és leadása

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 példánya),
- 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 4.2.6. pontja irányadó).

4.2.6 A távolmaradás igazolásának formája

A R. 31. § (8) bekezdésének való megfelelés érdekében a kitöltött, aláírt és lebélyegzett Távolmaradás igazolás (jelen Utasítás 4. 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 vizsgát bejelentő munkavállaló.

Határidő: A mulasztott vizsga napjától számított 3 munkanapon belül.

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

A KSZF kijelölt munkavállalója a vizsgabiztost értesíti. Az igazolt távolmaradásról értesített vizsgabiztosnak a lehető leghamarabb 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.

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.

4.3 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 megtevése vagy annak megkísérlése,
- meg nem engedett segédeszköz használata, vagy használatának megkísérlése, 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).

4.4 A vizsgán történő részvételi szándék bejelentése

A vizsga szóbeli vizsgatevékenység részén a vizsgáztató szervezettel a vizsgát megelőző két munkanappal közölt (a vizsga@mav-start.hu címre küldött, (5. melléklet szerinti) bejelentés alapján a képzőszervezet vagy regisztrált szervezet egy képviselője megfigyelőként jelen lehet.

4.5 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 ki nyomtatásához szükséges eszközöket (beállított számítógép vagy laptop, beállított nyomtató), anyagokat (nyomtatópapír) és beállított internetkapcsolatot, valamint az eszközök működtetéséhez szükséges áramforrást a képzőszervezetnek biztosítani kell.

4.5.1 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.

4.5.2 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 székkal, ruhafogással ellátva.

4.5.3 Gyakorlati vizsgatevékenység

Szükség szerint várakozó helyiséget kell biztosítani.

4.5.4 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.

4.5.5 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 tényt 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.

4.6 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 (típus-, vonal-, állomásismereti vizsgák esetén) a más vasúttársaság által kiállított Tanúsítvány hiteles másolatával igazolni tudja. Az újfelvételes munkavállaló által bemutatott alapvizsga igazolás, vagy időszakos vizsga jegyzőkönyv és (típus-, vonal-, állomásismereti vizsgák esetén) a más vasúttársaság által kiállított Tanúsítvány hiteles másolata alapján a munkáltató megbízottja a dokumentumokkal igazolt kompetenciákat az EMIG SZETŐ rendszerben rögzíti, illetve új Tanúsítványt állít ki.

MÁV-START munkavállaló más vizsgáztató szervezetnél szerzett vasúti társasági vizsgáinak elismeréséről a KSZF dönt. A munkáltató megbízottja a vizsga@mav-start.hu címre írt elektronikus levélben kéri a mellékletként megküldött vizsgaigazolás alapján a

képesítés elismerését. A KSZF kijelölt munkavállalója a jelen Utasítás függelékeiben, és a vizsgáztató szervezet Vizsgaszabályzat és Eljárási Rend Függelékeiben meghatározott vizsgamegnevezések és ismeretanyagok összehasonlítása alapján megvizsgálja, hogy a vizsgamegnevezések nem tartalmaznak-e eltérő korlátozást, és a munkavállaló által elismertetni kívánt vizsga ismeretanyaga teljes egészében tartalmazza-e az elismerés alapját képező vizsga ismeretanyagát. A feltételeknek való megfelelés esetén a KSZF kijelölt munkavállalója elektronikus levélben engedélyezi a kompetencia EMIG SZETŐ rendszerben történő rögzítését, illetve típus-, vonal-, állomásismereti vizsgák esetén az új Tanúsítvány kiállítását.

4.7 Egyeztetési eljárás

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.

A vizsgatevékenységnél felmerülő véleménykülönbség esetén, ha a helyszínen a véleménykülönbség nem tisztázható, annak feloldása egyeztetési eljárás keretében történik.

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 félfogadás 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 járművezetói gyakorlat szabályairól
- KAV Közlekedési Alkalmassági és Vizsgaközpont Nonprofit Kft Vasúti Vizsgaközpont Vizsgaszabályzat és Eljárási Rend
- KTI Közlekedéstudományi Intézet Nonprofit Kft. Vasúti Képzési és Módszertani Központ Eljárási Rend

- 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. Szervezeti és Működési Szabályzata

5.2 Módosítások

Jelen utasításhoz nincsenek.

5.3 Hatályon kívül helyezések

Jelen Utasítás hatályba lépésével a MÁV-START Zrt. vizsgáztatási utasításáról kiadott 11/2021. (III. 29. MÁV-START Ért. 9.) sz. vezérigazgatói utasítás hatályát veszti.

5.4 MÁV Szolgáltató Központ Zrt. tájékoztatása

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

5.5 Vezérigazgatói meghatalmazás

Jelen Utasításhoz nem szükséges.

5.6 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 a MÁV-START Értesítőben és a MÁV-START honlapján, a <https://www.mavcsoport.hu/mav-start/dokumentumok/vizsgaszabalyzat> elérési úton történő közzétételt követő 15. napon lép hatályba, és visszavonásig érvényes. Rendelkezéseit a hatályba lépése időpontjában már folyamatban lévő ügyekre 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: Alapvizsga jegyzőkönyv
7. melléklet: Alapvizsga vizsgaigazolás
8. melléklet: Időszakos vizsga jegyzőkönyv
9. melléklet. Nyilatkozat
10. melléklet: Időszakos oktatások személyi adatlapja
11. melléklet: Vizsgabejelentő
12. melléklet: Függelékek 1. rész
13. melléklet: Függelékek 2. rész
14. melléklet: Függelékek 3. rész
15. melléklet: Függelékek 4. rész
16. melléklet: Függelékek 5. rész

Adatkezelési tájékoztató

a Társaság, mint vizsgáztató szervezet által lebonyolított hatósági alap- és időszakos vizsgákon történő részvétel biztosításáról

1. Az adatkezelő megnevezése:

Név: MÁV-START Vasúti Személyszállító Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Székhely: 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 54-60.
Cégjegyzékszám: Cg. 01-10-045551
A bejegyző bíróság megnevezése: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága
Adószám: 13834492-2-44
E-mail cím: vizsga@mav-start.hu

2. Az adatkezelés célja, jogalapja, módja, kezelt adatok köre és a tárolás időtartama:

2.1 Az adatkezelés célja: a szükséges kompetenciák és készségek bővítése érdekében szervezett hatósági alap- és időszakos vizsgák lebonyolítása.

A kezelt adatok köre:

A vizsgabejelentőn megadandó adatok: név, születési név, születési hely és idő, anyja neve, azonosító, vizsga megnevezése, vizsga típusa.

Nyilatkozat: 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.

Vizsgajegyzőkönyv és vizsgaigazolás tartalmazza: név, születési név, születési hely és idő, anyja neve, pályahálózat, vizsga időpontja, vizsga helyszíne, vizsgáztató, munkakör, vizsga megnevezése és eredménye, vizsga azonosítószáma.

Másodlat kiállítási kérelem: név, születési név, születési hely és idő, anyja neve, vizsga időpontja, vizsga helyszíne, vizsga megnevezése, kérelmező levelezési címe, e-mail címe.

Az adatkezelés jogalapja: A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (GDPR) 6. cikk (1) bekezdés b) pont szerinti szerződés teljesítése.

Az adatkezelés időtartama: 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.

Az adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan.

2.2 Az adatkezelés célja: a vizsgáról való távolmaradás és a vizsga halasztásának kérelme.

A kezelt adatok köre:

Távolmaradás igazolása során megadandó személyes adatok: név, születési név, születési hely és idő, anyja neve, vizsganap száma, vizsga típusa, vizsga időpontja, vizsga helyszíne, távolmaradás oka.

Alapvizsga halasztási kérelmen megadandó személyes adatok: név, születési név, születési hely és idő, anyja neve, halasztás indokolása és időpontja, képzés megnevezése, engedély megadásának/megtagadásának ténye, indokolása.

Az adatkezelés jogalapja: A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (GDPR) 6. cikk (1) bekezdés b) pont szerinti szerződés teljesítése.

Az adatkezelés időtartama: a személyes adatok keletkezésétől számított 5 évig.

Az adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan.

3. Adatfeldolgozó igénybeviteléről szóló tájékoztatás:

Szolgáltatói szerződés alapján: MÁV Szolgáltató Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: MÁV SZK)

Székhely: 1087 Budapest, Könyves Kálmán körút 54-60.

Cégjegyzékszám: Cg. 01-10-045838

A bejegyző bíróság megnevezése: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága

Adószám: 14130179-2-44

E-mail: helpdesk@mav-szk.hu

Adattárolás helye: 1012 Budapest, Krisztina krt. 37/A.

Az Adatfeldolgozó a 2. pont szerint kezelt adatokat a 2. pontban megjelölt ideig kezeli, és az Adatkezelővel megkötött BACK OFFICE keretszerződés alapján teljes körű – a kommunikációs alkalmazások üzemeltetését magában foglaló – informatikai továbbá ügyviteli és dokumentációs szolgáltatást nyújt.

4. Az adatok megismerésére jogosult személyek köre:

A típus-, vonal- és állomásismereti képezések láthatóságát, az alapvizsga és a vasúti járművezetői időszakos vizsga bejelentését az EMIG rendszerben alkalmazott jogosultságrendszer szabályozza. A szabályozás megkülönböztet csak láthatási és szerkesztő joggal felruházott jogosultságokat.

Csak láthatási joggal rendelkező szerepkörök: Gépészeti vonallelenőr, Igazgató, Igazgató helyettes, JBI vezetőmérnök, Jegyvizsgáló SZETŐ, Járműreszortos SZETŐ, Kereskedelmi vizsgabiztos, Koordinátor SZETŐ, Mozdonyfelvigyázó, Mozdonyirányító, Munkaidő beosztás készítő, Rendszergazda, Szakelőadó FVS, Szakértő SZETŐ, Szakértő SZETŐ 2, Személyzetirányító, Területi oktatási szakelőadó, Telephelyvezető JBI, Telephelyvezető TSZVI, Vontatási reszortos.

Szerkesztői joggal felruházott láthatósági joggal rendelkező szerepkörök: Igazgató, Igazgató helyettes, JBI vezetőmérnök, Jegyvizsgáló SZETŐ, Járműreszortos SZETŐ, Kereskedelmi vizsgabiztos, Koordinátor SZETŐ, Munkaidő beosztás készítő, Munkaidő beosztás készítő SZETŐ, Rendszergazda, Szakértő SZETŐ, Területi oktatási szakelőadó, Telephelyvezető JBI, Telephelyvezető TSZVI, Vontatási reszortos.

5. Adatbiztonsági intézkedésekről szóló tájékoztatás:

Az adatok tárolásának módja, az adatkezelés biztonsága:

- Adatkezelő az Adatfeldolgozó közreműködésével megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket:
 - a) amelyek ahhoz szükségesek, hogy az alkalmazás(ok) az Informatikai Biztonsági Szabályzatban foglaltaknak megfelelően működjön vagy működjének;
 - b) biztosítják, hogy a jogosult felhasználók a jogosultsági szintjüknek megfelelően érhék el az alkalmazás funkcióit és az adatokat;
 - c) valamint gondoskodnak az adatok mentéséről és archiválásról;
- továbbá betartják azokat az eljárási szabályokat, amelyek a 7. pontban meghatározott adatvédelmi jogszabályokban foglalt előírások érvényre juttatásához szükségesek. A tárolt állományokat az Adatkezelő a MÁV SZK Adatfeldolgozó útján a vírusellenőrzésnek és egyéb biztonsági szűréseknek veti alá.
- Adatkezelő olyan műszaki, szervezési és szervezeti intézkedésekkel gondoskodik az adatkezelés biztonságának védelméről, amely az adatkezeléssel kapcsolatban a kockázatoknak megfelelő védelmi szintet nyújt, az alkalmazott informatikai eszközöket úgy választja meg és oly módon üzemelteti, hogy a kezelt adat:
 - a) az arra feljogosítottak számára hozzáférhető legyen (rendelkezésre állás);
 - b) változatlansága igazolható legyen (adatintegritás);
 - c) csak az arra jogosult számára legyen hozzáférhető, a jogosulatlan hozzáférés ellen védett legyen (adat bizalmassága).

6. Az érintettek jogai és jogérvényesítési lehetőségei:

6.1. A tájékoztatás kéréséhez való jog

Ön a megadott elérhetőségeken keresztül írásban tájékoztatást kérhet az Adatkezelőtől, kérheti személyes adatainak helyesbítését, törlését, valamint az adatkezelés korlátozását. Kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad:

- az általa kezelt adatokról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról,
- az adatkezelő nevről, címéről (székhelyéről),
- az adatfeldolgozó(k) nevről, címéről (székhelyéről) és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről,
- az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségéről, továbbá
- arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az Ön személyes adatait, illetve
- az Ön adatkezeléssel összefüggő jogairól, továbbá
- az Adatkezelő által megtett intézkedésekről.

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 költségtérítést állapíthat meg vagy megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.

6.2. Hozzáféréshez való jog

Ön jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e.

A hozzáférés joga alapján Ön jogosult arra, hogy a folyamatban lévő adatkezeléssel összefüggő személyes adatokhoz és az alábbi információkhoz hozzáférést kapjon:

- adatkezelés célja,
- az érintett személyes adatok kategóriái,
- az adatkezelés időtartama,
- arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az Ön személyes adatait,
- az Ön adatkezeléssel összefüggő jogai,
- a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga.

Az Ön kérésére Adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát – amennyiben az nem érinti hátrányosan mások jogait és szabadságait - rendelkezésére bocsátja. Az Ön által kért további másolatokért Adatkezelő költségtérítést állapíthat meg.

6.3. Az adatok módosítása, helyesbítése és törlése

Ön a megadott elérhetőségen keresztül, írásban kérheti az Önre vonatkozó pontatlan személyes adatainak módosítását (helyesbítését), illetve a hiányos személyes adatok kiegészítését.

Ön a megadott elérhetőségen keresztül, írásban kérheti személyes adatainak törlését, ha az adatkezelés célja megszűnt, ha az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, ha az adatok kezelése jogellenes, ha az adatok tárolásának meghatározott határideje lejárt, továbbá ha azt bíróság vagy hatóság elrendelte.

Adatkezelő a helyesbítésről és a törlésről Önt, továbbá mindazokat értesíti, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbította. Az értesítést mellőzi, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az Ön jogos érdekét nem sérti.

Az Adatkezelő a személyes adatokat nem törli, ha azok az Adatkezelőre vonatkozó jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez, továbbá jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükségesek.

6.4. Az adatkezelés korlátozása

Ön a 3. pontban megadott elérhetőségen keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatainak kezelését az Adatkezelő korlátozza amennyiben:

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

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

6.5. Jogorvoslati lehetőségek

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

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
Székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.
Postacím: 1363 Budapest, Pf. 9.
Telefon: (+36-1) 391-1400

Telefax: (+36-1) 391-1410

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Jogainak megsértése esetén, vagy amennyiben az Adatkezelő döntésével nem ért egyet – annak közlésétől számított 30 napon belül – Ön az Adatkezelővel szemben közvetlenül is fordulhat jogorvoslatért az Adatkezelő székhelye szerinti vagy a lakóhelye illetve tartózkodási helye szerinti bírósághoz. A bíróság az ügyben soron kívül jár el.

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

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

7. 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.)
- Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.)

ALAPVIZSGA HALASZTÁSI KÉRELEM

(kétoldalasan nyomtatandó)

Alulírott

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

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

Indokolás

A halasztás	
időpontja:	

A képzés	
megnevezése:	

Halasztási kérelmem benyújtásáról a képzőszervezetet tájékoztattam.

Kelt: év: hó: nap:

.....
a képzésben résztvevő aláírása

2. oldal

Az alapvizsga halasztását

időpontig engedélyezem.

nem engedélyezem.*

(a megfelelő rész kitöltendő/jelölendő)

Indokolás*

--

Kelt: év: hó: nap:

P.H.

.....

Vasúti Vizsgaközpont vezetője



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

VIZSGÁN TÖRTÉNŐ RÉSZVÉTELI SZÁNDÉK BEJELENTÉSE
(kétoldalasan nyomtatandó)

A vizsga	
időpontja:	
típusa:	
helyszíne:	
megnevezése:	

A vizsgázó képzését/oktatását végző képző/regisztrált szervezet	
neve:	
vizsgán résztvevő képviselőjének neve:	
vizsgán résztvevő képviselőjének elérhetősége (telefon, e-mail):	

A vizsgázó(k)			
neve:	születési helye:	születési ideje:	anyja neve:

Kelt: év: hó: nap:

P.H.

.....

képző/regisztrált szervezet
képviselőjének aláírása

2. oldal

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

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

A vizsga		
megnevezése	eredménye	megjegyzés

Kelt: év: hó: nap:

.....

vizsgabiztos (elnök)

.....

vizsgabiztos

.....

vizsgabiztos

P. H.

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		Ismeretek										Jegyzet*	
év	hónap	nap / Oktatási napló sorszáma											

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

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, házszám, emelet, ajtó)	megnevezése		típusa ¹	neve	törzsszáma		

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

