

Melléklet a 47/2008. sz. igazgatói intézkedéshez



## **Katasztrófavédelmi Oktatási Központ**

---

1033. Budapest, Laktanya u. 33. Tel: 06(1)436-1500, BM 27-500,  
Fax:436-1564

# **A KATASZTRÓFAVÉDELMI OKTATÁSI KÖZPONT TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZATA**

**2008.**

## Tartalomjegyzék

<u>I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</u> .....	3
<u>A szakképzések, tanfolyamok bejelentésének rendje</u> .....	3
<u>A képzésekre, tanfolyamokra jelentkezés</u> .....	4
<u>A beiskolázási feltételek</u> .....	4
<u>A tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró személyek</u> .....	4
<u>II. TANULMÁNYI SZABÁLYZAT</u> .....	5
<u>A tanév időbeosztása</u> .....	5
<u>Tájékoztatás a követelményekről</u> .....	6
<u>A tanulmányi rend</u> .....	6
<u>Az órarend</u> .....	7
<u>Az ellenőrzési követelmények</u> .....	7
<u>A képzésben résztvevők</u> .....	8
<u>A képzésben résztvevő jogai</u> .....	8
<u>A képzésben résztvevő kötelességei</u> .....	8
<u>A beiskolázó szervvel való együttműködés</u> .....	9
<u>Felmentés a tanulmányi és vizsgakötelezettség alól</u> .....	9
<u>III. VIZSGASZABÁLYZAT</u> .....	10
<u>A vizsgakövetelmények</u> .....	10
<u>Az ismeretek ellenőrzésének formái</u> .....	10
<u>A vizsgák szervezése</u> .....	10
<u>A vizsga előkészítése</u> .....	10
<u>A vizsgára való felkészülés, a vizsgatételek nem OKJ-s képzések esetén</u> .....	11
<u>A vizsgáztatás és értékelés rendje nem OKJ-s képzések esetén</u> .....	11
<u>A nem OKJ-s vizsga vizsgabizottsága</u> .....	13
<u>A vizsga menete</u> .....	14
<u>A tanulmányi átlageredmény nem OKJ-s képzések esetén</u> .....	16
<u>A sikertelen vizsgák megismétlése, az elmaradt vizsgák pótlása nem OKJ-s képzések esetén</u> .....	16
<u>A bizonyítványra vonatkozó rendelkezések</u> .....	17
<u>IV. VEGYES RENDELKEZÉSEK</u> .....	17
1. <u>sz. függelék</u> .....	18
2. <u>sz. függelék</u> .....	19
3. <u>sz. függelék</u> .....	20
4. <u>sz. függelék</u> .....	22
5. <u>sz. függelék</u> .....	24
6. <u>sz. függelék</u> .....	28
7. <u>sz. függelék</u> .....	29

## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1) Az Országos Képzési Jegyzékben (továbbiakban OKJ) szereplő tanintézeti képzések, valamint a tűzvédelmi, katasztrófavédelmi és polgári védelmi szakmák esetében az e képzésekért felelős miniszterek által kiadott szakmai és vizsgakövetelményekben (továbbiakban: SZVK) meghatározott képzések vizsgáira a szakképzésre vonatkozó törvény alapján a szakképzésért felelős miniszter által kiadott szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről szóló jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 2) Az Országos Képzési Jegyzékben szereplő szakképzések vizsgáira a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről szóló 20/2007. (V. 21.) SZMM rendelet előírásait kell alkalmazni. Ebben a jogszabályban meghatározott okmányokat, iratokat és szabályokat kell elkészíteni, vezetni a vizsgáztatást lefolytatni.
- 3) A szakképzési formákat, illetve tanfolyamokat az 1. sz. függelék, a szakok beiskolázási feltételeit a 2. sz. függelék, a tantárgyak főbb számonkérési formáit, illetve az osztályzatok fokozatait a 3. sz. függelék, a modulzáró vizsgára vonatkozó speciális rendelkezéseket a 4. sz. függelék, a képzésekhez kapcsolódó okmányok és kreditek jegyzékét az 5. számú függelék, a tűzoltó technika kezelői igazolványba történő bejegyzés szabályait a 6. számú, míg a bizonyítvány, tanúsítvány és igazolás mintáit a 7. sz. függelék tartalmazza.
- 4) A hivatásos katasztrófavédelmi szerveknél, a tűzoltóságoknál, valamint az ez irányú szakágazatban foglalkoztatottak szakmai képesítési követelményeiről és szakmai képzéseiről szóló 10/2008. (X. 30.) ÖM rendeletben (továbbiakban: rendelet) meghatározott tanfolyamokhoz kapcsolódó vizsgák esetében a rendelet előírásait kell alkalmazni.
- 5) A képzésben résztvevők jogait, körülményeit érintő döntéseknél ki kell kérni a Tanulói Érdekképviseleti Testület véleményét, amennyiben az megalakult.

### A szakképzések, tanfolyamok bejelentésének rendje

- 6) A tanfolyamszervező a tűzoltó szakképzés (OKJ azonosító szám: 51 861 01 0000 0000) indítását (tanfolyamonként) a jogszabály előírásainak megfelelően az Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság felé köteles bejelenteni. Egyéb tanfolyamok esetén bejelentési kötelezettségét a tanintézet felé kell teljesítenie. A bejelentés teljesítése előtt a KOK – al a vizsga időpontját előzetesen egyeztetni kell.
- 7) A tanfolyamszervező a KOK irányába történő bejelentése az alábbi adatokat tartalmazza:
  - a) a tanfolyam parancsnok és az oktatást végzők neve,
  - b) az elméleti és gyakorlati foglalkozások helyszíne,
  - c) a tanfolyam kezdési időpontja,
  - d) a vizsga tervezett időpontja,
  - e) a tanfolyamon résztvevők létszáma, az állománycsoporthoz tartozás megjelölésével,
  - f) a képzés órarendje.

- 8) A tanfolyamszervező a szakmai vizsga lebonyolításával kapcsolatban megállapodást köt a tanintézettel, amelyben vállalja az abban foglaltak betartását.
- 9) A 10/2008. (X. 30.) ÖM rendelet által meghatározott kihelyezett tanfolyamok estében a tanfolyamindításhoz a tanintézet írásos hozzájárulása szükséges.

### **A képzésekre, tanfolyamokra jelentkezés**

- 10) A Tanulmányi Osztálynál beszerezhető jelentkezési lapok, illetőleg a tanintézet honlapján ([www.b-m.hu/kok](http://www.b-m.hu/kok)) található nyomtatvány kitöltésével és határidőre történő megküldésével történhet. A jelentkezés támogatását a beiskolázó szerv vezetője aláírásával és a szerv pecsétjével igazolja.
- 11) A KOK által meghirdetett tanfolyamok, továbbképzések szervezése előzetes felmérést követően a visszaigazolt létszám és időpontok szerint történik.

### **A beiskolázási feltételek**

- 12) Felvételi eljárást a tanintézet a 25/2008. (IV. 29.) ÖTM rendelet 11. számú melléklete alapján a tűzoltó technikus szakképzésre szervez. A részletes felvételi tájékoztató a tanintézet honlapján a rendelet által meghatározott időpontban megtalálható.
- 13) A felvételi vizsga írásbeli felmérésből, valamint egészségügyi, pszichológiai és fizikai alkalmassági vizsgálatból áll.
- 14) Az írásbeli felmérés feladatlap kitöltésével történik, amely a középiskolai tanulmányok természettudományi tárgyaiból (matematika, fizika és kémia), illetve a tűzoltó szakképzés ismeretanyagából összeállított kérdéssorozatból áll.
- 15) A jelentkező egészségügyi, pszichológiai és fizikai alkalmasságának vizsgálata a tanintézetben a 21/2000. (VIII.23.) BM-IM-TNM együttes rendelet szerint történik.
- 16) A rendészeti szervező képzésre, az önkéntes parancsnoki képzésre, a VFCS tanfolyamra, valamint a műszaki tanfolyamra jelentkezőknél a beiskolázás előtt el kell végezni a rendelet szerinti egészségügyi alkalmassági vizsgálatot.
- 17) A felvételhez szükséges minimum pontszám a felvehető keretszám figyelembevételével kerül meghatározásra.
- 18) A tanintézet a felvételi eredményéről, a képzéssel kapcsolatos tudnivalókról írásban ad tájékoztatást.

### **A tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró személyek**

- 19) A képzési szakok, tanfolyamok meghirdetéséről Szakmai Tanácsadó testület döntését követően, – az Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság előzetes álláspontjának figyelembevételével – a Tanulmányi Osztály előterjesztése alapján, az oktatásért felelős igazgató-helyettes (továbbiakban igazgató-helyettes) egyetértésével, az igazgató dönt.

- 20) A képzési szakok meghirdetését a Tanulmányi Osztály vezetője végzi.
- 21) A beérkező képzési igények alapján a Tanulmányi Osztály vezetője az indítandó szakokról és létszámokról az igazgatónak előterjesztést készít.
- 22) A felvételi vizsgák megszervezését, lebonyolítását a Tanulmányi Osztály vezetője irányítja. Az igazgató-helyettes a felvételi vizsgák lebonyolításáról ütemtervet ad ki.
- 23) A felvételi bizottság tagjait az igazgató -helyettes javaslata alapján az igazgató bízza meg.
- 24) A felvételi bizottság javaslata alapján a felvételre kerülőkről első fokon az igazgató 3 napon belül dönt.
- 25) A Tanulmányi Osztály a felvételi döntést követően 5 napon belül értesíti a beiskolázó szerv vezetőjét.
- 26) A felvételi ügyekben hozott igazgatói döntés felülvizsgálatát a közléstől számított 8 munkanapon belül az érintett felvételre jelentkező kérheti. A kérelmet a KOK -nál az Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság vezetőjének címezve kell benyújtani.
- 27) A képzésben résztvevők tanulmányi és vizsgaügyeiben, első fokon az igazgató-helyettes dönt.
- 28) Az első fokon hozott döntés ellen - a tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozó értékelés kivételével - a képzésben résztvevő annak kézhezvételétől, illetve tudomására jutásától számított három munkanapon belül halasztó hatályú fellebbezéssel élhet.
- 29) A tanulmányi és vizsgaügyekben másodfokon az igazgató jár el. A másodfokú határozattal szemben további fellebbezésnek helye nincs.

## **II. TANULMÁNYI SZABÁLYZAT**

### **A tanév időbeosztása**

- 30) A tanév helyi rendjét az igazgató határozza meg, legalább a tanév, illetve a félév megkezdése előtt 15 nappal. A tanév helyi rendje meghatározza a szorgalmi és vizsgaidőszakok, valamint az oktatási szünetek időpontját.
- 31) A tanév során oktatási szünet elrendelése csak az adott képzés, tanfolyam képzési dokumentumaiban meghatározott kötelező tanóraszám feletti tartalékidő felhasználásával történhet (pl. véradás, szakmai háziverseny, stb.). Egyéb oktatási szünet elrendelésére az igazgató jogosult.

### Tájékoztatás a követelményekről

- 32) A képzés első napján a tanulmányokat megkezdő képzésben résztvevők tájékoztatót kapnak:
- a tanév rendjéről,
  - a képzési szak, tanfolyam képzési céljáról, rendszeréről,
  - a képzés, tanfolyam tantárgyairól,
  - a képzés, tanfolyam követelményeiről, vizsgarendjéről,
  - a képzésben résztvevők jogairól, kötelességeiről,
  - a képzésben résztvevőket érintő fontosabb tanintézeti szabályokról, a rendtartásról,
  - a munkavédelmi és tűzvédelmi követelményekről.
- 33) A tájékoztatót az osztályfőnök, illetve a tanfolyami képzésért felelős személy (tanfolyamfelelős) tartja, és írásban is átadja a képzésben résztvevőknek.
- 34) A tájékoztatót a KOK honlapjára is el kell helyezni, biztosítva az állandó hozzáférést.
- 35) Az egyes tananyagegységekre vonatkozó szakmai és pedagógiai követelményeket a témabevezető foglalkozásokon kell meghatározni.
- 36) A képzésben résztvevők számára a legfontosabb belső szabályzatokat a képzés idejére a könyvtár biztosítja.

### A tanulmányi rend

- 37) Az előírt tanulmányi foglalkozásokon a képzésben résztvevők részvétele kötelező.
- 38) A képzésben résztvevők jelenlétét a foglalkozást vezető tanár köteles ellenőrizni, távollétét a tanfolyami, illetve osztálynaplóba rögzíteni. Az aláírt jelenléti ívek ellenőrzése, gyűjtése és a Tanulmányi Osztály felé történő leadása az osztályfőnök (tanfolyamfelelős) feladata. A napi jelenléti ív valóságtartalmát a foglalkozásvezető tanár a dokumentum aláírásával igazolja.
- 39) A hiányzásokat az osztályfőnök (tanfolyamfelelős) köteles figyelemmel kísérni és a távollét okáról szükség szerint tájékoztatást kérni a beiskolázó szerv vezetőjének bevonásával.
- 40) Amennyiben a képzésben résztvevő hiányzása eléri a megengedett hiányzás (az adott képzésre a képzési programban meghatározott hiányzási óraszám) 80 %-át, akkor az osztályfőnök jelentést tesz az igazgató-helyettesnek a hiányzással összefüggésben megtett intézkedéseiről.
- 41) Előre nem látható, elháríthatatlan ok (betegség stb.) miatti távollétet haladéktalanul jelenteni kell az osztályfőnöknek, illetve a tanfolyam vezetőjének.
- 42) A foglalkozásokról csak az a képzésben résztvevő lehet távol, akinek azt engedélyezték. Egy napos távolmaradást az igazgató-helyettes, két munkanapot érintő, illetve azt meghaladó távollétet az igazgató engedélyezhet. A távollétre vonatkozó kérelmet szolgálati út betartásával, az osztályfőnök javaslatával kiegészítve kell előterjeszteni.

- 43) A foglalkozásról történő távolmaradást a 41. pontban meghatározottnál rövidebb időtartamra az osztályfőnök, vagy a tanfolyamfelelős engedélyezhet.
- 44) Kizárható a képzésből az a képzésben résztvevő, aki súlyosan megsérti a képzési szerződésben foglaltakat, illetve a szolgálati fegyelmet.
- 45) A képzésben résztvevő kizárásáról az igazgató-helyettes javaslata alapján az igazgató dönt.
- 46) A katasztrófavédelmi szervek és a hivatásos tűzoltóságok tagjai igazolatlan hiányzását fegyelemsértésként kell kezelni és a beiskolázó szerv vezetőjénél fegyelmi felelősségre vonást kell kezdeményezni.

### **Az órarend**

- 47) A napi pedagógiai tevékenység a Tanulmányi Osztály által kiadott órarend, illetve tanfolyamok esetén a tanfolyam ütemterve szerint történik. Ettől eltérni csak a tanintézeti érdekek figyelembevételével lehet.
- 48) A szakcsoporton belüli óracserét a szakcsoportvezető, a szakcsoportok közötti óracserét az igazgató-helyettes engedélyezi.
- 49) Az óracsere engedélyezését a szakcsoportvezető jelzi a Tanulmányi Osztály részére.

### **Az ellenőrzési követelmények**

- 50) A képzésben résztvevő tudásszintjét folyamatosan ellenőrizni kell. Az ellenőrzés történhet:
- a) tanórán (érdemjegy adásával),
  - b) házi feladatok, témazáró dolgozatok értékelésével,
  - c) modulzáró vizsgákon,
  - d) a tantervi követelmények alapján köztes vizsgákon,
  - e) a képzést lezáró vizsgákon.
- 51) A képzési dokumentumokban (képzési programban, tanmenetben, tematikában) meghatározott ellenőrzési követelményeket a képzésben résztvevőknek teljesíteni kell. Hiányzás miatt elmaradt felméréseket, illetve ezek értékelését pótolni kell. Az „elégtelen” érdemjegyet a tantárgyat oktató tanár által meghatározott határidőig ki kell javítani.
- 52) Amennyiben a képzés résztvevője a tanfolyam befejezéséig nem tesz eleget pótlási és javítási kötelezettségének, nem bocsátható vizsgára.
- 53) A képzés lezárásáról szóló igazolást a Tanulmányi Osztály adja ki.

### **A képzésben résztvevők**

- 54) A tanintézetbe történő beiskolázás során létrejött jogviszony a beiskolázó szerv hivatásos állományú tagja, illetve közalkalmazottja esetén a vonatkozó parancsban meghatározott ideig, más esetben a tanulmányok befejezéséig tart.
- 55) OKJ-s képzésben résztvevővel képzési szerződést kell kötni a vonatkozó jogszabályi előírások szerint. A képzési szerződés tartalmi elemeit a mindenkor hatályos felnőttoktatási jogszabályok tartalmazzák.
- 56) A tanulmányok megkezdésének kérelemre történő elhalasztását, illetve a már megkezdett tanulmányok megszakítását - a szolgálati hely egyetértésével - az igazgató engedélyezi. Az engedély megadásakor tájékoztatni kell a kérelmezőt a képzés folytatásának feltételeiről.
- 57) A nappali tagozatos szakokon tanulók visszavezénylésüket kérhetik az illetékes vezénylő parancsnoktól. A visszavezénylési kérelem - szolgálati helyen történő - leadását a szolgálati út betartásával jelenteni kell az igazgató-helyettesnek.
- 58) A tanintézet nappali tagozatos képzésben résztvevője a képzésre vezénylés ideje alatt, azzal egy időben sem a tanintézetben belül, sem más oktatási intézményben nem folytathat tanulmányokat. Ettől eltérni - indokolt esetben - az igazgató-helyettes engedélye alapján lehet. Távollét a képzési programban meghatározott hiányzási mértékig engedélyezhető.

### **A képzésben résztvevő jogai**

- 59) A képzésben résztvevő részt vehet a Testnevelési és Sport Bizottság és a szakkörök munkájában. Igénybe veheti a tanintézet könyvtárainak szolgáltatásait.
- 60) A képzésben résztvevő tanulmányaival és a képzés megszerzésével kapcsolatos minden kérdésben közvetlenül fordulhat az illetékes szakcsoporthoz, a Tanulmányi Osztályhoz, illetve a szolgálati út betartásával az igazgató-helyetteshez és az igazgatóhoz.
- 61) A képzésben résztvevő az ismeretek alaposabb elsajátítása érdekében az oktató tanártól konzultációt kérhet.
- 62) A képzésben résztvevők érdekeiknek képviselőjére a Tanulói Érdekképviselői Testületben vehetnek részt.

### **A képzésben résztvevő kötelességei**

- 63) A képzésben résztvevő köteles:
- a) a rendszeres tanulással és fegyelmezett magatartással legjobb tudása szerint tanulmányi kötelezettségének eleget tenni,

- b) a foglalkozásokon és a szervezett konzultációkon megjelenni, és azokon aktívan részt venni, a tanintézet belső szabályzóiban előírtakat betartani,
- c) a mulasztott órák ismeretanyagát a tanár által meghatározott időre elsajátítani,
- d) a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket és berendezéseket az előírásoknak megfelelően kezelni, a kölcsönzött jegyzetek állapotát megőrizni,
- e) a kitűzött vizsgaidőpontban a megadott helyen köteles a vizsgán megjelenni és vizsgát tenni.
- f) A képzés befejezésekor - az utolsó vizsgát követően - a jegyzeteket, könyveket a könyvtárnak visszaadni. A le nem adott, elvesztett könyvek, jegyzetek külön igazgatói intézkedés szerinti költségeit a képzésben résztvevő a felvett jegyzőkönyv alapján köteles megtéríteni.

### **A beiskolázó szervvel való együttműködés**

- 64) A szakképzések, képzési programjaiban meghatározott esetekben, valamint egyes tanfolyamok esetében (pl. tűzoltó szakképesítő szak) a képzésben résztvevők tanterv szerinti gyakorlati felkészítéséről a beiskolázó szerv, illetve parancsnokság gondoskodik és ehhez szakembert biztosít. A gyakorlati felkészítés e megbízott szakember irányításával történik.
- 65) A képzési feltételeket a KOK a beiskolázó szervvel megállapodásban rögzíti.
- 66) A KOK a gyakorlati képzéssel megbízott szakembereket (mentorokat) a feladatra felkészíti.

### **Felmentés a tanulmányi és vizsgakötelezettség alól**

- 67) Abban az esetben, ha a képzésben résztvevő tanulmányait az oktatási időszak közben engedéllyel megszakítja és azt a következő tanév során folytatja, a már letett eredményes vizsgáit - változatlan tantervi követelmények esetén - érvényesnek kell tekinteni. Tanulmányi és vizsgakötelezettség alóli felmentést az igazgató-helyettes engedélyezheti. Az ilyen irányú kérelmet a Tanulmányi Osztályon keresztül kell előterjesztani az adott tanulmány, illetve a vizsga megkezdése előtt legalább öt nappal. Tanulmányi és vizsgakötelezettség alóli felmentés esetén vizsgálni kell az adott tantárgyra vonatkozó jogszabályi és szakmai előírások változásainak mértékét.
- 68) OKJ-s képzések esetén a szakképzési törvényben, a vonatkozó szakmai és vizsgakövetelményben valamint a 20/2007. (V.21.) SZMM rendeletben meghatározottak szerint lehet felmentést adni:
  - a) óralátogatás;
  - b) vizsgakötelezettség teljesítése alól.

### III. VIZSGASZABÁLYZAT

#### A vizgákövetelmények

- 69) A képzésben résztvevők tudását ellenőrizni és értékelni kell.
- 70) A képzésben résztvevők teljesítményét értékelő rendszert az adott képzés képzési programja határozza meg.

#### Az ismeretek ellenőrzésének formái

- 71) A megfelelő - képzési célhoz igazodó, egymásra épített - ellenőrzési formákat a képzési program, ezek tartalmi követelményeit a tanmenet (tematika) határozza meg.
- 72) A tananyag ismeretének értékelése az alábbi minősítésű lehet:
- a) öt fokozatú (vizsga esetén):
1. jeles (5),
  2. jó (4),
  3. közepes (3),
  4. elégséges (2),
  5. elégtelen (1).
- b) kettő fokozatú (beszámoló esetén):
1. megfelelt,
  2. nem megfelelt.

#### A vizsgák szervezése

- 73) Vizsgázni a képzési szakra kiírt vizsgaidőpontokban lehet. A Tanulmányi Osztály biztosítja, hogy a vizsgaidőpontokat a képzésben résztvevő a vizsgaidőszak megkezdése előtt legalább 15 nappal megismerhesse.
- 74) A vizsgaidőszakok igazgatói intézkedéssel kiadott Tanév Helyi Rendjében kerülnek meghatározásra.
- 75) Az OKJ-s szakképzések esetén a képzésben résztvevő a 20/2007. (V.21.) SZMM rendelet szerint jelentkezik vizsgára. A vizsgára bocsátás feltételeit a Tanulmányi Osztály ellenőrzi.
- 76) A rövidebb képzési és továbbképzési formák vizsgarendjét a tanfolyam tematikájában kell tervezni.

#### A vizsga előkészítése

- 77) A vizsgacsoportok kialakítását, valamint a vizsga adminisztratív és szervezési előkészítését a Tanulmányi Osztály végzi.
- 78) A vizsga során - ha a vizsgázók létszáma megengedi - egy napra több vizsgarész is szervezhető.

79) Az írásbeli és szóbeli vizsgakérdéseket, valamint az értékelési útmutatót az igazgató-helyettes hagyja jóvá. A jóváhagyott szóbeli vizsgakérdések több vizsgán is felhasználhatók. Az írásbeli vizsgakérdéseket a titoktartás szabályai szerint kell kezelni.

80) A gyakorlati feladatokat és azok feltételeit az érintett szakcsoportvezető tervezi és szervezi.

### **A vizsgára való felkészülés, a vizsgatételek nem OKJ-s képzések esetén**

81) A vizsgára való felkészülés elősegítése céljából vizsgabevezető foglalkozásokat, konzultációt lehet tartani. Ezek feladata a felkészülés során felmerülő kérdések tisztázása, összefüggések megvilágítása.

82) A nappali tagozaton a vizsgafelkészülésre vizsgatárgyanként legalább egy napot kell biztosítani. A felkészülés idején a szakcsoportoknak meg kell szervezni a képzésen résztvevők fokozottabb segítségét és biztosítani a rendszeres konzultáció lehetőségét. A rövidebb képzési és továbbképzési formák vizsga-felkészülési idejét a tanfolyam tematikájában tervezni kell.

83) A vizsgáztatás vizsgatételek és/vagy feladatok megoldása alapján történik. Ezeket az illetékes szakcsoport vezetője állítja össze a vizsgaidőpont előtt két hónappal, illetve a tanfolyam kezdete előtt. A szóbeli vizsgakérdéseket az igazgató-helyettes hagyja jóvá, amelyeket a képzésben résztvevőkkel a vizsgák kezdete előtt egy hónappal, illetve tanfolyam esetén a tanfolyam kezdetén ismertetni kell.

### **A vizsgáztatás és értékelés rendje nem OKJ-s képzések esetén**

84) A vizsgák zavartalanságáért, nyugodt légköréért a tanintézet szakterület szerinti tanára ( a továbbiakban: vizsgáztató ), illetőleg a vizsgabizottság elnöke, valamint a Tanulmányi Osztály vezetője a felelős.

85) Amennyiben valamely tantárgyból több tanár is vizsgáztat, a szakcsoportvezetőnek biztosítani kell az egységes vizsgáztatási és értékelési módszert. Ha több tanár vizsgáztat egy tantárgyat, az értékelést úgy kell megoldani, hogy vizsgatantárgyanként csak egy osztályzatot kapjon a képzésben résztvevő az alábbi kerekítési szabályok szerint:

a)	2-2,5 között	2 (elégséges)
b)	2,51-3,5 között	3 (közepes)
c)	3,51-4,5 között	4 (jó)
d)	4,51-5 között	5 (jeles)

86) A vizsgáztatót a szakcsoport vezetője jelöli ki.

87) A képzésben résztvevő a vizsgára kitűzött időpontban - az előírt (szolgálati) öltözetben, az előírt védőfelszerelésekkel köteles megjelenni.

88) A képzésben résztvevőnek a vizsgatétel kidolgozásához - a tantárgy jellegétől függően legalább 15 perc felkészülési időt kell biztosítani.

- 89) Ha a szóbeli vizsgán a vizsgázó a kihúzott tétel anyagából teljes tájékozatlanságot árul el, a vizsgáztató (bizottsági vizsga esetén az elnök) egy alkalommal póttételt húzhat vele. Ez esetben az adott vizsgatárgy érdemjegyét az elsőként és a póttételként húzott tételre adott feleletének átlaga alapján, a kerekítés szabályait figyelembe véve kell kialakítani. A szóbeli vizsga teljes tartama alatt vizsgázónként egy póttétel húzható.
- 90) A tanár előtti vizsgák során az osztályzat kialakítása a vizsgáztató tanár kizárólagos joga. A bizottsági vizsgán az érdemjegyet a bizottság (szavazattöbbséggel) határozza meg.
- 91) A tanár előtti vizsgán a vizsgáztató a vizsga, illetőleg a vizsgafelelet befejezése után az osztályzatot közli a vizsgázóval, bejegyzi a vizsgajegyzőkönyvbe és az osztálynaplóba.
- 92) A bizottsági vizsgán a vizsgázó érdemjegye a vizsgabizottság egyeztető értekezletét követően kerül megállapításra és közlésre.
- 93) A vizsgarészekre vonatkozó szabályokat a képzési programban meghatározottak szerint értelemszerűen kell alkalmazni.
- 94) A szóbeli és a gyakorlati vizsgán a vizsgázó teljesítményét tantárgyanként külön-külön érdemjeggyel kell értékelni.
- 95) A vizsgázó az egyes vizsgarészekben elért teljesítménye alapján elméletből és gyakorlatból kap osztályzatot.
- 96) Ha a vizsgázó valamely vizsgarészből, vagy tantárgyból elégtelen osztályzatot kap, akkor a vizsga eredménytelen.
- 97) Javítóvizsgát tenni abból a vizsgarészből vagy tantárgyból kell, amelyből eredménytelen osztályzat született.
- 98) A vizsga eredményét - a vizsgabizottság tagjainak jelenlétében - a vizsgabizottság elnöke hirdeti ki és értékeli.
- 99) Amennyiben a képzési program (tanterv) bizottsági vizsgáztatást határoz meg, a vizsga időpontja előtt legalább 15 nappal három tagú vizsgabizottságot kell létrehozni.
- 100) Ha a vizsgabizottság tagja megbízását nem tudja ellátni, helyettesítéséről az igazgató intézkedik.
- 101) A vizsgabizottság elnöke és tagjai csak felsőfokú állami végzettséggel, továbbá a szakképesítés jellegével egyező felsőfokú tűzvédelmi, katasztrófavédelmi, illetve polgári védelmi szakképesítéssel rendelkező személyek lehetnek.
- 102) A tanintézet a vizsgabizottság külső tagjai részére vizsgázónként az érvényes igazgatói intézkedésben meghatározott vizsgadíjat fizet, többnapos vizsga esetén térítésmentesen szállást biztosít.

### A nem OKJ-s vizsga vizsgabizottsága

- 103) A vizsgabizottság elnökből és vizsgabizottsági tag(ok)ból áll. A vizsgabizottság összetételét és tagjainak megbízását a 10/2008. ÖM rendelet határozza meg.
- 104) A vizsgabizottság tagját (tagjait) az igazgató bizza meg. (A vizsgabizottság tagjaira a Tanulmányi Osztály vezetője tesz javaslatot az igazgató részére. Az igazgató kéri fel az illetékes vezetőket a vizsgabizottság elnökének, és tagjának megbízására.
- 105) A vizsgabizottság elnöke:
- a) a vizsgabizottság munkáját az elnök irányítja,
  - b) az elnök feladata a vizsga szabályos megtartásának, zavartalan, tárgyilagos, a vizsgázót segítő nyugodt légkörének biztosítása,
  - c) összehangolja a vizsgabizottság tevékenységét,
  - d) felügyeli és ellenőrzi a vizsgáztatás feltételeit, jogszerűségét és szakszerűségét,
  - e) az igazgató-helyettes egyidejű tájékoztatása mellett felfüggeszti a vizsgát, ha az szabálytalan vagy személyi-, tárgyi feltételei nincsenek biztosítva,
  - f) ellenőrzi - a jelentkezési iratok alapján - a vizsgázók személyazonosságát, a vizsgával kapcsolatos iratokat;
  - g) a vizsgázó részére kiegészítő kérdéseket tehet fel,
  - h) felfüggesztheti a vizsgázását annak a vizsgázónak, aki a vizsgán meg nem engedett eszközt használ,
  - i) a szóbeli vizsgán vizsgázónként egy alkalommal póttételt húzathat a 87. pont figyelembevételével,
  - j) átvizsgálja az írásbeli dolgozatokat,
  - k) szavazategyenlőség esetén eldönti a vizsga érdemjegyét,
  - l) a vizsgát követő értekezleten döntésre visz vitás vagy függőben lévő kérdéseket,
  - m) értékeli a vizsgabizottság munkáját és a vizsgázók általános felkészültségét,
  - n) észrevételeket tehet a vizsgajegyzőkönyvben a vizsga lebonyolításának feltételei, jogszerűsége és szakszerűsége tekintetében,
  - o) eredményes vizsgát követően átadja a képzés elvégzéséről szóló okmányt, bizonyítványt.
- 106) A vizsgabizottság:
- a) A vizsgabizottság tagjainak feladata a tantervi követelmények alapján a vizsgázó szakmai felkészültségének mérése.
  - b) A vizsgabizottság határozatait a bizottsági értekezleten hozza, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel. A vizsgabizottság a kérdező tanárok javaslata alapján dönt az írásbeli, gyakorlati és szóbeli érdemjegyekről.
  - c) A vizsgabizottság szükség szerint, de legalább az eredmények kihirdetését megelőzően értekezletet tart. (Például, ha a vizsgázó által elkövetett szabálytalanság azt szükségessé teszi.)
  - d) A vizsgabizottság dönt az írásbeli vizsgarész eredményével kapcsolatban tett vizsgázói észrevételek ügyében.
  - e) A vizsgabizottsági értekezletről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza vizsgabizottság írásos értékelését.
  - f) A vizsgabizottság tagjait és a kérdező tanárokat a vizsgabizottság határozatai tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli.

- g) A vizsgázónak a vizsga lebonyolításával összefüggő észrevételeiről a vizsgabizottság a vizsga befejezéséig érdemben dönt.
- h) A vizsgabizottság tagja az elnököt rövid ideig helyettesítheti.

107) A vizsgabizottság tagja(i):

- a) ellátja a kérdező tanári feladatokat,
- b) javaslatot tesz a vizsgatantárgyból adott vizsgafelelet érdemjegyére,
- c) az elnök megbízása esetén tájékoztatja a vizsgázókat a vizsga rendjéről,
- d) vezeti a vizsgajegyzőkönyvet,
- e) egyéb döntést igénylő kérdésekben javaslatot tesz a vizsgabizottság elnökének.

### **A vizsga menete**

108) A vizsga helyszínén csak a vizsgázók és a vizsgáztatásban közreműködők lehetnek jelen.

a) Az írásbeli vizsgarész

- Amennyiben a vizsga írásbeli vizsgarészt is tartalmaz, a vizsgázók számára az írásbeli feladatok kidolgozásához megfelelően előkészített feladatlapokat, illetve szükség szerint lebélyegzett dolgozatpapírt kell biztosítani.
- A vizsgázó az első lapon feltüntetni a nevét és a vizsga napjának a keltét.
- Ha a feladat kidolgozásához több lapot használ fel, a nevét valamennyi lapon fel kell tüntetnie, és a lapokat sorszámmal el kell látnia. Az írásbeli vizsgafeladat kidolgozására rendelkezésre álló tényleges időt a jóváhagyott feladatlap tartalmazza, amit a feladatlapok kiosztása előtt ismertetni kell.
- Az írásbeli vizsga időtartama alatt a terem felügyeletről gondoskodni kell.
- Ha az írásbeli vizsgát felügyelő személy a vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó dolgozatát, ráírja az elvétel pontos idejét, aláírja és a szabálytalanságot elkövető vizsgáját megszakítja. A szabálytalanság következményének ügyében a Bizottság dönt. A szabálytalanságról és a döntésről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- Az írásbeli vizsgafeladat értékelését a kérdező tanár végzi, és javaslatot tesz az érdemjegyre.
- Biztosítani kell, hogy az írásbeli vizsga eredményhirdetését követően a vizsgázó a vizsgadolgozatát megtekinthesse, azzal kapcsolatosan a vizsgabizottságnak észrevételeket tehesen.

b) A gyakorlati vizsgarész

- A gyakorlati vizsgán a vizsgázóknak a felkészítés alapját képező munkakör tartalmát kifejező alapvető munkafolyamatokat, munkaműveleteket, átfogó munkafeladatot kell megoldani, illetve a gyakorlatban bemutatni.
- A gyakorlati vizsgát akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a feltételek meglétéről.
- A gyakorlati vizsga megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsga rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsga helyére és a munkavégzésre vonatkozó biztonsági előírásokról.

c) A szóbeli vizsgarész

- A szóbeli vizsgarészen a vizsgázó a vizsgabizottság jelenlétében adja számot tudásáról.

- A vizsgáztatás menetét és a vizsgateremben egy időben tartózkodó vizsgázók számát a vizsgabizottság állapítja meg a tanintézet képviselőjének javaslata figyelembevételével.
- A vizsgázó részére tételenként 15 perc felkészülési időt kell biztosítani. A vizsgán a vizsgázó önállóan felel, feleletét a bizottság csak indokolt esetben szakítja meg.
- A bizottsági vizsgáztatással kapcsolatosan nem szabályozott kérdésekben az igazgató-helyettes javaslata alapján az igazgató egyedi döntéssel határoz.

### **A tanár előtti vizsgáztatás szabályai**

#### 109) A vizsgák előkészítése

- a) A Tanulmányi Osztály munkatársa:
  - előkészíti a vizsgadokumentumokat,
  - kijelöli a vizsgatantermet.
- b) A szakcsoportvezető:
  - kijelöli a vizsgáztató tanárt,
  - biztosítja a vizsgakérdéseket, tételeket,
  - gondoskodik a gyakorlati vizsgahelyszín berendezéséről,
  - gondoskodik a szükséges technikai eszközök igényléséről, felszerelések biztosításáról.
- c) A vizsgáztató tanár:
 

A tanintézetben folytatott vizsgák esetén

  - gondoskodik a vizsgaterem célszerű és kulturált berendezéséről,
  - biztosítja a vizsga zavartalanságát, nyugodt légkörét és a folyamatos vizsgáztatást.

Külső vizsgahelyszínen szervezett vizsga esetén, amennyiben a vizsgáztatás feltételei nem biztosítottak, a vizsgáztató tanár a vizsga megkezdését megtilthatja.

- d) Az osztályfőnök, tanfolyamfelelős:
  - biztosítja a vizsgázók megjelenését.

#### 110) A vizsga lebonyolítása

- a) Amennyiben valamely tantárgy különböző témaköreiből párhuzamosan több tanár vizsgáztat, a szakcsoportvezető biztosítja az egységes vizsgáztatási és értékelési módszert.
- b) A vizsgázó a vizsgára meghatározott időpontban – az előírt (szolgálati) öltözetben és külsővel, illetve előírás hiányában alkalomhoz illően – köteles megjelenni.
- c) A vizsgázónak a vizsgatétel kidolgozására – a tantárgy jellegétől függően – legalább 15 perc felkészülési időt kell biztosítani.

- 111) A vizsga értékelése
- a) A vizsgák során az osztályzat kialakítása a vizsgáztató tanár kizárólagos joga.
  - b) Ha több tanár vizsgáztat egy tantárgyból, az értékelést úgy kell megoldani, hogy a részosztályzatok számtani átlaga alapján a vizsgázó – a 25.f) pont szerinti kerekítési szabályok alkalmazásával - egy osztályzatot kapjon.
  - c) Amennyiben a vizsgázó tantárgyrészekből szerzett osztályzata elégtelen, úgy a tantárgy összértékelése is elégtelen.
  - d) A vizsgáztató a vizsgafejelet, illetve a gyakorlati feladat végrehajtása befejezését követően az osztályzatot közli a vizsgázóval és rögzíti a jegyzőkönyvben.

#### **A tanulmányi átlageredmény nem OKJ-s képzések esetén**

- 112) Amennyiben a hallgató több tantárgyból tesz vizsgát, a tanulmányi átlageredményt a vizsga befejezését követően haladéktalanul meg kell állapítani. A tanulmányi átlagot az összes vizsga osztályzatainak alapján kell kiszámolni.
- 113) Ha a vizsgázó bármely vizsgatantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, úgy az átlageredmény is elégtelennek minősül.
- 114) Az átlageredményt két tizedes-jegy pontosságig kell kiszámítani. A tanulmányi átlageredményt a törzskönyvbe és a bizonyítványba be kell vezetni.
- 115) A tanulmányi átlageredmény:
- a) - jeles, ha az átlag 4,51 - 4,99
  - b) - jó, ha az átlag 3,51 - 4,50
  - c) - közepes, ha az átlag 2,51 - 3,50
  - d) - elégséges, ha az átlag nem éri el 2,51-et,
  - e) elégtelen, ha a vizsgázónak ki nem javított elégtelen osztályzata van.

#### **A sikertelen vizsgák megismétlése, az elmaradt vizsgák pótlása nem OKJ-s képzések esetén**

- 116) Az a vizsgázó, aki vizsgán elégtelen (1) osztályzatot kapott, a vizsgatantárgy oktatását végző szakcsoportvezetőnél (Tanulmányi Osztálynál) köteles javítóvizsgára jelentkezni.
- 117) A javítóvizsga időpontját a vizsgaidőponttól számított legalább egy hét felkészülési idő biztosításával kell meghatározni.
- 118) A javító vizsgákról külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A javítóvizsga díjköteles.
- 119) Ha a képzésben résztvevő vizsgakötelezettségét önhibáján kívüli okból (pl. kórházi kezelés, jelentős családi probléma stb.) nem tudta teljesíteni, a mulasztás igazolása mellett pótló-vizsgát tehet.

- 120) A meghatározott vizsgaidőpontoktól eltérő (elő-, illetve pótló-) vizsgát és annak időpontját a vizsgázó előzetes írásbeli kérelme alapján az igazgató-helyettes engedélyezi.

#### **A bizonyítványra vonatkozó rendelkezések**

- 121) A tanulmányi követelményeket eredményesen teljesítő képzésben résztvevők részére a tanintézet a végzettség megszerzését tanúsító bizonyítványt, illetve igazoló okmányt ad ki.
- 122) A bizonyítvány minősítését a vizsgák eredményének számtani átlaga adja.
- 123) A 76. pont szerint kiszámított átlageredmény alapján a bizonyítványt a 78. pontban meghatározottak szerint kell minősíteni.

### **IV. VEGYES RENDELKEZÉSEK**

- 124) A tandíjköteles képzési formáknál a tandíj befizetését a képzés második berendelésének első napján igazolni kell. A képzés megkezdése után a tandíj nem igényelhető vissza.
- 125) Vizsgakötelezettség nem teljesítése esetén a vizsgadíj nem igényelhető vissza.
- 126) A térítésköteles képzési formában való részvétel feltételeit, a szervező által térítés ellenében biztosított szolgáltatásokat a tanfolyami kiírásban fel kell tüntetni, és a képzési szerződésben pontosan meg kell határozni.
- 127) A vizsga és a javítóvizsga térítési díjait külön igazgatói intézkedés szabályozza.
- 128) A képzés folytatására, a képzésben résztvevők jogaira, kötelezettségeire és a foglalkozásokon való részvétel szabályaira vonatkozóan jelen intézkedés mellett a tanintézeti házirend és rendtartás előírásai irányadóak.
- 129) A tanintézet az oktatáshoz más szervtől igényelt tűzoltógép gépkocsivezetőjének - amennyiben az nem beiskolázott - a berendelés idejére térítésmentesen szállást, étkezést biztosít.

**1. sz. függelék****A Katasztrófavédelmi Oktatási Központban folyó szakképzési formák, tanfolyamok****1.) Tűzoltó szakmai képzések**

- a) 51 861 01 0000 0000 azonosító számú Tűzoltó
- b) 51 861 01 0001 5401 azonosító számú Tűzoltó technikus
- c) 61 861 01 0010 6104 azonosító számú Tűzoltószervező
- d) Tűzoltó (tishti) alapismereti tanfolyam
- e) Műszaki szaktanfolyami képzések
- f) Tűzoltótechnikai kezelő
- g) Önkéntes és létesítményi tűzoltóparancsnoki szak, (344 órás levelező képzés)

**2.) Tűzvédelmi, katasztrófa és polgári védelmi szakmai képzések, tanfolyamok**

- a) 61 861 01 0010 6102 azonosító számú Katasztrófavédelmi-polgári védelmi szervező
- b) 52 861 05 0000 00 00 Polgári védelmi előadó
- c) 52 861 05 0001 54 01 Katasztrófavédelmi és polgári védelmi főelőadó
- d) 52 861 07 0000 00 00 Tűzvédelmi előadó
- e) 52 861 07 0001 54 01 Tűzvédelmi főelőadó
- f) Katasztrófavédelmi alapismereti tanfolyam

**3.) A KOK által szervezhető továbbképző tanfolyamok**

- a) tűzoltás-vezetési és szolgálati továbbképző szaktanfolyam,
- b) tűzvizsgálói továbbképző tanfolyam,
- c) irodai szoftverek továbbképző szaktanfolyam,
- d) speciális szakmai szoftverek továbbképző szaktanfolyam,
- e) veszélyhelyzeti felderítő csoport (VFCS) továbbképző tanfolyam,
- f) polgári védelmi szakmai továbbképző tanfolyam,
- g) Egységes Digitális Rádiórendszer továbbképző tanfolyam,
- h) hírközpont kezelői továbbképző tanfolyam,
- i) tűzoltó szakmai továbbképző tanfolyam,
- j) Idegennyelvi tanfolyamok
- k) Szinten tartó, szakmai, illetve jogszabályi változások következtében szükséges képzések

**A képzési szakokra történő beiskolázási feltételek**

**1. ) OKJ képzések** esetén a beiskolázási feltételeket az önkormányzati és területfejlesztési miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeinek kiadásáról szóló 25/2008. (IV.29.) ÖTM rendelet, valamint a hivatásos katasztrófavédelmi szerveknél, a tűzoltóságoknál, valamint az ez irányú szakágazatban foglalkoztatottak szakmai képesítési követelményeiről és szakmai képzéseiről szóló 10/2008. (X.30.) ÖM rendelet tartalmazza:

- a) Tűzoltó
- b) Tűzoltó technikus
- c) Tűzoltószervező
- d) Katasztrófavédelmi-polgári védelmi szervező
- e) Polgári védelmi előadó
- f) Katasztrófavédelmi és polgári védelmi előadó
- g) Tűzvédelmi előadó
- h) Tűzvédelmi főelőadó

**2.) Tűzoltó (tishti) alapismereti tanfolyam**

- felsőfokú iskolai végzettség,
- rendeletben meghatározott beosztás,
- egészségügyi alkalmasság,
- alapfokú tűzoltó (legalább 6 hetes) tanfolyam, vagy felmentés a tanfolyam elvégzése alól.

**3.) Speciális tűzvédelmi- katasztrófa- és polgárvédelmi szakmai tanfolyamok**

- a képzés tantervében meghatározott iskolai végzettség,
- parancsnoki javaslat,
- egészségügyi alkalmasság.

**4.) Műszaki tanfolyamok**

- tanfolyam típusától függően kerül meghatározásra,
- a beosztáshoz szükséges képesítéssel a tanfolyam kivételével rendelkezik,
- egészségügyi alkalmasság.

**5.) Önkéntes és létesítményi tűzoltó parancsnoki tanfolyam**

- középiskolai végzettség,
- tűzoltó alaptanfolyam

**6.) Katasztrófavédelmi alapismereti tanfolyam**

- szakmai beosztáshoz szükséges állami iskolai végzettség

**A tantárgyak főbb számonkérési formái**

- 1) A **beszámoló** a tanmenetben meghatározott ismeretanyag számonkérése.
  - a) A beszámolót a szakcsoportvezető által kijelölt tanárnál kell tenni. Szervezése történhet osztályméretekben, 4-5 fős csoportokban vagy egyénileg. A képzésben résztvevők a beszámoló kérdéseit előre nem kaphatják meg. A beszámoló előtt a képzésben résztvevőket minden esetben tájékoztatni kell a beszámoló témakörének követelményrendszeréről.
  - b) A beszámoltatáskor a kérdéseket a tanár egyenként adja meg a képzésben résztvevőknek. A beszámolón feltett kérdések számát és a válaszadás időtartalmát a tanár határozza meg. A felkészülésre kb. 10-15 percet kell biztosítani. A képzésben résztvevők, - amennyiben osztály vagy csoport keretben történik a beszámolás - a felkészülést egyszerre fejezzék be, hogy figyelemmel tudják kíséni egymás feleleteit. A felkészülés befejezése után kerül sor a kérdések megválaszolására.
  - c) Csoportos beszámoltatás esetén a többi képzésben résztvevőnek is lehetőséget kell adni, hogy az elhangzott felelethez hozzászóljanak, az előforduló hibákat kijavítsák, az esetleges hiányosságokat pótolják.
  - d) Az írásos beszámoló, témazáró feladatlapját a szakcsoportvezető hagyja jóvá.
- 2) **Gyakorlati jegy** – a vonatkozó tanterv előírásainak alapján - azoknál a tantárgyaknál szükséges, ahol az ismeretek elméleti anyagának gyakorlati alkalmazása és az alkalmazási készség külön értékelése a képzési cél szempontjából szükséges és lehetséges. Gyakorlati jeggyel azok a tantárgyak zárhatók, amelyek gyakorlati óraszám a elméleti óraszámot meghaladja, illetve, amely tantárgyak elsajátításának ellenőrzése elsősorban a gyakorlati tevékenység alapján történik.
- 3) A **vizsga** valamely tantárgy egy, vagy több féléves anyagának, illetve tanfolyam ismeretanyagának számonkérésére alkalmazható ellenőrzési forma. A vizsga alkalmával arról kell meggyőződni, hogy a képzésben résztvevő milyen szinten sajátította el a tantárgy ismeretanyagát, illetve képes lesz-e az arra épülő további tananyag elsajátítására.
- 4) A **Modulzáró vizsga** a szakmai és vizsgakövetelményben a szakmai vizsgára bocsátás feltételeként előírt, a szakképzést folytató intézmény által megszervezett vizsga, olyan kompetenciamérés, amellyel az intézmény meggyőződik arról, hogy a képzésben részt vevő rendelkezik a szakmai vizsga teljesítéséhez szükséges kompetenciákkal

**Az osztályzatok fokozatai (az OKJ-s szakmai vizsgák kivételével)**

- 1.) **Jeles** (5) osztályzatot kap az a képzésben résztvevő (vizsgázó), aki a tantárgy ismeretanyagát - a tantervi követelményeknek megfelelően - elsajátította, az összefüggéseket önállóan felismeri, tud helyesen általánosítani, következtetni, érvelni, ismereteit képes a gyakorlatban alkalmazni.
- 2.) **Jó** (4) osztályzatot érdemel az a képzésben résztvevő (vizsgázó), aki a tantárgy ismeretanyagának túlnyomó részét elsajátította, de csak segítséggel tud általánosítani, következtetni, ismereteit kevés tanári segítséggel tudja a gyakorlatban alkalmazni.
- 3.) **Közepes** (3) osztályzatot kap az a képzésben résztvevő (vizsgázó), aki a tantárgy ismeretanyagának alapvető részét sajátította el - a tantervi követelményeknek pontatlanul, de eleget tett - általánosítási következtetései bizonytalanok és ismereteit csak tanári segítséggel tudja gyakorlatban alkalmazni.
- 4.) **Elégséges** (2) osztályzatot érdemel az a képzésben résztvevő (vizsgázó), aki a tantárgy alapvető ismeretanyagának egyszerűbb elemeit elsajátította, ennek alapján felismeri a fontosabb összefüggéseket, de észrevételei nem a lényegre irányulnak, ismereteit minimálisan tudja alkalmazni a gyakorlatban.
- 5.) **Elégtelen** (1) osztályzatot kap az a képzésben résztvevő (vizsgázó), aki a tananyag legalapvetőbb elemeit sem sajátította el, a tantervi követelményeknek tanári segítséggel sem tud eleget tenni, vagy aki a felkészülésnél, felelésnél meg nem engedett eszközt használ.

**Modulzáró vizsgára vonatkozó speciális rendelkezések**

A vizsgára jelen szabályzat III. fejezetében foglaltakat az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni.

Modulzáró vizsga letételét (továbbiakban vizsga) az adott képzés esetében a Képzési Program írja elő.

A vizsga letétele alól felmentés nem adható.

A vizsga az egyes OKJ képzések esetében az alábbi vizsgatevékenységeket foglalja magába a képzési programban meghatározott tananyag egységekből:

51 861 01 0000 0000 azonosító számú Tűzoltó:

**írásbeli**

51 861 01 0001 5401 azonosító számú Tűzoltó technikus:

**írásbeli**

52 861 05 0000 00 00 Polgári védelmi előadó:

**írásbeli**

52 861 05 0001 54 01 Katasztrófavédelmi és polgári védelmi főelőadó:

**írásbeli**

52 861 07 0000 00 00 Tűzvédelmi előadó:

**írásbeli**

52 861 07 0001 54 01 Tűzvédelmi főelőadó:

**írásbeli**

61 861 01 0010 6104 azonosító számú Tűzoltószervező:

**írásbeli**

61 861 01 0010 6102 azonosító számú Katasztrófavédelmi-polgári védelmi szervező:

**írásbeli**

A vizsgákra a vizsga írásbeli tartalmára a szakcsoportok adnak javaslatot.

A vizsga anyagát a szakcsoportok állítják össze a képzési program alapján, s azt az igazgató-helyettes hagyja jóvá.

A vizsgáztatók személyére a szakcsoportvezetők tesznek javaslatot és az igazgató-helyettes bízza meg őket.

A vizsgatevékenységre az adott szakmára vonatkozó vizsgarendben foglaltakat kell alkalmazni.

Sikertelen vizsga és a javítóvizsga között legalább három nap felkészülési időt kell biztosítani. A sikertelen vizsgát követően a vizsgázó esetleges kérelmére konzultációs

lehetőséget lehet biztosítani. Második sikertelen vizsga esetén újabb vizsga csak a következő vizsgaidőszakban kezdhető meg.

Nem tanintézeti oktatásban részt vett személy a képzésre meghatározott képzési programban, a szakmai és vizsgakövetelményekben, valamint a szakmai vizsgáztatásról szóló jogszabályban meghatározott feltételek megléte, valamint a vizsgáztatási díj megfizetése esetén vehet részt a vizsgán. A feltételek meglétét a Tanulmányi Osztály ellenőrzi.

## Képzésekhez kapcsolódó okmányok, kredit

<b>Képzés/tanfolyam</b>	<b>Képzési idő (óra)</b>	<b>Kiadandó igazolás</b>	<b>Kreditre jogosult</b>
<b>Tűzoltó 51 861 01 0000 00 00</b>	650	Bizonyítvány	Nem
<b>Tűzoltó technikus 51 861 01 0001 54 01</b>	1200	Bizonyítvány	Nem
<b>Tűzvédelmi előadó 52 861 07 0000 00 00</b>	350	Bizonyítvány	Nem
<b>Tűzvédelmi főelőadó 52 861 07 0001 54 01</b>	250	Bizonyítvány	Nem
<b>Polgári védelmi előadó 52 861 05 0000 00 00</b>	350	Bizonyítvány	Nem
<b>Katasztrófavédelmi és polgári védelmi főelőadó 52 861 05 0001 54 01</b>	250	Bizonyítvány	Nem
<b>Rendészeti szervező 369 61 861 01 0000 00</b>	1050	Bizonyítvány	Nem
<b>Katasztrófavédelmi - polgári védelmi szervező 369 861 01 0010 61 02</b>		Bizonyítvány	Nem
<b>Tűzoltószervező 369 861 01 010 61 04</b>		Bizonyítvány	Nem
<b>tűzoltó alaptanfolyam</b>	40	Bizonyítvány	Nem
<b>katasztrófavédelmi alapismereti tanfolyam</b>		Tanúsítvány	Nem
<b>tűzoltó (tishti) alapismereti tanfolyam</b>	346	Bizonyítvány	Nem
<b>önkéntes és létesítményi tűzoltó parancsnoki képzés</b>	344	Bizonyítvány	Nem
<b>tűzoltó technika kezelői alaptanfolyam,</b>	120	Technika kezelői igazolvány	Nem
<b>emelőkosaras tűzoltó gépjármű-kezelői szaktanfolyam,</b>	110	Technika kezelői igazolvány	Nem
<b>létrás tűzoltó gépjármű-kezelői szaktanfolyam,</b>	110	Technika kezelői igazolvány	Nem
<b>tűzoltódaru-kezelői</b>	120	Technika	Nem

<b>szaktanfolyam,</b>		kezelői igazolvány	
<b>cserefelépítmény-hordozó járművek kezelői szaktanfolyam,</b>	60	Technika kezelői igazolvány	Nem
<b>műszaki mentő gépjármű-kezelői szaktanfolyam,</b>	120	Technika kezelői igazolvány	Nem
<b>légzésvédő készülék-palack töltő kompresszor kezelői szaktanfolyam,</b>	60	Technika kezelői igazolvány	Nem
<b>vegyi balesetelhárító gépjármű-kezelői szaktanfolyam,</b>	100	Technika kezelői igazolvány	Nem
<b>Áramfejlesztő kezelői szaktanfolyam</b>	60	Technika kezelői igazolvány	Nem
<b>Gépjárműfecskenő kezelői szaktanfolyam</b>	80	Technika kezelői igazolvány	Nem
<b>habbal oltó gépjármű-kezelői szaktanfolyam,</b>	60	Technika kezelői igazolvány	Nem
<b>porral oltó gépjármű-kezelői szaktanfolyam,</b>	60	Technika kezelői igazolvány	Nem
<b>műszaki mentés gépeinek kezelői szaktanfolyama,</b>	90	Technika kezelői igazolvány	Nem
<b>vegyi balesetelhárító gépek kezelői szaktanfolyama,</b>	90	Technika kezelői igazolvány	Nem
<b>folyadék szállítására használható (szivattyúval ellátott) egyéb gépek kezelői szaktanfolyama,</b>	60	Technika kezelői igazolvány	
<b>kismotorfecskenő és átemelő szivattyú kezelői szaktanfolyam,</b>	60	Technika kezelői igazolvány	Nem
<b>tűzoltás-vezetési és szolgálati továbbképző szaktanfolyam,</b>	280 + gyakorló szolgálat	Bizonyítvány	Igen
<b>tűzvizsgálói továbbképző tanfolyam,</b>	100	Bizonyítvány	

<b>irodai szoftverek továbbképző szaktanfolyam,</b>	40	Igazolás	Igen
<b>speciális szakmai szoftverek továbbképző szaktanfolyam,</b>	40	Igazolás	Igen
<b>veszélyhelyzeti felderítő csoport (VFCS) továbbképző tanfolyam,</b>	160	Bizonyítvány	Igen
<b>polgári védelmi szakmai továbbképző tanfolyam,</b>	120	Tanúsítvány	Igen
<b>Egységes Digitális Rádiórendszer továbbképző tanfolyam,</b>	60	Bizonyítvány	Igen
<b>hírközpont kezelői továbbképző tanfolyam</b>	60	Bizonyítvány	Igen
<b>tűzoltó szakmai továbbképző tanfolyam,</b>	120	Tanúsítvány	Igen
<b>Tűzoltó gyakorló konténer igénybevétele</b>	1 nap	Igazolás	Igen
<b>Légzőkészülék-gyakorló pálya igénybe vétele</b>	1 nap	Igazolás	Igen
<b>Tűzoltók feladatai a közúti közlekedési baleseteknél</b>	5 nap + vizsga	Tanúsítvány	Igen
<b>Krisis- és katasztrófalélektan</b>	2 nap + vizsga	Tanúsítvány	Igen
<b>Erdőtűzek oltása</b>	3 nap + vizsga	Tanúsítvány	Igen
<b>A tűzoltó kigépjárműkezelői, illetve gépjárműfecskekezelői tanfolyamok képzési rendszere és végrehajtási rendje</b>	2 nap	Tanúsítvány	Igen
<b>Mentori felkészítés a tűzoltó technika kezelői tanfolyamok gyakorlati felkészítésében közreműködők számára</b>	1 nap	Tanúsítvány	Igen

<b>Minősített időszak tervezési feladatok</b>	3 nap	Tanúsítvány	Igen
<b>Angol alapkú tűzoltó-és katasztrófavédelmi szaknyelvi tanfolyam</b>	20 óra	Tanúsítvány	Igen
<b>Angol általános alapkú „C” típusú nyelvvizsgára felkészítő tanfolyam</b>	80 óra	Igazolás	Nem
<b>Angol alapkú tűzoltó- és katasztrófavédelmi szaknyelvi tanfolyam</b>	45 óra	Igazolás	Igen
<b>Angol általános középfokú kommunikációs nyelvtanfolyam</b>	60 óra	Igazolás	Igen
<b>Veszélyes anyagok azonosítása</b>	2 nap	Tanúsítvány	Igen
<b>Pedagógiai továbbképzés</b>		Tanúsítvány	Igen
<b>Kihelyezett szakmai gyakorlat</b>		Tanúsítvány	Igen
<b>Szakterületi szakmai továbbképzés</b>		Tanúsítvány	Igen
<b>Egyéb a szakmai munkát elősegítő szakmai tevékenységben, konferencián előadóként való részvétel</b>		Tanúsítvány	Igen
<b>Külföldi szakmai tanulmányút</b>	2 naptól	Tanúsítvány	Igen

### A tűzoltó technika kezelői igazolványba történő bejegyzés szabályozása

A tűzoltó technika kezelői igazolvány szoros elszámolású okmánynak minősül.

Az igazolványba csak a BM Katasztrófavédelmi Oktatási Központ felhatalmazott munkatársai tehetnek bejegyzést. Ellenkező esetben az igazolvány vagy az abba történt bejegyzés érvénytelennek tekintendő. Bejegyzés az alábbi táblázatban meghatározottak szerint történhet

	<b>Bejegyzésre jogosult</b>	<b>A pecsét száma</b>	<b>Aláíró</b>
Igazolvány kiadásakor bármely gép esetén	tanulmányi osztály	<b>1. számú</b>	igazgató
Tűzoltó technikai alaptanfolyamhoz kötött gépek	tanulmányi osztály	<b>1. számú</b>	igazgató
Alaptanfolyamhoz kötött kiegészítő gépek	tanulmányi osztály	<b>2. számú</b>	műszaki szakcsoportvezető
Alaptanfolyamhoz nem kötött kiegészítő gépek	tanintézeti képviselő	<b>3. számú</b>	műszaki szakcsoportvezető, ill. általa kijelölt személy
Egyéb bejegyzés (korlátozás, stb.)	tanulmányi osztály	<b>1. számú</b>	tanulmányi osztályvezető

#### A gépcsoport bejegyzése

A bélyegző lenyomat téglalap alakú, mérete 30x20 mm.

A bélyegző lenyomat az igazolvány baloldalán (1. oszlop) az alábbi gép megnevezésekkel helyezhető el:

- „GÉPJÁRMŰFECSKENDŐ”
- „EMELŐKOSARAS GÉPJÁRMŰ”
- „LÉTRÁS GÉPJÁRMŰ”
- „MŰSZAKI MENTŐGÉPJÁRMŰ”
- „HORDOZÓ JÁRMŰ”
- „CSEREFELÉPÍTMÉNY”
- „HABBALOLTÓ GÉPJÁRMŰ”
- „PORRALOLTÓ GÉPJÁRMŰ”
- „KOMPRESSZOR”
- „ÁRAMFEJLESZTŐ”
- „TŰZOLTÓDARU”
- „MŰSZAKI MENTÉS GÉPEI”

A géptípus megjelölése az igazolványlap jobb oldalán megjelölt helyre (2. oszlop) kézi beírással történik.

#### A vizsga bejegyzése.

A bélyegző lenyomat mérete 20-25 mm átmérőjű kör.

A bélyegző felirata: „TŰZOLTÓ TECHNIKA KEZELŐI VIZSGABIZOTTSÁG \* 1 \*” körkörös felirattal. Középen BM KOK felirattal.

A pecsét 4 példányban 1-4 sorszámmal készül.

**Bizonyítvány, Tanúsítvány és igazolás mintái****Bizonyítvány**

A tanintézet címerével ellátott papírra kerül nyomtatásra. Az igazgató, illetve átruházott jogkörben az igazgató-helyettes aláírásával ellátva.

**Tanúsítvány**

A tanintézet címerével ellátott papírra kerül nyomtatásra. Az igazgató, illetve átruházott jogkörben az igazgató-helyettes aláírásával ellátva.

**Igazolás**

A tanintézet fejléces papírján kerül kiadásra. Az igazgató, illetve átruházott jogkörben az igazgató-helyettes aláírásával ellátva.