

**A PANNON  
NYELVVIZSGAKÖZPONT  
MŰKÖDÉSI RENDJE**

**A vizsgaközpont működési feltételei  
a 137/2008. kormányrendelet 8. § alapján**

**Veszprém, 2015.**

## Tartalom

1	A vizsga általános leírása .....	4
1.1	A vizsgaközpont személyi állománya.....	4
2	A vizsgafejlesztés módszertana .....	5
2.1	A teljes folyamat leírása .....	5
2.2	A preteszt folyamatának leírása .....	7
2.3	A statisztikai elemzések leírása .....	9
2.4	Az értékelők közötti megbízhatósági mutatók kiszámításának folyamata .....	9
2.4.1	Szóbeli értékelők .....	9
2.4.2	Írásbeli javítók .....	10
3	A vizsgáztatók alapképzése és éves továbbképzése .....	11
3.1	Alapképzés .....	11
3.2	Továbbképzés .....	12
4	A Pannon Nyelvvizsgaközpont tájékoztató felületei.....	13
5	A Pannon Nyelvvizsgaközpont általános vizsgarendje .....	14
5.1	A Pannon nyelvvizsgára jelentkezés rendje.....	14
5.2	Vizsgahalasztási lehetőség.....	16
5.3	Értesítő a nyelvvizsgáról.....	16
5.4	Vizsgadíj visszatérítéssel kapcsolatos tudnivalók .....	16
6	A fogyatékkal élő személyek számára biztosított megfelelő körülmények .....	17
7	Az írásbeli vizsgák szervezése .....	19
7.1	A vizsgaanyagok összeállítása.....	19
7.2	A vizsgaanyagok szállítása, kezelése.....	20
7.3	Az írásbeli vizsga menete .....	22
7.4	Az írásbeli vizsga rendje.....	24
7.4.1	Megjelenés a vizsgán.....	24
7.4.2	Személyazonosság megállapítása.....	24
7.4.3	Segédeszközök használata.....	25
7.4.4	Vizsgaidőtartam: szintek szerint.....	25
7.4.5	Terem elhagyása .....	26
7.4.6	Rendkívüli esemény .....	26
8	Az írásbeli dolgozatok kódolása.....	26
9	A vizsgák értékelése .....	26
9.1	Objektív és szemi-objektív feladatok javítása .....	26
9.2	Szubjektív értékelésű feladatok javítása .....	27
10	Az eredmények feldolgozása.....	28
11	A megírt vizsgadolgozatok tárolása .....	29

12	A szóbeli vizsgák szervezése és értékelése .....	29
12.1	Összeférhetetlenség.....	30
12.2	A szóbeli vizsga rendje .....	31
12.2.1	Megjelenés a vizsgán.....	31
12.2.2	Személyazonosság megállapítása.....	31
12.2.3	Segédeszközök használata.....	32
12.2.4	Időtartam: szintek szerint .....	32
12.2.5	Terem elhagyása .....	32
12.2.6	Rendkívüli esemény .....	32
12.2.7	A vizsga befejezése .....	32
13	Beszédértés vizsga.....	33
13.1	A beszédértés vizsgarész feladatai .....	33
13.2	Beszédértés vizsga rendje .....	33
13.2.1	Megjelenés a vizsgán.....	33
13.2.2	Személyazonosság megállapítása.....	34
13.2.3	Segédeszközök használata.....	34
13.2.4	Terem elhagyása .....	34
13.2.5	Rendkívüli esemény .....	34
14	Vizsgacsalások és bérvizsgák kiküszöbölésére szolgáló óvintézkedések .....	34
15	Az eredmény közlése, a megtekintés és felülvizsgálat-szabályozása .....	36
15.1	Eredményközlés .....	36
15.2	Megtekintés .....	36
15.3	Felülvizsgálat .....	37
16	Az elektronikus anyakönyvek vezetése.....	38
17	A vizsgaközpont és a vizsgahelyek közötti munkamegosztás (megállapodás/szerződés).....	39
17.1	A vizsgahely feladatköre.....	39
17.2	A vizsgaközpont feladatköre.....	41
18	Vis major .....	41
19	MELLÉKLETEK .....	42

# **1 A vizsga általános leírása**

A Pannon Nyelvvizsgarendszer a Közös Európai Referenciakeretben (KER) meghatározott, az Európa Tanács által ajánlott és akkreditált szintű – alap- (B1), közép- (B2) és felsőfokú (C1) –, államilag elismert, egynyelvű és kétnyelvű általános nyelvvizsga bizonyítvány megszerzését teszi lehetővé szóbeli, írásbeli és komplex vizsgatípusokból.

A Vizsgaközpontban jelenleg angol és német nyelvből lehet vizsgát tenni.

Az egyes típusokhoz tartozó részvizsgák:

- B1 (alapfok): szóbeli, írásbeli vagy komplex
- B2 (középfok): szóbeli, írásbeli vagy komplex
- C1 (felsőfok): szóbeli, írásbeli vagy komplex

A Pannon vizsgarendszer mérési folyamatai és feladatai a Közös Európai Referenciakeret ajánlásaira épülnek. A nyelvtudásmérés cselekvésközpontú megközelítése a Közös Európai Referenciakeret ajánlásaival összhangban a nyelvhasználó ill. a vizsgázó nyelvi kompetenciáját különböző nyelvi tevékenységekben megjelenve méri. Ezek a törekvések megjelennek a specifikációkban, valamint az értékelési szempontokban is. A vizsgarendszer méri a receptív, produktív, valamint az interaktív és – a kétnyelvű változatban – a mediatív nyelvi tevékenységeket. Mindezeket a vizsga szintjétől függően személyes, közéleti és oktatási tartományban vizsgálja. A vizsgafeladatok kidolgozása során a vizsgarendszer törekszik a vizsgázók szükségletein alapuló, életszerű, reális, kommunikatív feladatok fejlesztésére. A vizsgarendszer működésének minőségi biztosítékaul szolgál a szigorúan szabályozott vizsgafejlesztési folyamat, a vizsgaesemények, valamint a szóbeli és írásbeli teljesítmények értékelésének standardizálása.

## **1.1 A vizsgaközpont személyi állománya**

A Pannon Nyelvvizsgaközpont a Pannon Egyetem Alkalmazott Nyelvészeti és Nyelvoktatási Intézetéhez tartozó egység, így a vezetője az Intézet mindenkori

vezetője. Gazdasági és pénzügyi szempontból a Pannon Egyetem Pénzügyi Osztályának felügyelete alá tartozik. A vizsgarendszerben dolgozók feladata és létszáma az 1. sz. táblázatban olvasható.

<b>Pannon Nyelvvizsgaközpont vezető</b>	1 fő
<b>Vizsgaszervező, adminisztrációs ügyintéző</b>	5 fő
<b>a Pannon Egyetem Pénzügyi Iroda irodavezetője</b>	1 fő
<b>a Pannon Egyetem Pénzügyi Irodájának dolgozói, ügyintézői</b>	4 fő
<b>a Pannon Egyetem gazdasági főigazgatója</b>	1 fő
<b>a Pannon Egyetem jogtanácsosai</b>	2 fő
<b>szakcsoportvezetők</b>	2 fő (1 angol, 1 német)
<b>a vizsgaanyagok technikai előkészítői</b>	2 fő
<b>informatikus</b>	2 fő
<b>technikus</b>	2 fő
<b>vizsgafejlesztők</b>	10 fő (5 angol, 5 német)
<b>anyanyelvi lektorok</b>	2 fő (1 angol, 1 német)
<b>kiképzett teremfelügyelők</b>	150 fő
<b>aktív akkreditált vizgáztatók létszáma</b>	angol: 99 fő német: 56 fő

1. sz. táblázat. a Pannon Nyelvvizsgaközpont személyi állománya

## **2 A vizsgafejlesztés módszertana**

### **2.1 A teljes folyamat leírása**

A feladatfejlesztés folyamata az Akkreditációs Kézikönyvben meghatározott útmutató alapján, a folyamatszerű követelmények betartásával, a Pannon Nyelvvizsgaközpontban a következőkben leírt formában valósul meg az angol és német nyelvű vizsgafeladatok fejlesztése.

1. Az adott nyelvre és szintre vonatkozó **feladat(ok) első változatának** elkészítése.

2. Az egyes nyelvi feladatfejlesztők egymás között kicserélik a feladatokat, azokat megoldják, bírálják, javítják és módosítják csoportértekezletek keretében.
3. A véglegesnek szánt feladatokat az anyanyelvi lektor ellenőrzi.
4. A feladatfejlesztő bizottság team értekezlet során összeállítja a végleges feladatsort. A feladatsor véglegesítése magában foglalja a specifikációkkal történő összevetést, valamint a KER szerinti szintezést.
5. A csoportvezetők leadják a vizsgaközpont vezetőjének a bizottság által jóváhagyott végleges feladatsorokat.
6. A feladatok **pretesztelése** azokban az iskolákban, amelyekkel a vizsgaközpont együttműködési megállapodást kötött. Esetenként más helyszínen is lehetséges, előzetes egyeztetés után. (A preteszt folyamatát lásd 2.2. pontban)
7. A preteszt feladatainak standardizálása, javítása, az eredmények statisztikai elemzése, itemanalízis.
8. Az eredmények alapján a feladatfejlesztő csoport a **feladatokat módosítja**.
9. A statisztikai elemzést végző munkatárs a változtatások végrehajtását ellenőrzi.
10. A megváltoztatott feladat pretesztelése és javítása.
11. Újabb statisztikai elemzés.
12. A jól mérő feladatokból az éles vizsgára kerülő változat végleges elkészítése.
13. Nyelvi lektorálás és szerkesztés.
14. A feladatsorok végleges formáját a vizsgaközpont vezetője ellenőrzi.
15. A vizsgaközpont vezetője az általa jóváhagyott feladatsorokat átadja a központ munkatársának sokszorosításra. Az esetleges nyelvi, tipográfiai, központozási, helyesírási hibákat tartalmazó feladatsort visszaadja a szerkesztőnek javításra.
16. Az írásbeli feladatsorok sokszorosítása és postázása a vizsgaidőszak megkezdése előtti héten.
17. Az **éles vizsga** lefolytatása.
18. Az értékelés standardizációja.
19. A feladatok javítása, értékelése.
20. Az eredmények **statisztikai értékelése**, utólagos korrekció lehetősége.
21. Végeredmény-meghatározás a statisztikai adatok, a vizsgázói és vizsgáztatói megjegyzések elemzése után.
22. Döntéshozatal a feladat **feladatkészletbe helyezéséről**: módosítás, változatlan formában későbbi felhasználás, esetleg a későbbi felhasználás elvetése.

A Pannon Nyelvvizsga feladatsorait a szakcsoportvezető vezetésével, minimum 5 főből álló vizsgafejlesztő csoport dolgozza ki. A feladatvégzés egyes szakaszaiban a vizsgafejlesztők konzultálnak a felmerülő kérdésekről, és megvitatják az addig elvégzett munka minőségét, erről jegyzőkönyv készül. A kész feladatsorokat a szakcsoportvezetők, majd az idegen nyelvi lektorok is ellenőrzik, és az ellenőrzött anyagot továbbadják a Vizsgaközpont vezetőjének további felülvizsgálatra. Miután a lektorok és a vezető is jóváhagyta a feladatokat, a Vizsgaközpont preteszteli azokat. A nyelvek vizsgázói létszámának arányában történik a feladatsorok tesztelése. A megírt preteszt-dolgozatok eredményének statisztikájából jól megállapítható a feladatok megbízhatósága és a szintnek való megfelelése. Amennyiben a feladatsor módosítására, javítására van szükség, az éles vizsga előtt újból összeül a feladatfejlesztő csoport, és elvégzik a szükséges változtatásokat.

A vizsgafejlesztő csoport tagjai is – csakúgy, mint mindenki, aki érintett a feladatsorok elkészítésében – kötelesek aláírni a titoktartási nyilatkozatot, igazolva azt, hogy a csoportban elhangzott titkos információkról és a vizsgaanyagról nem adnak ki semmiféle információt.

## **2.2 A preteszt folyamatának leírása**

A pretesztelés folyamata az Akkreditációs Kézikönyvben meghatározott útmutató alapján, a folyamatszerű követelmények betartásával, a Pannon Nyelvvizsgaközpontban a következőkben leírt formában valósul meg.

1. Minden tanév elején a vizsgaközpont pretesztért felelős munkatársa felveszi a preteszt helyszínéül szolgáló általános- (B1 szint), középiskolákkal (B1, B2 és C1), valamint az egyetemi nyelvi tanszékekkel (C1) a kapcsolatot, bekéri a csoportlétszámokat és a csoportok megközelítő KER-szintjét, amelyet a szaktanár állapít meg.
2. A vizsgaközpont adatbázisban tárolja a csoportok adatait (osztály, szint, létszám, tanár, órarend szerinti óra ideje), a pretesztre való készülésben ez az adatbázis segít.
3. A fejlesztők által elfogadott egyes feladatokat a központ munkatársai elviszik a helyszínekre, és ott a szaktanárnak átadják az AK-ban előírt mennyiségben

(objektív feladatok B1 és C1 szinten 30 db., B2 szinten 50 db.; szubjektív feladatok B1, B2 és C1 szinten 10 db.).

4. Az iskolák a tanórákon íratják meg a feladatokat, amelyeket a szaktanárok az óra végén összeszednek, majd a preteszt időszak végén a vizsgaközpont munkatársa a helyszínekről begyűjti.
5. A vizsgaközpont ellenőrzi, hogy megvan-e a szükséges mennyiség, majd a javítóknak kiadja a dolgozatokat.
6. A javítók a csoportvezetővel az értékelési szempontokat szem előtt tartva standardizálják az értékelést. Feladatonként 9 dolgozatot kijavítanak közösen, megbeszélik a lehetséges és elfogadható válaszokat, megegyeznek a pontozásban.
7. A standardizáció után a javítók a dolgozatokat kijavítják, majd a dolgozatokat a vizsgaközpontban leadják.
8. A vizsgaközpont közli az eredményeket az adott iskolákkal.
9. Az eredményeket a vizsgaközpont munkatársai gépre viszik, majd megtörténik a statisztikai elemzés.
10. A kvantitatív és kvalitatív elemzés után a vizsgaközpont ezért felelős munkatársa megbeszéli az eredményeket a csoportvezetőkkel.
11. A rosszul mérő itemeket a csoportvezetők visszaküldik a feladatfejlesztőknek, akik azokat kicserélik.
12. A cserélt itemeket tartalmazó feladatokat újra preteszteljük.
13. Az újabb statisztikai elemzés után, amennyiben a feladat validnak minősül, az bekerül a vizsgaközpont által gondozott adatbankba, feladattípusonként, preteszt dátummal ellátva.
14. A feladatbankban szereplő, validnak minősített feladat bekerül az éles vizsga feladatai közé.
15. A feladatbankban tárolt feladat az éles vizsgán való felhasználás után 12 hónapnál későbbi időpontban bármikor újrahasználható.

A vizsgaközpont és a vizsgahelyek szervezhetnek próbavizsgát nem csak iskolákhoz kötötten, hanem hirdetések útján is. Amennyiben egy vizsgahelyen felmerül a próbavizsga igénye, a vizsgahely felveszi a vizsgaközponttal a kapcsolatot, és leadja a megrendelést. A vizsgaközpont a feladatokat a vizsgahelyre eljuttatja ugyanúgy, mint az éles vizsga esetén. A vizsgahely köteles helyszínről és teremfelügyelőről



gondoskodni, valamint arról, hogy a dolgozatok egytől egyig a próbavizsga után visszakerüljenek a vizsgaközpontba. A vizsgaközpont javítói javítják a más vizsgahelyeken megírt dolgozatokat is, és az eredményekről tájékoztatják a vizsgahelyeket, akik azokat továbbítják a próbavizsgát tevőknek.

## **2.3 A statisztikai elemzések leírása**

Az értékelők által adott pontszámokat SPSS programban elemezzük. A klasszikus tesztelméleten alapuló statisztikai elemzés kiterjed a kvalitatív szempontokra is, így vizsgáljuk a Cronbach-alpha megbízhatósági értéket, az átlag, módusz, medián értéket, a szórást, standard mérési hibát. ponteloszlási grafikont készítünk Részletes itemanalízist végzünk, nehézségi értéket és diszkriminációs indexet mérünk, majd az eredményeket elemezve jegyzőkönyvet készítünk a feladat megbízhatóságáról és átlagos hasznossági értékéről. Az itemanalízis során rosszul mérőnek bizonyuló itemeket cserére ítéljük, és módosítási javaslatainkat rögzítjük a jegyzőkönyvben. A statisztikai elemzést elvégző munkatárs továbbítja a jegyzőkönyvet a csoportvezetőknek, akik a feladatfejlesztőkkel kicserélik a rosszul mérő itemeket. A cserének mennyiségi korlátai vannak. Amennyiben egy feladatban 20%-nál nagyobb a cserélendő item aránya, az egész feladatot újra kell írni és pretesztelni.

- Az itemanalízis elvégzése után nincs lehetőség a Cloze-tesztben item cserére, mivel az autentikus szövegen nem változtathatunk. Ehhez a feladathoz csak akkor nyúlunk hozzá, ha az elemzés során 4-nél több item bizonyul túl könnyűnek vagy túl nehéznek. Ekkor azonban a teljes feladatot cseréljük.

## **2.4 Az értékelők közötti megbízhatósági mutatók kiszámításának folyamata**

### **2.4.1 Szóbeli értékelők**

A szóbeli értékelők közötti korreláció mértékét az adott vizsgaidőszak minden olyan vizsgáztatói párosának pontjainak összehasonlításával vizsgáljuk, akik legalább 10 főt vizsgáztatnak együtt egy vizsganapon. Nem különböztetünk meg szinteket (B1, B2, C1), hiszen az értékelőknek szintektől függetlenül valamilyen mértékben egymással korrelálniuk kell a pontozás során.

A részpontokat a szóbeli vizsga jegyzőkönyvei alapján a feladatok sorrendjében, a jegyzőkönyv értékelési szempontjai szerint visszük fel, majd a felvitt

értékeket a Spearman féle korrelációs teszten lefuttatjuk az SPSS programban. A páronkénti korrelációs együttható értékekét grafikonon ábrázoljuk, így látható, hogy milyen intervallumban mozognak a vizsgáztató párok korrelációs együtthatói. Amennyiben szignifikáns korrelációt találunk a két vizsgáztató pontszámai között, a korrelációs együttható értékét 0,7 és 0,8 között fogadjuk el. Ha ennél alacsonyabb a mutató, akkor a két vizsgáztató nagyon következtelenül értékel – ekkor tréninget kell tartani. Ha magasak a mutatók (0,9 és 1 között), akkor pedig a vizsgáztatók szinte teljesen egyformán értékelnek. Összeszokott vizsgáztatói párosoknál előfordulhat ez, valamint az is oka lehet az egymáshoz közeli értékeknek, hogy a vizsgáztatók használják és egyformán értelmezik az értékelési skálákat.

#### **2.4.2 Írásbeli javítók**

Az írásbeli javítók közötti korrelációt a vizsgadolgozatokban levő szubjektív feladatok értékelési szempontjainak részpontjai alapján számítjuk. A nagyon magas korrelációs együtthatók azzal magyarázhatók, hogy régi, gyakorlott vizsgáztatók együttműködéséről van szó, akik tapasztaltak a Pannon értékelési skáláiban, és azokat rendszeresen használják a javítás során, illetve mind a pretesztek, mind az éles vizsgák javítása előtt minden alkalommal együtt elvégzik a standardizációt.

A javítók 2012 szeptemberétől egy – a Pannon Nyelvvizsga honlapján – speciálisan erre a célra kifejlesztett online pontozórendszerben pontoznak. Az online pontozás még objektívebbé teszi az értékelést. A javítók nem látják egymás pontszámait, és teljes, kódolt dolgozatokat javítanak. A pontszámokat a program rögzíti, és azonnal jelzi az eltéréseket. 1 pont eltérésnél automatikusan a jobb pontot rögzítjük. 2 pont eltérésnél a két pont átlagát, és három vagy több pont különbségnél a vizsgaközpont munkatársa harmadik értékelőnek adja ki a dolgozatot. A programból jegyzőkönyveket lehet generálni.

A végleges adatbázis átkerül a statisztikai elemzést végző munkatárshoz, aki a vizsgafeladatsor statisztikai elemzésén kívül a vizsgáztatók közötti megbízhatósági mutatót is kiszámolja. Azoknak a vizsgáztatóknak, akiknél nagyobb eltérés mutatkozik (0,75 érték alatti korrelációs együttható), felhívjuk a figyelmét a KER, és az azon alapuló Pannon értékelő skáláinak újra tanulmányozására. Ha egy írásbeli értékelőnél két egymás utáni vizsgaidőszakban előfordul ez az eltérés, újra részt kell vennie a familiarizációs tréningen, ellenkező esetben nem dolgozhat tovább a Pannon nyelvvizsgarendszerben.

Minden statisztikai elemzés eredményét a Pannon Nyelvvizsgaközpont által évente 2 országos értekezleten a központvezető ismerteti, elemzi, és a tanulságokat levonja.

### **3 A vizsgáztatók alapképzése és éves továbbképzése**

A Vizsgaközpont egyik működési feltétele az évenként legalább egyszer megszervezett alap- és továbbképzés. Az időpontot – a szakcsoportvezetők állásfoglalását figyelembe véve – a vizsgaközpont vezetője határozza meg. A kitűzött időpontra a vizsgaközpont kihirdeti a már akkreditált vizsgáztató tanárai és vizsgahelyei körében az alap- és továbbképzést. A bejelentkezéseket emailben, telefonon és levélben is fogadjuk, illetve ezek alapján regisztráljuk a jelentkezőket. A képzések szakmai részét a szakcsoportvezetők készítik elő, szükség esetén külső szakember bevonásával.

A szervezéssel kapcsolatos egyéb feladatokat – kapcsolattartás a képzésre jelentkezőkkel, illetve a képzést tartó szakemberekkel, szakmai felelősökkel, a megfelelő terem/termek lefoglalása, előkészítése – az arra kijelölt ügyintéző látja el.

#### **3.1 Alapképzés**

Az alapképzés során új vizsgáztatókat képezünk ki. Vizsgáztató csak az lehet, akinek nyelvtanári diplomája és hároméves tanítási gyakorlata van, részt vesz a vizsgaközpont által szervezett képzésen, és minden szinten 2 vizsgán hospitál minimum két különböző bizottságban.

A szóbeli vizsgáztatók képzése szigorú szabályok, és az érvényben levő 137/2008 (V.16)-as kormányrendelet 10. §-ban meghatározottak alapján történik. Diplomamásolatot kérünk valamennyi jelentkezőtől képzésre jelentkezésekor, valamint kérjük a kitöltött személyi adatlapot. Évente egyszer szervezünk szóbeli vizsgáztatói képzést, tekintettel arra, hogy már elég nagy létszámú vizsgáztatói körrel rendelkezünk országos szinten. Az elméleti képzés Veszprémben folyik, a Pannon Egyetemen, amely során a vizsgáztatók megismerkednek a KER leírásaival, előírásaival. A képzés gyakorlati része egy éles vizsgaidőszakban teljesített vizsgahospitálás, amely során a vizsgáztató-jelölt 2-2 vizsgát figyelhet meg minden szinten. A jelölt is értékeli, és a látogatás végeztével megvitatják az értékelést az éles

vizsgán vizsgáztató tanárokkal. A hospitálásról jegyzőkönyv készül, amelyben a jelölt leírja, hogy mikor és mit látogatott, esetleges kérdéseit és észrevételeit a vizsgálóval kapcsolatban. Hospitálni csak a nyelvvizsgaközpont vezetőjének az írásos engedélyével lehet. Vizsgáztatói alapképzésen csupán a hároméves tanítási és vizsgáztatói gyakorlattal rendelkező tanárok vehetnek részt.

Az alapképzésen a familiarizációs szakaszban a leendő vizsgáztatók megismerkednek a KER szintjeivel és a kapcsolódó leírásokkal. Pannon, írásos és szóbeli teljesítménymintákat mutatunk be (videofelvételeken), és a résztvevőket arra kérjük, hogy az anyag megtekintését követően önállóan értékeljék a vizsgateljesítményt a KER-szinteknek megfelelően. Ezt követően az értékelésüket összevetjük a standardizált ítéletekkel, és a saját és standardizált értékeléseket közösen megbeszéljük. További gyakorlási lehetőség a KER-Online.

A vizsgáztatói akkreditációt követően az első vizsgaalkalmakkal az új vizsgáztató csak gyakorlott, megbízható vizsgáztató párral vizsgáztathat. A vizsgáztatók munkáját folyamatosan ellenőrizzük, értékeléseikről statisztikai elemzéseket készítünk a megbízhatóság érdekében (lásd 2.4.1. pont).

### **3.2 Továbbképzés**

A továbbképzés célja, hogy a vizsgáztatók értesüljenek az éppen aktuális jogszabályokról, vizsgaszabályzatról, illetve egyéb utasításokról, és felfrissítsék a vizsgáztatással kapcsolatos tudásukat, ismereteiket.

A képzés során az eddigi gyakorlatot folytatva a Pannon nyelvvizsga illetve a KER releváns szintjeinek ismertetését követően videóra rögzített vizsgateljesítmények megtekintése történik. A továbbképzések három szakaszból állnak:

- Illusztráció:
  - A csoportvezetők standardizált szóbeli teljesítmény-mintát mutatnak be a szintek illusztrálása céljából.
  - A bemutatott vizsgaminta után a csoportvezető felkéri a résztvevőket, hogy vitassák meg csoportosan a látott teljesítményeket, a KER skálák alapján.
  - Ezt követően a csoportvezetővel együtt vitatják meg, értékelik a látottakat.
- Gyakorlás:

- A bemutatott felvételek alapján a KER skálák segítségével értékelnek, ezt a folyamatot a csoportvezetők koordinálják, folyamatosan megvitatják az értékeléseket.
- Egyéni értékelés:
  - A résztvevők egyénileg értékelnek vizsgamintákat, benyújtják értékelőlapjaikat, és megvitatják az értékeléseket.

A képzés akkor ér véget, amikor a csoport megegyezett a mindenki által elfogadott értékelési normákban (konszenzusos pontszámok).

## **4 A Pannon Nyelvvizsgaközpont tájékoztató felületei**

A Pannon Nyelvvizsga honlapja a [www.pannon-nyelvvizsga.hu](http://www.pannon-nyelvvizsga.hu), amely nem a Pannon Egyetem szerveréről, hanem egy külső szerverről működik. A honlap szerkesztői felületéhez a megbízott informatikus munkatárs és az ezzel megbízott ügyintéző férnek hozzá. Az informatikus folyamatosan fejleszti a honlap felületét, és a vizsgaközpont egyik munkatársa folyamatosan frissíti az aktuális információt. A Pannon nyelvvizsga Facebook-oldalakkal (<http://www.facebook.com/pages/Pannon-Nyelvvizsga/224819540893263>, <http://www.facebook.com/pages/Pannon-Nyelvvizsgak%C3%B6zpont-Veszpr%C3%A9m/134258163321010>) is rendelkezik.

A vizsgaközpont hirdetőtáblával is rendelkezik. Ez a felület a vizsgaközpont közvetlen bejáratánál található, így az érdeklődők innen is tájékozódhatnak a vizsgával kapcsolatban. Mindezekon kívül egyedi szórólapok, plakátok és a Pannon Nyelvvizsga tájékoztató füzet segít az érdeklődőknek az információszerzésben.

A vizsgahelyek saját lehetőségeikhez mérten hirdetnek. Mindegyik vizsgahelynél megoldott valamilyen formában a honlapon történő tájékoztatás. (Felsőoktatási intézmény esetében általában az intézmény honlapján található az a link, amelyen a vizsgahely tájékoztató felülete található.)

## 5 A Pannon Nyelvvizsgaközpont általános vizsgarendje

A Pannon Nyelvvizsgaközpont minden év októberében elkészíti a következő naptári évre szóló vizsganaptárt. Mindkét nyelvből, B2 és C1 szinten évi öt, B1 szinten évi két vizsgaidőszakot ír ki a vizsgaközpont.

### 5.1 A Pannon nyelvvizsgára jelentkezés rendje

Nyelvvizsgára minden, a jelentkezés naptári évében 14. életévét betöltött személy jelentkezhet (182/2009. (IX.10) Kormányrendelet 3§ 1. bekezdés alapján). A vizsgázó az előre megadott vizsgaidőpontokra tud bejelentkezni az előre meghatározott jelentkezési határidőn belül. A Vizsgaközpont öt napot határozott meg a pótjelentkezésre, amennyiben valamilyen oknál fogva a vizsgázó túllépi a jelentkezési határidőt. A pótjelentkezés plusz költséget (lsd.1. melléklet) jelent a vizsgázónak.

Jelentkezni lehet:

- online a Vizsgaközpont honlapján ([www.pannon-nyelvvizsga.hu](http://www.pannon-nyelvvizsga.hu)),
- jelentkezési lapon, mely beszerezhető (a befizetésre szolgáló sárga csekkszelvénnel együtt):
  - az egyes vizsgahelyeken,
  - letölthető Word dokumentum formátumban a Pannon Nyelvvizsgaközpont ([www.pannon-nyelvvizsga.hu](http://www.pannon-nyelvvizsga.hu)) honlapjáról.

Az online-rendszer segítségével mindig csak a soron következő vizsgaidőszakra lehet jelentkezni. Online jelentkezés esetén a vizsgadíjat átutalással lehet kiegyenlíteni, és a megjegyzés rovatban a regisztráció során kapott kódot fel kell tüntetni. Erről a jelentkező email értesítést kap.

- Amennyiben a vizsgázónak igazolással bizonyítható **hivatalos** elfoglaltsága van a szóbeli vizsgaidőszak bármely napján, azt jeleznie kell a vizsgahelyen a vizsgaidőszak megkezdése előtti 15. napig. A 15 napon belüli értesítés esetén a szóbeli vizsga időpontját már nem lehet módosítani.

A vizsgadíj befizetéséről a vizsgára jelentkező kérhet számlát. Erre vonatkozó igényét a jelentkezési lap hátoldalán a megfelelő helyen jelezheti. Számlát utólag nem áll módunkban kiállítani.

A jelentkezés során fel kell tüntetni a személyes adatokat, illetve a nyelvet, szintet, vizsgatípust, a vizsgaidőszak időpontját. A jelentkezési lapra rá kell ragasztani a befizetést igazoló sárga csekkszelvényt vagy a banki átutalást igazoló bizonylatot.

A vizsgázó a jelentkezéskor a jelentkezési lap aláírásával tudomásul veszi a Vizsgaszabályzatban foglaltakat. Online jelentkezés esetén a vizsgaszabályzat elfogadása nélkül érvénytelen a jelentkezése. Hozzájárul ahhoz, hogy szóbeli vizsgájáról hangfelvétel készül.

- A hiányosan vagy rosszul kitöltött, illetve a vizsgadíj befizetésének igazolása nélkül beküldött jelentkezési lapok esetén a vizsgahely – külön eljárási díj ellenében – egy ízben, határidő megadásával hiánypótlásra hívja fel a jelentkezőt. A határidő elmulasztása esetén jogorvoslatra lehetőség nincs.
- Az ismételten hiányosan kitöltött, illetve a vizsgadíj befizetésének igazolása nélkül beküldött jelentkezési lap alapján a jelentkező vizsgára nem osztható be, illetve a részére a vizsgadíj nem téríthető vissza.

A kitöltött jelentkezési lapot azon a vizsgahelyen kell leadni a jelentkezőnek, ahol vizsgázni kíván, vagy a jelölt postai úton is eljuttathatja az adott helyre.

Az egyes vizsgahelyek feladata, hogy a saját vizsgázóinak adatait feldolgozza az erre a célra kifejlesztett számítógépes programban. Ezzel az ún. Pannon programmal minden vizsgahelyünk rendelkezik. A program alkalmas a vizsgázók beosztására, illetve az értesítők elkészítésére is. A vizsgahely, miután elkészült a vizsgajelentkezések rögzítésével az adatbázisban illetve a vizsgabeosztással, elküldi a kötegelte fájlt a Pannon Nyelvizsgaközpont email címére (nyelvizsgairoda@uni-pannon.hu). A vizsgaközpont jól átlátható központi adatbázissal rendelkezik, mivel egy belső központi programba tölti fel a különböző vizsgahelyekről beérkezett adatbázisokat. Az ún. Pannon számítógép nincs hálózatba kötve, ezzel biztosított az adatvédelem.

A vizsgázó a vizsga előtt két héttel megkapja az értesítőt a vizsgaidőpont(ok)ról, illetve helyszín(ek)ről. Az értesítőben szerepel a vizsgázó személyes vizsgakódja is.

## 5.2 Vizsgahalasztási lehetőség

Ha a vizsgázó a kijelölt időpontban (méltyánylást érdemlő ok miatt) nem tud a vizsgán megjelenni, a vizsga előtt legalább 3 munkanapon belül kérheti a vizsga halasztását. Halasztás egy alkalommal kérhető a formanyomtatványon (a formanyomtatvány letölthető a [www.pannon-nyelvvizsga.hu](http://www.pannon-nyelvvizsga.hu) internet címről, lsd. 3. melléklet). A vizsgahalasztás külön eljárási díj ellenében történik. A vizsgahalasztási kérelmet minden esetben a vizsgaközpontba kell küldeni. Méltyánylást érdemlő oknak számít orvosilag igazolt betegség, előre nem látott hivatali elfoglaltság. Hivatalos (pecséttel és aláírással ellátott) igazolás ellenében a vizsgát követő 3 munkanapon belül is elfogadja a Vizsgaközpont a halasztási kérelmet.

## 5.3 Értesítő a nyelvvizsgáról

A nyelvvizsgaidőszak első napját megelőző két hétben a vizsgázó **elektronikus úton** kézhez kapja az értesítőt, amely tartalmazza a vizsgázói kódot, a nyelvvizsga pontos időpontját és helyszínét. A vizsgázó köteles az értesítőben szereplő személyes adatait ellenőrizni. **Elírás esetén a hibát jelezni kell a vizsgahelynek!**

Amennyiben a nyelvvizsgaidőszak első napját megelőző héten a vizsgázó nem kapja meg a **megadott email címre** elküldött értesítőt, a vizsgázónak emailben vagy telefonon érdeklődni kell azon a vizsgahelyen, amelyet a jelentkezés alkalmával megjelölt. Amennyiben ez elmarad, és a vizsgaközpont nem értesül a hibáról, a vizsgázót nem lehet más időpontra beosztani.

## 5.4 Vizsgadíj visszatérítéssel kapcsolatos tudnivalók

A befizetett vizsgadíj 50%-a csak a jelentkezés óta letett sikeres vizsga illetve betegség (orvosi igazolás ellenében) indokával igényelhető vissza a megfelelő formanyomtatványon (Vizsgadíj visszafizetési kérelem, lsd. 2. melléklet).

Amennyiben a nyelvvizsgaidőszak első napját megelőző héten a vizsgázó nem kapja meg a postai címre kiküldött értesítőt, és nem érdeklődik emailben vagy telefonon azon a vizsgahelyen, amelyet a jelentkezés alkalmával megjelölt, és így a vizsgaközpont nem értesül a hibáról, vizsgadíj visszatérítést sem igényelhet a jelentkező.

Halasztott vizsga esetén nem térítünk vissza vizsgadíjat.



## **6 A fogyatékkal élő személyek számára biztosított megfelelő körülmények**

Fogyatékkal élő személy – a törvényi megfogalmazás szerint<sup>1</sup> – az, aki érzékszervi (látás-, hallásszervi, mozgásszervi) értelmi képességeit jelentős mértékben vagy egyáltalán nem birtokolja, illetőleg a kommunikációjában számottevően korlátozott, és ez számára tartós hátrányt jelent a társadalmi életben való aktív részvétel során.<sup>2</sup>

Bármilyen fogyatékkal élő vizsgázó számára biztosítjuk a megfelelő körülményeket, hogy egyenlő esélyekkel vehessenek részt a nyelvvizsgán (figyelembe véve az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvényt). Ehhez szükséges, hogy a vizsgára jelentkezéskor a fogyatékkal élő személy vagy annak gondviselője jelezze a vizsgahelyen és a vizsgaközpontban az adott betegséget. Kérelmet kell benyújtani, amelyben a vizsgázó/gondviselő megnevezi, milyen képességekre hat ki a fogyatékosága, s a vizsgán milyen könnyítést kér. A kérelemhez egy orvosi vagy pedagógiai szakvéleményt is csatolni kell, amely nem lehet régebbi hat hónapnál. A kettőt összevetve a vizsgaközpont vezetője dönti el, hogy mely könnyítést engedélyezi a vizsgázó számára. Az elbírálásnál a Vizsgaközpont vezetője a következő szabálynak megfelelően dönt: A fogyatékosággal élő vizsgázók részére biztosítani kell a fogyatékosághoz igazodó vizsgáztatást, továbbá segítséget kell nyújtani részére ahhoz, hogy problémamentesen tudja jelentkezéséhez szükséges kötelezettségeit teljesíteni.

A vizsgaközpont következő feltételeket biztosítja az egyes fogyatékkal élő vizsgázók számára:

- **Látássérült (vak, gyengénlátó) vizsgázó esetében:**

- A vizsgafeladatok nagyításban történő hozzáférhetőségét, illetve szükség esetén a nem fogyatékosággal élő vizsgázókra vonatkozóan megállapított időnél 30%-kal hosszabb időt biztosítja a vizsgán.

---

<sup>1</sup> Az 1998. évi XXVI. törvény A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról

<sup>2</sup> 141/2000. (VIII. 9.) Korm. rendelet a súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól.

- Amennyiben a vizsgázó igényli, részére az írásbeli vizsgán számítógép használatát tesszük lehetővé. A vizsgaközpontnak/vizsgahelynek erre megfelelően ellenőrzött körülményeket kell biztosítania.
- **Hallássérült vizsgázó esetében:**
- Szükség esetén az auditív szövegeket szaktanár olvassa fel, vagy a teremfelügyelő a fogyatékkal élő vizsgázó részére újból lejátssza az auditív szöveget. Mindkét esetben szigorúan ellenőrzött körülményeket kell a vizsgaközpontnak/vizsgahelynek biztosítania.
  - Szükség esetén a nem fogyatékossgal élő vizsgázókra vonatkozóan megállapított időnél 30%-kal hosszabb időt kell biztosítani a vizsgán.
- **Beszédhibás vizsgázó esetében:**
- A szóbeli vizsgán a nem fogyatékossgal élő vizsgázók esetében megállapított vizsgaidőnél 30%-kal hosszabb vizsgaidőt lehet biztosítani.
- **Diszlexiás, diszgráfiás vizsgázó esetén:**
- A vizsgázónak az írásbeli vizsgán a nem fogyatékossgal élő vizsgázók esetében megállapított felkészülési időnél 30%-kal hosszabb felkészülési időt kell biztosítani.
  - Szükség esetén a vizsgázó részére az írásbeli vizsgán a számítógép használata engedélyezett.
  - Indokolt esetben a helyesírás értékelése alól felmentés kaphat a vizsgázó.
- **Mozgáskorlátozott vizsgázó esetében:**
- A vizsgázót olyan terembe osztjuk be, ami kerekesszékekkel is jól megközelíthető. A vizsgaközpont minden vizsgahelyén megoldott a mozgássérültek számára az akadálymentesítés, így a vizsgázót ezekre a helyekre irányítjuk.
  - Lehetővé kell tenni az írásbeli feladatok megoldásához szükséges speciális eszközök (pl. számítógép) használatát.
  - Szükség esetén a nem fogyatékossgal élő vizsgázókra vonatkozóan megállapított időnél 30%-kal hosszabb időt lehet biztosítani a vizsgán.

Amennyiben a vizsgázó olyan súlyos fogyatékkal él együtt, ami miatt ágyhoz kötött, a vizsgaközpont nem zárkózik el attól sem, hogy a vizsgázóhoz irányítsa a

vizsgabizottságot, illetve igyekszik megtalálni a legmegfelelőbb megoldást, hogy biztosítsa az esélyegyenlőséget az érintett személy számára.

Ezeket az engedményeket leszámítva a fogyatékkal rendelkező vizsgázókra is ugyanazok a szabályok vonatkoznak, mint a többi vizsgázóra.

A vizsgaközpont igyekszik – a lehetőségeihez mérten – a lehető legjobb körülményeket biztosítani minden egyes vizsgázónak. Speciális esetekben a Nyelvvizsgáztatási Akkreditációs Központ véleményét kéri ki a vizsgaközpont.

## **7 Az írásbeli vizsgák szervezése**

### **7.1 A vizsgaanyagok összeállítása**

A vizsgaközpont külön dokumentumban rögzítette a feladatfejlesztés menetét, melyet a Vizgaspecifikáció is tartalmaz. Ez útmutató a vizsgafejlesztőknek.

A vizsgaközpont csoportvezetői irányítják és ellenőrzik a feladatok, feladatsorok előállításának és értékelésének folyamatát, valamint ők maguk is feladatkészítők. A feladatokat az arra felkért gyakorló vizsgáztató tanárokból álló ötfős bizottság állítja össze a Pannon Nyelvvizsgaközpont útmutatója alapján (lsd. 4. melléklet).

Minden vizsgaidőszakban új írásbeli, és labor feladatsorokat állítanak elő, így kizárják annak lehetőségét, hogy egy éven belül megismétlődjön ugyanaz a feladat változatlan formában. Ha korábbi vizsgaanyagokból dolgoznak, nagy figyelmet fordítanak arra, hogy az a feladatsor mindenképp legalább egy évnél régebbi legyen. Ezt a vizsgaközpont a 137/2008. (V. 16.) Kormányrendelet (továbbiakban: Rendelet) 8. § (2) bekezdés b) pontjának megfelelően feladatbankkal biztosítja. A feladatbank az a feladatkészlet, amelyet a vizsgaközpont valós vizsgakörülmények között már kipróbált, valamint amelyben az egyes feladatok működéséről nyert adatok rendelkezésre állnak. A nyert adatok további vizsgák során felhasználhatók a vizsga szintjének meghatározására és a minőség biztosítására. A feladatkészlet feladatait szigorúan, naprakészen vezetett nyilvántartás alapján minimum 12 hónap (365 nap) eltelte után használjuk fel újra, és az újrafelhasználást minden vizsgaalkalommal dokumentáljuk. A dokumentáció tartalmazza a feladattípus megnevezését, hogy a

folyamatszerű követelmények mely készültségi fokozatában van, valamint a felhasználás időpontját.

A feladatsorokat a vizsgaközpont a vizsga előtt a megfelelő célcsoport(ok)ban preteszteli – a város általános- és középiskoláival kötött szoros együttműködési megállapodás alapján, valamint próbanyelvvizsgák szervezésével, az Akkreditációs Kézikönyvben (továbbiakban AK) előírtaknak megfelelően –, s arra minden esetben odafigyel, hogy az adott csoport(ok) tagjai nem vizsgázhatnak az adott vizsgaidőszakban.

Az elkészült feladatsorokat pánccs szekrényben tárolja a Nyelvvizsgaközpont, melyekhez csak az arra jogosult munkatársak férnek hozzá a sokszorosítás folyamán, s a vizsgát követően is itt őrzik azokat.

## 7.2 A vizsgaanyagok szállítása, kezelése

A Vizsgaközpont helyben a Pannon Egyetemen és a Központon kívül a vizsgahelyeken is szervez írásbeli és szóbeli nyelvvizsgát. A vizsgahelyek feladata az írásbeli vizsga során a dolgozatok megíratásának lebonyolítása, az írásbeli és szóbeli vizsgaanyagok megfelelő tárolásának biztosítása, valamint a vizsga után megfelelő módon szállításra történő csomagolása, esetenként postázása.

2010 márciusától az egyes vizsgahelyek csak nyelvenként minimum 10 jelentkező esetén szerveznek szóbeli és/vagy írásbeli vizsgát.

- **Írásbeli vizsga:** 10 főnél kevesebb jelentkező esetén írásbeli vizsgát csak akkor tarthat a vizsgahely, ha átvállalja a postaköltségeket. Ebben az esetben a vizsgahelynek nyilatkoznia kell, hogy megtartja-e a vizsgát.
- **Szóbeli vizsga:** 10 főnél kevesebb jelentkező esetén szóbeli vizsgát csak akkor szervezhet a vizsgahely, ha van kellő mennyiségű saját, kiképzett vizsgáztatója. Ellenkező esetben a vizsgára jelentkezőket át kell irányítani egy másik vizsgahelyre, és a vizsgaközpontnak ezt jelenteni. Átirányítás esetén a vizsgahelynek az átirányítás tényéről a vizsgázót is tájékoztatnia kell.

Az írásbeli vizsgaanyagokat a vizsgaközpont a Magyar Posta szolgáltatásait igénybe véve a vizsganapján juttatja el a vizsgahelyre, az alábbiak szerint.

A vizsgaanyagokat postán maradó csomagként küldjük, melyet a vizsga napján reggel kell a vizsgahely megbízottjának a postán átvenni, és a vizsga helyszínére szállítani.

A csomagkezelés folyamata a vizsga helyszínén:

- a postai csomagot a vizsgahely vezetője vagy megbízott munkatársa kibontja,
- ellenőrzi, hogy a küldemény minden vizsgacsomagot (írásbeli és labor dolgozatok, szintenként, termenként) tartalmazza,
- a vizsgacsomagokat a megbízott teremfelügyelőknek átadja,
- vizsgák megkezdése előtt a vizsgateremben a vizsgázókkal ellenőriztetni kell a csomag állapotát, melyről jegyzőkönyvet kell készíteni („Ez bontandó először”), amelyben rögzíteni kell
  - a felbontás helyét, időpontját,
  - a csomag sértetlen, vagy sérült, felbontott állapotát.

A vizsgateremben a teremlista első és utolsó vizsgázójával (ha nem jelent meg, akkor értelemszerűen a következő vizsgázót kérjük fel) kell aláíratni az „Ez bontandó először” borítékban lévő jegyzőkönyvet! (12. melléklet)

Ezt követően kerülhet sor a csomag kibontására.

A vizsgaközponthoz közelebb eső vizsgahelyekre a vizsgaanyag szállítását a vizsgaközpont erre a célra megbízott munkatársai végzik személygépkocsival a vizsga napján. A szállítók átvételi elismervény aláírása ellenében adják át a vizsgahelynek járó csomagot. Az átadás-átvétel után már a vizsgahely vezetője, illetve az ottani vizsgaszervező felel a vizsgaanyagokért, amelyeket csak a vizsgán, a vizsgázók előtt lehet a fentebb leírt szabályok mellett felbontani.

A szóbeli battériákat a vizsgaidőszak előtt tértivevényes postai csomagban juttatjuk el a vizsgahelyekre, Ettől csak indokolt esetben lehet eltérni, pl. a vizsgát közvetlenül megelőző ünnep- vagy munkaszüneti napok előtti időszakban, amikor a posta esetleges túlterheltsége veszélyeztethetné a vizsgaanyagok biztonságos, időbeni vizsgahelyre juttatását. A vizsgahely felelőssége, hogy a vizsgaanyagokat az aktuális vizsga megkezdéséig páncélszekrényben, sértetlenül őrizze.

A beszédértés vizsgaanyagát (hanganyag) a vizsgahelyek a vizsga napján tölthetik le a Pannon Nyelvvizsga weboldaláról a saját belépési azonosítójukkal. A letöltésre a vizsga napján van lehetőség. A hanganyag letölthető 7:30-10:00 óra között. A hanganyagot a vizsgát megelőzően a vizsgahely munkatársai meghallgatják, és meggyőződnek annak épségéről. Amennyiben bármi problémát észlelnek, azonnal jeleznek a vizsgaközpontnak, a még időbeni korrekció érdekében. A vizsga után a hanganyagot a vizsgahelyek kötelesek megsemmisíteni.

A vizsgaközpont minden vizsgahely részére küld egy tartalék hanganyagot CD-n a hozzátartozó feladatlapokkal, amelyeket a vizsgahely köteles páncélszekrényben őrizni, és csak vis major esetén, a vizsgaközpontnak jelezve bonthatja fel, és sokszorosíthatja. Amennyiben egy vizsgahelyen felbontásra kerül a tartalék hanganyag, a vizsgaközpont gondoskodik új tartalék hanganyag biztosításáról. A szóbeli battériákat az írásbeli vizsgaanyaggal együtt kapják meg a vizsgahelyek. A battériákat a szóbeli vizsga megkezdése előtt a vizsgabizottság tagjai vehetik át a vizsgahely vezetőjétől vagy megbízottjától, és a vizsga végén neki kell visszajuttatni azokat a szóbeli jegyzőkönyvekkel együtt.

Az írásbeli és beszédértés vizsgarészek megkezdése előtt az összes vizsgahelyszínen minden vizsgatermében alá kell íratni két vizsgázóval egy formanyomtatványt („Ez bontandó először”), amelyben igazolják, hogy az írásbeli és hallás utáni értés vizsgaanyag csomagját sértetlennek találták, és azt a vizsga megkezdése előtt a teremfelügyelővel együtt bontották fel.

A megírt dolgozatokat a vizsgahelyeken az arra a célra küldött eszközökkel csomagolják be, s az odaszállítás módjának megfelelően (postán, vagy a megbízott munkatársakkal) küldik vissza. A munkatársak személygépkocsival még az írásbeli vizsga napján, a vizsgát követően elszállítják a dolgozatokat. A postai csomagok pedig a vizsgát követő első munkanapon, a Magyar Posta EMS Gyorsposta szolgáltatás igénybevételével jutnak vissza a központba, így azt a vizsgaközpont a vizsgát követő második munkanapon megkapja. A szóbeli vizsgák lebonyolítása után a battériákat a vizsgahely a jegyzőkönyvekkel együtt – biztonságos csomagolás után – postai úton juttatja vissza a központba.

A vizsgaközpont nagy hangsúlyt fektet a vizsgahelyszínek ellenőrzésére, különös tekintettel az írásbeli vizsgákra. A központ kollégái és megbízottjai a vizsgahelyen tett látogatásuk során szigorúan ellenőrzik, hogy a vizsgacsomagok a vizsgaközpont által kiadott formában kerülnek-e a vizsgázók elé. Emellett ellenőrzik az írásbeli vizsga lebonyolítását is, hogy minden a vizsgaszabályzat határozatai szerint történjen.

### **7.3 Az írásbeli vizsga menete**

Az írásbeli vizsgát minden helyszínen a vizsgaközpont által megadott időpontban kezdik, ettől, indokolt esetben, plusz-mínusz fél óra eltérésre van lehetősége a vizsgahelynek. Egy teremben minden vizsga alkalmával legalább két teremfelügyelő tartózkodik. Amennyiben nem éri el a 10 főt az írásbeli vizsgázók száma, a teremben 1 felügyelő elég, de lennie kell egy folyosóügyeletesnek is.

A teremfelügyelők létszámára vonatkozó szabályok:

<b>Vizsgázók száma</b>	<b>Teremfelügyelők száma</b>
1-10 fő	1 fő + folyosóügyeletes
11-80 fő	2 fő
81-120 fő	3 fő
121 fő felett	4 fő

A teremfelügyelők a vizsgahely megbízottjai, akik a vizsgaközpont által előzetesen szervezett képzésen részt vettek, ahol a vizsga menetével és a szabályokkal megismerkedtek. A vizsgával kapcsolatban titoktartásra kötelezettek. Vizsgahelyvezető valamint szakos tanár nem láthat el teremfelügyelői feladatokat. Az írásbeli vizsgán a teremfelügyelők a felelősek a szabályok betartásáért. Feladatuk:

- a vizsgázók személyazonosságának (személyi igazolvány, útlevel, vezetői engedély) ellenőrzése (ennek hiányában nem kezdheti meg a vizsgázó a vizsgát).
  - Amennyiben a teremfelügyelő nem tudja a bemutatott igazolvány alapján egyértelműen megállapítani a vizsgázó személyazonosságát, másik igazolvány bemutatását kérheti;
- a vizsgaszabályzatnak megfelelő ültetési rend kialakítása (3 m<sup>2</sup>/fő);
- a vizsgázók megfelelő tájékoztatása a vizsga menetéről a Nyitószóveg, ill. Teremfelügyelőknek szóló utasítások alapján (8. melléklet);
- szükség esetén segítségnyújtás az azonosító lapok kitöltésében;
- a dolgozatok számának és hibátlanságának ellenőrzése;
- a vizsga kezdési és befejezési időpontjának táblára rögzítése;
- meg nem engedett eszközök használatának megakadályozása;
- az írásbeli vizsga hosszának betartása;
- a megírt dolgozatok átszámolása (megegyezik-e a létszámmal);
- a vizsgázók csak ez után hagyhatják el a termet;

- a vizsgahelyeknek az üres dolgozatokkal is el kell számolni;
- jegyzőkönyvek kitöltése (teremlista, írásbeli, labor törzslap, teremelhagyási jegyzőkönyv – 9., 10., 11. melléklet).

A teremfelügyelők semmiféle szakmai felvilágosítással nem szolgálhatnak a vizsgázóknak, és mindenféle szabálytalanság észlelésekor kötelesek a vizsgázót a vizsga alól felfüggeszteni. Minderről jegyzőkönyvet vesznek fel, és azt a vizsgaközpontba eljuttatják.

A vizsgázók személyi adataikat egy a dolgozattal együtt kapott űrlapra írják, amelyet a dolgozathoz mellékeltek kisborítékba helyeznek s lezárnak. Ez a kisboríték a dolgozat mellé kerül, a vizsgaközpontban a kódoláskor ugyanazt a kódszámot kapja, mint a dolgozat többi része. Így a javítási folyamat során a vizsgázó személyazonossága titokban marad, csak a pontszámok rögzítésénél lehet a kisborítékokat kinyitni.

## **7.4 Az írásbeli vizsga rendje**

### **7.4.1 Megjelenés a vizsgán**

A vizsgázónak az írásbeli nyelvvizsga megkezdése előtt fél órával meg kell jelennie. A nyelvvizsgázónak gondoskodnia kell kék tollról, mert csak tintával írt dolgozat fogadható el. Ha a vizsgázó nem neki felróható ok miatt késik, azonnal köteles jelentkezni a vizsgahely vizsgaszervezőjénél. (Nem neki felróható ok pl. tömegközlekedésben járatkimaradás, késés, amit természetesen a vizsgázó hivatalosan igazol. Saját felelősségre legfeljebb 20 perces későbbi kezdés engedélyezhető, de a vizsgaeredmény megállapítását ez nem befolyásolja.)

### **7.4.2 Személyazonosság megállapítása**

A vizsgát csak a személyazonosság megállapítása után kezdheti meg a vizsgázó. A vizsgázó személyazonosságának megállapítására minden olyan fényképes személyazonosító okmány alkalmas (személyi igazolvány, útlevel, vezetői engedély), amely hivatalosan igazolja az illető személyét. Ilyen okmány hiányában a jelentkező nem kezdheti meg a vizsgát. Amennyiben a vizsgáztató nem tudja a bemutatott igazolvány alapján egyértelműen megállapítani a vizsgázó személyazonosságát, másik igazolvány bemutatását kérheti.



### 7.4.3 Segédeszközök használata

Az írásbeli vizsga közvetítés- és írásfeladatainak megoldásához minden, könyvkiadó által kiadott egynyelvű és kétnyelvű szótár – minden típusból 1-1 példány (1 db egynyelvű és 1-1 db idegen nyelv - magyar ill. magyar - idegen nyelv) – nyújthat segítséget. Kizárólag nyomtatott szótár használható, amelyről a vizsgázó gondoskodik. A teremfelügyelők a vizsga megkezdése előtt felkérlik a vizsgázókat, hogy ellenőrizzék a szótáraikat. A felügyelők a vizsga során a szótárakat is ellenőrzik. Amennyiben azokban papírt, feljegyzéseket találnak, a vizsgázó számára a vizsgát felfüggesztik. Bármilyen digitális eszköz (elektronikus szótár, személyhívó, mobiltelefon stb.) használata tilos, ezek használata (vagy arra tett kísérlet) a vizsgából való azonnali kizárást vonja maga után. A teremfelügyelő a szabálytalanságokról jegyzőkönyvet készít, és azt a vizsgaközpontnak eljuttatja.

A szóbeli vizsgán és az írásbeli vizsga szövegértés (első három feladat) vizsgarészéhez nem használható szótár, a szótárakat addig a táskákban kell tartani. B1 és B2 szinten 50 perc, C1 szinten 60 perc elteltével, a feladatlapok beszedése után, a felügyelő felszólítására lehet a szótárt elővenni. A vizsgázó a hátralévő feladatok megoldásakor az idejét saját belátása szerint osztja be.

Az írásbeli dolgozatot a vizsgázók kék tollal írhatják meg, a javítás során a ceruzás megoldásokat a javítók nem veszik figyelembe. Továbbá nem veszik figyelembe a borítólapra vagy a szövegértésnél a feladatlapra beírt megoldásokat. Hibajavító használata tilos, a hibás megoldásokat át kell húzni.

### 7.4.4 Vizsgaidőtartam: szintek szerint

Kétnyelvű vizsga:

- B1 szint: 150 perc
- B2 szint: 180 perc
- C1 szint: 210 perc

Egynyelvű vizsga:

- B1 szint: 100 perc
- B2 szint: 115 perc
- C1 szint: 130 perc

#### **7.4.5 Terem elhagyása**

Az írásbeli nyelvvizsga folyamán a termet csak kivételes esetben, rövid időre lehet engedéllyel elhagyni. A vizsgázó a dolgozatát és a személyi igazolványát leadja a teremfelügyelőnek, aki a terem elhagyásának és a vizsgázó visszaérkezésének idejét rögzíti. A vizsgaközpont a vizsgadolgozatok leadása után összegzi a jegyzőkönyveket, hogy kik és mennyi időre hagyták el a termeket. Az utolsó 20 percben a termet senki sem hagyhatja el, semmiféle a vizsgával kapcsolatos dokumentumot nem vihet el.

#### **7.4.6 Rendkívüli esemény**

Ha a vizsga folyamán a vizsgázó bármilyen rendkívüli eseményt észlel, kézfeltartással jelez a teremfelügyelőnek. A teremfelügyelő köteles megvizsgálni az esetet és érdemben dönteni. Amennyiben szükséges, jegyzőkönyvbe kell vennie a történeteket.

### **8 Az írásbeli dolgozatok kódolása**

Az írásbeli vizsga napján a nyelvvizsgaközpont munkatársai kódszámmal látják el a megírt vizsgadolgozatokat, így biztosítjuk az anonimitást. A bekódolt dolgozatokból szintenként 9 darabot sokszorosítanak annyi példányban, ahány javító van, és azokat a javítók rendelkezésére bocsátják.

### **9 A vizsgák értékelése**

Egy titkosított dolgozat javítását két, a vizsgaközpont által megbízott, gyakorlott javító tanár végzi, egymástól függetlenül.

Az egységes szempontok szerinti javítás érdekében a javítótanárok elvégzik a standardizálási folyamatot, és ez alapján állapotnak meg az adott vizsgára vonatkozó javítási irányelvekben, és megegyeznek az esetleges megoldások szubjektív értékelésének határaiban (mi az, ami még elfogadható, és mi, ami már nem fogadható el). A javítási jeleket közös megegyezés alapján, egységesen használják.

#### **9.1 Objektív és szemi-objektív feladatok javítása**

1. A javítás bevezető szakaszában az adott feladatot javító összes értékelő standardizáción vesz részt, ahol az objektív és szemi-objektív értékelésű feladatok esetében néhány dolgozat kijavítása után közösen meghatározzák a

megoldókulcsban nem szereplő, de elfogadható válaszok körét. A standardizáció folyamatait jegyzőkönyvben rögzítik.

2. A javítás során folyamatos a konzultáció annak érdekében, hogy a vizsgázók teljesítményét azonosan értékeljék, függetlenül attól, hogy melyik értékelő értékeli a dolgozatot.
3. Az első javító pirossal, egyértelműen jelöli a megoldásokon a hibákat. A második javító zöld színnel javít.
4. Az értékelők egységes javítási jeleket használnak: jó megoldás: pipa, rossz megoldás: áthúzva.
5. Mindkét javító szignója szerepel a megoldólapon.
6. Mindkét javító online pontoz a Pannon nyelvvizsga honlapján direkt erre a célra kialakított felületen.
7. A dolgozat összpontszámát a nyelvvizsgaközpont adminisztrátora vezeti fel a megoldólapra zölddel.

## **9.2 Szubjektív értékelésű feladatok javítása**

1. A javítás bevezető szakaszában az adott feladatot javító összes értékelő standardizáción vesz részt, ahol a szubjektív értékelésű feladatok esetében néhány azonos vizsgateljesítmény kijavítása után közösen alakítják ki a dolgozatokra adható standard pontszámokat. Ezeket használhatják a javítás során benchmarkként az értékelő skála használatának szemléltetésére. A standardizáció folyamatait jegyzőkönyvben rögzítik.
2. Minden javítást megelőző standardizáción az adott vizsgaidőszak feladatain kell a standardizációt elvégezni. A korábbi vizsgaidőszakok standardizált teljesítményeit vizsgáztató továbbképzésen használjuk fel.
3. A szubjektív értékelésű feladatoknál a két értékelő egymástól függetlenül, külön online értékelőlapon értékeli. Az első javító a megoldáson pirossal jelöli a hibákat, a második javító zölddel felüljavít.
4. A vizsgadolgozatra csak a végső, egyeztetett pontszám kerül, amely a két értékelő pontjainak összesítése alapján alakul ki.
5. Amennyiben a két értékelő által adott pontszám között egy pont az eltérés, úgy a vizsgázó a magasabb pontszámot kapja. Két pont különbségnél az átlagpont

érvényes, három pont különbség esetén harmadik értékelőt vonunk be a végeredmény kialakításába, aki újra értékeli dolgozatot.

A vizsgajavítóknak online pontozólapon kell feltüntetniük az egyes kódszámhoz tartozó pontszámot. Minden feladatot két vizsgajavító javít egymástól függetlenül. Az egyes feladatok pontértékeit, illetve a dolgozat összpontját a dolgozat kódszámával ellátott jegyzőkönyvön rögzítjük. Az összesített jegyzőkönyveket a nyelvvizsgabizottság három tagja hagyja jóvá az aláírásával.

A vizsgaközpont munkatársai a hitelesített jegyzőkönyv alapján dolgozzák fel az eredményeket, s rögzítik a pontszámokat a vizsgázókról készített számítógépes adatbázisban.

## **10 Az eredmények feldolgozása**

A vizsgák eredményének rögzítését csak a vizsgaközpont által megbízott munkatársak végezhetik, mások semmilyen formában nem férhetnek hozzá az adatállományhoz. Az online pontokat a vizsgaközpont egy munkatársa letölti, és azok alapján eldönti, szükség van-e harmadik javító munkájára. Amennyiben igen, a kétes dolgozatokat kiadja újravizsgálatra. Ha a javításokkal kapcsolatban komoly szakmai aggályok merülnek fel, a vizsgaközpont vezetője elrendelheti a dolgozatok újravizsgálatát, amelyet egy megbízott javítótanár végez el, s amelyről írásos jegyzőkönyv készül. Amennyiben az írásbeli dolgozat értékelői vagy a felülvizsgáló szakember azt állapítja meg, hogy a dolgozatírásnál a vizsgázó meg nem engedett eszközöket (másolás, más személy segítségével) vett igénybe, a dolgozat nem értékelhető, az elért eredményt érvénytelenítik, és az ügyben a Központ vizsgálatot kezdeményez, és a megfelelő lépéseket megteszi.

A végleges pontok kialakulása után a vizsgaközpont munkatársa elkészíti a jegyzőkönyveket, és az eredményeket átadja a statisztikai elemzést végző munkatársának, aki az elemzést elvégzi.

A kisborítékok felbontására csak ebben a periódusban kerül sor, így azonosítják a kódszámokat a vizsgázókkal.

## **11 A megírt vizsgadolgozatok tárolása**

Az értékelt dolgozatokat a jegyzőkönyvekkel és az adatlapot tartalmazó kisborítékkal együtt zárható nagy szekrényekben tároljuk a vizsgaközpontban, jól hozzáférhető helyen, mivel bizonyos esetekben egyes dolgozatokat újból elő kell keresni.

A dolgozatokat, valamint a vizsgához kapcsolódó minden dokumentációt a vizsgaközpont 3 évig őrzi a vizsgaközpont épületében erre a célra berendezett termekben, zárható szekrényekben. 3 év elteltével a dokumentumokat hivatalos úton megsemmisítjük.

Kizárólag a Vizsgaközpont közvetlen munkatársai illetve hivatalos engedéllyel rendelkező személyek férnek hozzá a dolgozatokhoz.

## **12 A szóbeli vizsgák szervezése és értékelése**

A szóbeli vizsgákra a vizsgaközpont jelöli ki a nyelvvizsgáztató bizottságokat. Bizonyos esetekben, ha a vizsgahely rendelkezik gyakorlott akkreditált vizsgáztatókkal, akik többször vizsgáztattak már a Pannon vizsgarendszeren belül, a vizsgaközpont átadja a jogot, hogy a vizsgahely jelölje ki a vizsgabizottság tagjait. A vizsgaközpont minden esetben odafigyel arra, hogy mindenhol színvonalas legyen a vizsgáztatás.

Egy vizsgabizottság két tagból áll, akiknek feladata a vizsgázó személyazonosságának (személyi igazolvány, útlevel, vezetői engedély) ellenőrzése (amennyiben a vizsgáztató nem tudja a bemutatott igazolvány alapján egyértelműen megállapítani a vizsgázó személyazonosságát, másik igazolvány bemutatását kérheti). A vizsga menetének irányítása, a vizsgázó teljesítményének értékelése, hangfelvétel elkészítése, jegyzőkönyv kiállítása, valamint a vizsgázó számára a vizsga eredményét tartalmazó kiírólap elkészítése és a vizsgázó számára jól elérhető helyen történő kifüggesztése.

A szóbeli vizsgán a vizsgáztató nem befolyásolhatja hangulatilag a vizsgázót. A párbeszéd feladatoknál köteles objektíven, barátságosan, támogatóan feltenni a kérdéseket. A vizsgázót semmilyen formában nem lehet megsérteni, tisztelni kell véleményét, nem sérthetjük személyiségi jogait. Az Önálló beszéd feladatrésznél hagyjuk a vizsgázót önállóan összefűzni gondolatait asszociációi alapján. A

vizsgáztató csak akkor tehet fel kérdést, ha a vizsgarészre szánt idő veszélyesen lerövidül. Ekkor azonban már az értékelési szempontok egyike (összefüggő beszéd) nem értékelhető magas ponttal.

A szóbeli teljesítményeket az írásbeli, szubjektív értékelésű feladatokhoz hasonló rendszer szerint értékeljük. Mindkét vizsgáztató, egymástól függetlenül az analitikus értékelő skála segítségével értékeli a vizsgázó teljesítményét. Az értékelő skálák a KER szintjeinek megfelelően, standardizációs eljárásokkal lettek kialakítva, és minden szóbeli vizsgaalkalommal a vizsgáztatók rendelkezésére állnak a szóbeli battériákban. Az értékelési szempontok és a skálák használata a vizsgáztató számára kötelező! A vizsgáztatók a vizsgázó személyes adataival ellátott jegyzőkönyveken (mindkettő külön) rögzítik értékelésüket. A szóbeli nyelvvizsgáról – a vizsgázó bejegyzése után – hangfelvétel készül.

A vizsgázó végeredménye **a két értékelő konszenzusos értékítélete alapján alakul ki**, melyet külön értékelőlapon is feltüntetnek (összesített táblázat). A konszenzusos eredmény nem feltétlenül a két vizsgáztató pontjainak átlaga. A vizsgáztatók, közvetlenül a vizsga után, röviden megvitatják a pontokat. A vizsgázó teljesítményének megvitatása során meggyőzhetik a vizsgáztatók egymást. Az eredményt a jegyzőkönyvben és a kiírólapon rögzítik. Minden 5. vizsgázó után a kiírólapot kifüggesztik a vizsgaterem ajtajára, hogy a vizsgázók értesülhessenek az elért eredményükről. Ezek az eredmények azonban csak tájékoztató jellegűek. Hivatalosakká csak akkor válnak, amikor a vizsgaközpont már rögzítette a pontokat a konszenzusos jegyzőkönyvek alapján a rendszerben.

A szóbeli vizsgát követően a vizsgahely köteles eljuttatni a vizsgáról szóló mindennemű dokumentációt (szóbeli vizsgán készült jegyzőkönyveket, teremlistákat, illetve a kiírólapokat is a battériákkal együtt, illetve a hangfelvételeket) a vizsgaközpontnak.

## 12.1 Összeférhetetlenség

A vizsgaközpont szigorúan szem előtt tartja a vizsgabizottságok szervezésénél a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 685. § b) pontjában meghatározott összeférhetetlenség elkerülését. Ez alapján a vizsgabizottság egyik tagja sem lehet a vizsgázónak hozzátartozója vagy felkészítő tanára. A vizsgáztatók a vizsga előtt Összeférhetetlenségi nyilatkozatot tesznek, amelyben aláírásukkal igazolják,

hogy egyik hozzájuk beosztott vizsgázóval sem állnak rokoni, vagy tanár-diák kapcsolatban.

Amennyiben a beosztás során az összeférhetlenség lehetősége felmerül, a vizsgáztató köteles figyelmeztetni a vizsgaszervezőt, akinek a beosztást ehhez kell igazítani.

A vizsgahelyek akkreditált tanárai esetén ennek betartását nehezebb ellenőrizni, de a vizsgáztatókat köti a titoktartási nyilatkozat aláírása. A vizsgaközpont vizsgahelyi látogatásai alkalmával és az éves továbbképzéseken kihangsúlyozza a rendeleti szabályozás szigorúságát.

## **12.2 A szóbeli vizsga rendje**

### **12.2.1 Megjelenés a vizsgán**

Minden vizsgázó pontos értesítést kap a vizsga helyéről, idejéről (nap, óra, perc). A vizsgázó köteles pontosan megjelenni a vizsga helyén. A vizsga időpontja (nap, óra, perc) a terembe való behívást jelenti, ennél 20 perccel korábban kell érkezni. Későbbi kezdésre nincs lehetőség, mert ez más vizsgázók rovására történne. Ha a vizsgázó nem neki felróható ok miatt késik, azonnal köteles jelentkezni a vizsgahely vizsgaszervezőjénél. (Nem neki felróható ok a tömegközlekedésben járatkimaradás, késés, amit természetesen a vizsgázó hivatalosan igazol.) Ha valaki önhibáján kívül csak késve tud a vizsgán megjelenni, a vizsga napjának végén kap lehetőséget levizsgázni.

### **12.2.2 Személyazonosság megállapítása**

A vizsgázó személyazonosságának megállapítására minden olyan fényképes személyazonosító okmány alkalmas (személyi igazolvány, útlevél, vezetői engedély), amely hivatalosan igazolja az illető személyét. Ilyen okmány hiányában a jelentkező nem kezdheti meg a vizsgát. Amennyiben a vizsgáztató nem tudja a bemutatott igazolvány alapján egyértelműen megállapítani a vizsgázó személyazonosságát, másik igazolvány bemutatását kérheti. A nyelvvizsgáról szóló személyes értesítést minden vizsgázónak magával kell hoznia, ennek hiányában a vizsga nem kezdhető el.

### **12.2.3 Hangfelvétel**

A szóbeli nyelvvizsgáról – a vizsgázó beleegyezése után – hangfelvétel készül.

#### **12.2.4 Segédeszközök használata**

A vizsga során segédeszköz nem használható. Bárminemű segédeszköz használata a vizsga azonnali felfüggesztését vonja maga után.

#### **12.2.5 Időtartam: szintek szerint**

A vizsgafeszültség oldása, valamint a közvetítési feladatra való felkészülés céljából a kétnyelvű szóbeli vizsgán 20 perc felkészülési idő áll a vizsgázó rendelkezésére, miután kihúzta feladatlapját. A felkészülési idő alatt a vizsgázó nem hagyhatja el a vizsgatermet. A felkészülési idő leteltét a vizsgabizottság közli, ettől kezdve a vizsga folyamatosan zajlik.

Az egynyelvű szóbeli vizsgán felkészülési idő nincs.

A kétnyelvű szóbeli vizsga időtartama minden szinten 20 perc, az egynyelvű szóbeli vizsga időtartama minden szinten 15 perc.

#### **12.2.6 Terem elhagyása**

A szóbeli vizsga folyamán a termet a vizsgázó nem hagyhatja el: a vizsga időtartama ezt nem indokolja. A terem elhagyása a vizsga befejezését jelenti. Ha a vizsgázó önkényesen a vizsga befejezése előtt hagyja el a termet, ezt jegyzőkönyvileg kell rögzíteni, és a vizsgát fel kell függeszteni.

#### **12.2.7 Rendkívüli esemény**

Ha a vizsga folyamán a vizsgázó bármilyen rendkívüli eseményt észlel, akkor ezt azonnal jeleznie kell a vizsgahely vizsgaszervezőjénél, aki köteles megvizsgálni az esetet, a tényállást írásban rögzíteni, és saját hatáskörben intézkedni.

#### **12.2.8 A vizsga befejezése**

Az előírt időkereteket a vizsgabizottság betartja, a vizsga végét a vizsgázó számára jól érthetően közli (idegen nyelven vagy magyarul). A vizsga hosszabbítására nincs lehetőség (ez a többi vizsgázó rovására történne), rövidítésére kizárólag a vizsgázó megalapozott kérésére kerülhet sor. Ezt jegyzőkönyvileg rögzíteni kell, a jegyzőkönyvet a vizsgázó is aláírja. Az ily módon született teljesítményt is el kell bírálni.



## **13 Beszédértés vizsga**

A beszédértés vizsgarész a szóbeli vizsga része. A szóbeli vizsga akkor sikeres, ha vizsgázó a bizottság előtti vizsgán és a beszédértés vizsgán is részt vett, és készségenként elérte a minimum 40%-ot, és az összteljesítmény legalább 60%.

A szóbeli vizsga készségenként nem halasztható.

### **13.1 A beszédértés vizsgarész feladatai**

A vizsga időtartama: kb. 20 perc

A vizsgázó B1 szinten 2 x 1-2 perc, B2 szinten 2 x 1,5-2,5 perc, C1 szinten 2 x 2,5-3,5 perc összterjedelmű, 1 monologikus és 1 dialogikus szöveget hallgat meg kétszer hangfelvételtől. A szövegek meghallgatása után a vizsgázó a szöveggel kapcsolatos idegen nyelvű kérdésekre válaszol, rövid, maximum 6 szavas válaszokat ad.

Az elérhető pontszám eredetileg 20 (2x10) pont volt, a külső és belső validálás eredményei után: 2x20pont = 40 az egyenlő súlyozás érdekében.

### **13.2 Beszédértés vizsga rendje**

#### **13.2.1 Megjelenés a vizsgán**

Minden vizsgázó pontos értesítést kap a vizsga helyéről, idejéről (nap, óra, perc). A vizsgázó köteles pontosan megjelenni a vizsga helyén. A vizsga időpontja (nap, óra, perc) a terembe való behívást jelenti, ennél 20 perccel korábban kell érkezni. Későbbi kezdésre nincs lehetőség, mert ez más vizsgázók rovására történne. Ha a vizsgázó nem neki felróható ok miatt késik, azonnal köteles jelentkezni a Vizsgahely vizsgaszervezőjénél. (Nem neki felróható ok a tömegközlekedésben járatkimaradás, késés, amit természetesen a vizsgázó hivatalosan igazol.) Ha valaki önhibáján kívül csak késve tud a vizsgán megjelenni, a vizsga végén a teremfelügyelő ellenőrzésével kap lehetőséget levizsgázni.

### **13.2.2 Személyazonosság megállapítása**

A vizsgázó személyazonosságának megállapítására minden olyan fényképes személyazonosító okmány alkalmas (személyi igazolvány, útlevél, vezetői engedély), amely hivatalosan igazolja az illető személyét. Ilyen okmány hiányában a jelentkező nem kezdheti meg a vizsgát. Amennyiben a vizsgáztató nem tudja a bemutatott igazolvány alapján egyértelműen megállapítani a vizsgázó személyazonosságát, másik igazolvány bemutatását kérheti. A nyelvvizsgáról szóló személyes értesítést minden vizsgázónak magával kell hoznia, ennek hiányában a vizsga nem kezdhető el.

### **13.2.3 Segédeszközök használata**

A vizsga során segédeszköz nem használható. Bárminemű segédeszköz használata a vizsga azonnali felfüggesztését vonja maga után.

### **13.2.4 Terem elhagyása**

A vizsga folyamán a terem a vizsgázó nem hagyhatja el, a vizsga időtartama ezt nem indokolja. A terem elhagyása a vizsga befejezését jelenti. Ha a vizsgázó önkényesen a vizsga befejezése előtt hagyja el a terem, ezt jegyzőkönyvileg kell rögzíteni.

### **13.2.5 Rendkívüli esemény**

Ha a vizsga folyamán a vizsgázó bármilyen rendkívüli eseményt észlel, akkor ezt azonnal jeleznie kell a vizsgahely vizsgaszervezőjénél, aki köteles megvizsgálni az esetet, a tényállást írásban rögzíteni, és saját hatáskörben intézkedni.

## **14 Vizsgacsalások és bérvizsgák kiküszöbölésére szolgáló óvintézkedések**

A vizsgaközpont igyekszik teljes mértékben kiszűrni és megakadályozni a vizsgacsalásokat. A vizsgaközpont a vizsgaszabályzatban meghatározza, hogy milyen következményekkel kell számolnia annak a vizsgázónak, aki megsérti a vizsgaszabályzatot, illetve csal a vizsgán (legyen szó akár puskázásról, vagy bérvizsgázó alkalmazásáról).

A tetten ért, egyértelmű vizsgacsalás esetében a teremfelügyelő jegyzőkönyvben rögzíti az esetet, s a vizsgázót azonnali hatállyal felfüggeszti. A

felfüggesztési jegyzőkönyvet a vizsgázónak is alá kell írnia. Szükség esetén a vizsgaközpont a vizsgát követően hivatalos szervek segítségével jár el, pl. tetten ért bérvizsgázó esetében.

A bérvizsgázók megjelenése szükségessé tette a vizsgaanyagok szállításának szigorítását, valamint az írásbeli és beszédértés vizsgán felügyelők feladatának és felelősségének a pontosítását, illetve a szóbeli vizsgákról hangfelvétel készítését.

A teremfelügyelők felelőssége a következőkre terjed ki:

- az információk pontos ismertetése;
- ültetési rend betartása;
- személyazonosság ellenőrzése a behíváskor (ennek hiányában nem kezdheti meg a vizsgázó a vizsgát), amennyiben a vizsgáztató nem tudja a bemutatott igazolvány alapján egyértelműen megállapítani a vizsgázó személyazonosságát, másik igazolvány bemutatását kérheti;
- a behívó listán a megjelentek sorszámának bekarikázása (aki nem jelent meg azt szabadon hagyni);
- csalások kiszűrése (jegyzőkönyv felvétele);
- az azonosító lap kitöltése után a vizsgázó a kisborítékot a személyi igazolványával együtt a vizsga végéig köteles az asztalra kihelyezni;
- a teremfelügyelők a vizsga ideje alatt ellenőrzik, hogy a személyi igazolványon/fényképes igazolványon és az azonosító lapon lévő adatok illetve az aláírás egyeznek-e. (Amennyiben a terem elhelyezkedése nem teszi lehetővé a vizsga ideje alatt történő ellenőrzést, akkor ezt szűrőpróba szerűen kell megtenni.)
- Amennyiben utólagosan probléma merül fel a vizsgázó személyét illetően, az a teremfelügyelő felelősségét vonja maga után. Fontos, hogy a teremfelügyelők aláírása olvasható, beazonosítható legyen.

Minden teremfelügyelőnek titoktartási nyilatkozatot kell aláírni. Ezeket a dokumentumokat a vizsga helyszínén kell tartani.

Amennyiben a vizsgabizottság szabálysértést észlel a szóbeli vizsga alatt (pl. meg nem engedett technikai eszköz használata, más személy megjelenése a vizsgán), a vizsga nem értékelhető. Az esetről jegyzőkönyvet kell írnia a vizsgabizottságnak.

Szabálysértés vagy annak gyanúja esetén a vizsgaközpont kivizsgálja az ügyet, ha szükséges szakember (pl. írásszakértő, rendőr stb.) és a vizsgahely bevonásával.

Mindenről pontos jegyzőkönyv készül. A vizsgálat eredményéről a vizsgázó is kap tájékoztatást.

A vizsgacsaláson rajtakapott vizsgázót, ill. esetleges megbízóját a vizsgaközpont egyszer s mindenkorra kizárja a Pannon nyelvvizsga letételének lehetőségéből.

Amennyiben a vizsgaközpont bármely munkatársával szemben felmerül a gyanú, hogy etikai vétséget követett el, a vizsgaközpont kivizsgálja az ügyet, s az esetről jegyzőkönyvet készít.

Amennyiben arra derül fény, hogy egy vizsgáztató valóban etikátlanul járt el, ez a további vizsgáztatásból való kizárását jelenti.

A vizsgázó a vizsga során tapasztalt sérelmeivel kapcsolatban közvetlenül a szóbeli vagy hallás utáni vizsga után, a helyszínen panasszal élhet, amelyet jegyzőkönyvben kell rögzíteni és a vizsgaközpontnak elküldeni. Csak ebben az esetben tud a vizsgaközpont jogorvoslással élni. Utólagos panaszokat nem áll módunkban kivizsgálni.

## **15 Az eredmény közlése, a megtekintés és felülvizsgálat-szabályozása**

### **15.1 Eredményközlés**

Az eredmények feldolgozása és ellenőrzése után az összpontszámok és a százalékos értékek felkerülnek a vizsgaközpont hivatalos honlapjára, ahol a vizsgázók a vizsgakódjuk beírásával tudják megnézni eredményüket. A vizsgaközpont Excel-táblázat formájában megküldi a vizsgahelyeknek a vizsgázói kódokhoz kapcsolódó eredményeket, így a vizsgahely ügyintézője adhat tájékoztatást a személyesen érdeklődő vizsgázóknak. Ilyen esetben is kizárólag fényképes igazolvány, valamint egyéb esetekben részletes adatokkal ellátott, a vizsgázó által aláírt megbízólevél ellenében adunk információt az érdeklődőnek. Telefonon nem adható ki információ az eredményről. Amennyiben eredményéről külön értesítés kér a vizsgázó, azt előre kell a vizsgaközpontnak emailben jeleznie.

### **15.2 Megtekintés**

Az eredmények feltöltésével egyidejűleg felkerülnek a dolgozatok megtekintésére kitűzött időpontok is a honlapra. Ezt az időpontot a vizsgaközpont jelöli ki. Az eredmény kihirdetésétől számított 10 munkanapon belül kerül sor a megtekintésre. A megtekintésre előre be kell jelentkezni személyesen, telefonon vagy emailben.

A vizsgázónak – előzetes bejelentkezés után – joga van a Pannon Nyelvvizsgaközpont épületében (8200 Veszprém, Wartha Vince u. 1.) – az e célra kijelölt helyiségben – minden írásban teljesített nyelvvizsga-feladatát, valamint szóbeli teljesítményének értékelését (csak az értékelést – pontszámokat, útmutatót – és nem magát a hangfelvételt) megtekinteni. Ehhez a Központ által kiadott értékelési útmutatót igénybe veheti.

A vizsgázó a rendelkezésre álló 45 perc alatt saját megoldásairól kézzel másolatot készíthet, vagy felmerülő kérdéseit egy javítótanár segítségével tisztázhatja, s eközben kézzel írott jegyzetet készíthet. A javítótanárral való személyes konzultáció lehetősége a vizsgaközpont által megszabott díj befizetése után vehető igénybe. A dolgozatról fénymásolat készítésére a vizsgaközpontnak nincs módja lehetőséget biztosítani.

A kiskorú vizsgázót törvényes gondviselője (szülő vagy gyám) elkísérheti.

A betekintést követően a vizsgázónak a helyszínen joga van felülvizsgálat kérelmezésére.

## 15.3 Felülvizsgálat

### **Írásbeli, hallásutáni értés és szóbeli vizsga felülvizsgálata**

A vizsgázónak az eredmények közzétételétől számított **15 naptári napon** belül joga van a betekintési kérelem mellett, illetve attól függetlenül dolgozatának felülvizsgálatát kérelmezni a vizsga értékelésére, jogszabálysértésre vagy az eredményszámításban mutatkozó számolási hibára történő hivatkozással.

A 137/2008. (V.16.) Kormányrendelet 2011. március 27-én hatályba lépett módosítása értelmében amennyiben a vizsgázó a felülvizsgálati kérelemben harmadik értékelő által történő újraértékelést kér, a felülvizsgálat díjköteles, díja az írásbeli és szóbeli részvizsga esetén a vizsgadíj 25%-a, hallásértés részvizsga esetén a vizsgadíj 15%-a.

A vizsgaközpont vezetője a felülvizsgálati kérelem tárgyában annak beérkezését követő naptól számított 15 napon belül hozza meg döntését, és erről a

vizsgálót értesíti. A vizsgáló a felülvizsgálati kérelem tárgyában hozott döntés közlésétől számított 15 napon belül a döntés ellen az Oktatási Hivatalhoz címzett, de a vizsgaközpontban benyújtandó panasszal élhet jogszabálysértésre vagy az eredményszámításban mutatkozó számolási hibára történő hivatkozással.

Amennyiben a vizsgáló számára pozitív döntés születik, a vizsgaközpont kérelmezi a bizonyítvány kiállítását.

A vizsgáló egy erre a célra létrehozott, a honlapunkon közzétett formanyomtatványt (ld. 6. melléklet) tölt ki és juttat el a vizsgaközpontnak, melyben dolgozatának felülvizsgálatát kéri, és kérését megindokolja.

Amennyiben a felülvizsgálati kérelem nem érkezik be a Vizsgaközpontba a jogszabályban említett 15 munkanapon belül (a postán küldött felülvizsgálati kérelem előterjesztésének időpontjaként a postára adás napját tekintjük), már nem áll módunkban a kérelmet elbírálni.

A 15 munkanapos felülvizsgálati idő vizsgarészenként az alábbiakra vonatkozik:

- Szóbeli vizsga esetén: laborfeladatok, és szóbeli teljesítményének értékelését
- Írásbeli vizsga esetén: írásbeli feladatok

## **16 Az elektronikus anyakönyvek vezetése**

A vizsgaközpont két munkatársának van hozzáférhetősége a REX-hez (ezen belül az elektromos anyakönyvekhez): az irodavezetőnek és a megbízott informatikusnak. Az anyakönyvek kezelése az irodavezető feladatkörébe tartozik. A vizsgaközpontban tartózkodó vizsgahelyek közvetlenül nem férnek hozzá a REX-hez, így nem dolgoznak a NYAK elektronikus felületén.

A vizsgahelyek munkatársai a vizsgaközpont által kifejlesztett programban rögzítik a vizsgázók adatait. A program alkalmas a beosztás elkészítésére, valamint értesítők, teremlisták és jegyzőkönyvek nyomtatására is.

A beosztást követően a vizsgahely köteles elküldeni a vizsgaközpontnak az adatbázist a kitűzött határidőig. Az adatbázisokat a vizsgaközpont munkatársa gyűjti össze. Az összegyűjtött adatbázisokat az informatikus tölti fel a központi programba, ami szintén belső használatra készült. Az informatikus a feltöltött adatbázisok alapján állítja össze a kötegelteket, amit továbbít az OH-NYAK munkatársának. Az OH-NYAK feldolgozza a kötegelteket, és megnyitja az anyakönyveket.

Az eredményeket a vizsgaközpont munkatársai dolgozzák fel a központi Pannon programban. A szükséges ellenőrzések elvégzése után ezek az adatok szintén kötegelt fájl formájában jutnak el az OH-NYAK munkatársának, aki ezeket az adatokat is feldolgozza. Miután ez megtörténik, a vizsgaközpont betérjeszti azoknak a vizsgázóknak a bizonyítványát, akiknek már nincs olyan részvizsgájuk, amely felülvizsgálatra kerülhet. A felülvizsgálati kérelmek leadására az eredmény kihirdetésétől számítva 15 napja van a vizsgázóknak. A vizsgaközpontnak pedig a felülvizsgálat leadásától számítva 15 nap áll a rendelkezésére, hogy a felülvizsgálatot elbírálja, és kiértse az eredményről a vizsgázót. A felülvizsgálat pozitív elbírálása után köteles a vizsgaközpont munkatársa betérjeszteni a bizonyítványt.

A vizsgaközpont köteles e munkafolyamatokat az anyakönyvek megnyitásától számított 90 napon belül elvégezni. Így a 90. napon lezárhatóak az anyakönyvek.

A vizsgaközpont az aktuális vizsgaidőszak előtt figyelmezteti a vizsgahelyek vizsgaszervezőit, hogy ügyeljenek az adatok helyes rögzítésére. Amennyiben az egyes vizsgaidőszakokban túl sok hibás bizonyítvány születik egy adott vizsgahelyen adminisztratív hiba miatt, a vizsgaközpont fenntartja a jogot, hogy kizárja a vizsgahelyet a vizsgarendszerekből.

A vizsgaközpont vizsgaszabályzatban felhívja a vizsgázó figyelmét, hogy ellenőrizze a kapott értesítőn a személyes adatait, és amennyiben hibát észlel, jelezze a vizsgaközpontnak. Ezen kívül a vizsgázónak a szóbeli jegyzőkönyvön is ellenőriznie kell az adatait, és hiba esetén javítani. Az írásbeli eredmények rögzítésénél a vizsgaközpont munkatársai az azonosító lappal is összevetik a rendszerben szereplő adatokat.

## **17 A vizsgaközpont és a vizsgahelyek közötti munkamegosztás (megállapodás/szerződés)**

### **17.1 A vizsgahely feladatköre**

- A vizsgákkal kapcsolatos információk közzététele a saját régióban.
- A vizsgahely a vizsgaközpont által meghatározott vizsganaptár alapján elkészíti az egyéni vizsganaptárt, és azt a tárgyévet megelőző decemberben megküldi a vizsgaközpontnak. A vizsgahelynek jogában áll eldönteni, hogy a megadott lehetőségek közül hány alkalommal, és mely alkalmakkal tart

vizsgát. A saját vizsgaidőszakairól a vizsgahely a saját hirdető felületein és honlapján tájékoztatja az érdeklődőket. A vizsgahely maga felelős a saját vizsgázóiért.

- A vizsgahely begyűjti a jelentkezési lapokat az adott vizsgaidőszakra, és regisztrálja az adatokat a Pannon elektronikus programjában. Ebben a programban a vizsgaközponttal való egyeztetés után a vizsgahely vizsgaszervezője elkészíti a beosztást, majd a vizsgaközpont által meghatározott határidőig megküldi az adatbázist a központ munkatársának.
- A vizsgahely postázza ki a vizsgázói számára az értesítőket (a programból lehet kinyomtatni).
- A vizsgahely felel az intézményében a vizsgakörülmények megfelelő biztosításáért (pl.: teremfoglalás). Ide tartozik az írásbeli vizsgán a megfelelő létszámú teremfelügyelő biztosítása.
- A vizsgaanyag tárolása és kezelése a vizsgahelyen szigorú szabályokhoz kötött. Ezen szabályok betartása fontos feladata a vizsgahelynek.
- A személyi adatok pontos elektronikus bejegyzése a vizsgahely adminisztrációs feladatai közé tartozik. Hiba esetén köteles a vizsgahely időben értesíteni a vizsgaközpontot.
- A szóbeli vizsgákról készült hangfelvételt a vizsgahely elhelyezi a Vizsgaközponttal megosztott Dropbox-ban.
- A vizsgahely a szóbeli vizsgák lebonyolítását követően 8 napon belül köteles megküldeni a vizsgaközpontnak a vizsgáztató tanárok elszámolásait, a szerződéseket, és a számlákat, kifizetés és elszámolás céljából. A vizsgahely adminisztrátorának feladata, hogy a vizsgáztató tanárok szerződéseit előkészítse, illetve a vizsgát követően, az elszámolást elkészítse, és ennek alapján a számlát (1.B. és 1.C. szerződés esetén), illetve a munkáltatói igazolást (1.A. szerződés esetén) a vizsgáztatótól elkérje. A szóbeli vizsgák lebonyolítása után a szerződéseket, számlákkal, illetve munkáltatói igazolásokat egy csomagban köteles megküldeni a vizsgaközpontnak.



## 17.2 A vizsgaközpont feladatköre

- a vizsgaszervezéshez szükséges információs anyagok, jelentkezési lapok és befizetési csekkek eljuttatása a vizsgahelyre,
- a vizsgák szervezésére és lebonyolítására vonatkozó szabályzatok és előírások biztosítása a vizsgahely számára,
- a vizsgaanyagok eljuttatása a vizsgahelyre,
- az írásbeli dolgozatok és a szóbeli vizsgajegyzőkönyvek visszajuttatása a vizsgaközpontba (10 fő alatti vizsgázói létszám alatt lsd. a vizsgahelyekkel kötött Megállapodás 5. pontja),
- a vizsgabizonyítványok eljuttatása a vizsgahelyre,
- a vizsgahely vizsgaszervezési tevékenységének folyamatos figyelemmel kísérése és segítése,
- a pénzügyi elszámolás elkészítése és az összegek átutalása a vizsgahelynek,
- a Pannon nyelvvizsga honlap folyamatos frissítése, letöltésekkel kapcsolatos pontos információ eljuttatása a vizsgahelyekhez,
- a vizsga hanganyag feltöltése a honlapra a vizsga napján,
- biztonsági hanganyag eljuttatása a vizsgahelyekre,
- a vizsgahely munkatársainak képzése és továbbképzése.

A vizsgaközpontnak minden vizsgahelyével érvényes megállapodása van, mely alapján az egyes vizsgaidőszakban a vizsgahelyek díját meghatározza.

## 18 Vis major

Amennyiben a vizsga ideje alatt bármilyen nem várt esemény történik, amely megzavarja a vizsgát, vagy a vizsgázó teljesítményét, a vizsgabizottság/vizsgahely jegyzőkönyvet készít, amit a vizsgázó is aláír. Az adott esetet a vizsgaközpont köteles kivizsgálni, és szükség esetén új vizsgaidőpontot kijelölni. Ebben az esetben plusz költség nem hárítható a vizsgázókra.

Új időpontot köteles a Vizsgaközpont megjelölni, ha a vizsgázók egy nagyobb csoportja valamely természeti katasztrófa, közlekedési sztrájk miatt nem tudott részt venni a meghirdetett vizsgán.

A vizsgaközpont méltányolhat különleges eljárásra vonatkozó kéréseket olyan vizsgázók esetében, akik valamilyen rajtuk kívül álló ok miatt nem tudtak részt venni a

vizsgán, vagy a vizsga során valamilyen okból kifolyólag akadályoztatva voltak. Néhány példa eddigi vis major helyzetekre:

- *Egy édesanya az írásbeli vizsga megkezdése előtt kapta a hírt, hogy gyermekét kórházba vitték, emiatt ő nem tudta megírni a dolgozatát. Kérelmet nyújtott be az eset ismertetésével, és a vizsgaközpont felajánlotta neki, hogy a következő vizsgaidőszakban díjmentesen részt vehet az írásbeli vizsgán.*
- *A vizsgaközponthoz kérelmet nyújtott be egy vizsgázó, hogy balesetben eltörte a kulcscsontját, és mivel több műtét vár rá, szeretné a vizsgát elhalasztani úgy, hogy a szóbeli vizsgarészt a következő vizsgaidőszakban szeretné letenni, az írásbeli vizsgát pedig gyógyulása után, két vizsgaidőszakkal később. A kérelmet a vizsgaközpont elfogadta, és engedélyezte a kétszeri halasztást.*

Amennyiben a vis major esete csak egy adott vizsgahelyet érint, a vizsgahely vezetője vagy a vizsgaszervező azonnal köteles a vizsgaközpontot értesíteni. A vizsgaközpont tájékoztatja a vizsgahelyet, hogy mit tegyen az adott helyzetben. Amennyiben valamilyen oknál fogva a vizsgahely nem éri el a vizsgaközpontot, a vizsgahely vezetője köteles megoldani a helyzetet. Az esetről jegyzőkönyv készül.

Amennyiben az adott helyen és időben nem lehet orvosolni a helyzetet, a vizsgahely köteles értesíteni a vizsgaközpont vezetőjét, aki elbírálja, hogy milyen módon lehet kárpótolni a vizsgázókat: új vizsgaidőpont megadása/vizsgadíj visszafizetése/következő vizsgaidőszakban díjmentes vizsgalehetőség biztosítása.

A vizsgaanyaggal is történhetnek vis major esetek. Példák:

1. A Posta késve kézbesíti a vizsgaanyagot.
  - Amennyiben a vizsgaközpont postán küldi el a vizsgaanyagot a vizsgahelynek, minimum egy héttel előbb postára adja a csomagot. Ha a csomag nem ér oda egy nappal a vizsga előtt, a vizsgaközpont valamely megbízott munkatársa gépkocsival elszállítja azt a vizsgahely címére.
2. A számítógépes rendszer vagy az internet nem működik:
  - Az előre elküldött biztonsági csomagot kell felhasználni, és ezt azonnal jelenteni a vizsgaközpontnak, aki a következő vizsgaidőszakra újabb biztonsági csomagot küld.
3. Amennyiben a vizsgán sérül a dolgozat vagy annak egyes feladatlapjai (leeszi, leissza a vizsgázó), a csomagban mindig van egy tartalék dolgozat.

Egyéb – előre ki nem számítható – esetekben a vizsgaközpont a tartalék vizsgaanyagot használja fel a probléma kiküszöbölésére.

Amennyiben a vizsgázó rosszul lesz a vizsgán, és nem tudja folytatni azt, a vizsgaközpont a következő vizsgaidőszakban díjmentesen biztosítja a vizsga letételét.

Amennyiben a vizsgáztató lesz rosszul a vizsgán, a vizsgaközpont/vizsgahely a tartalékos vizsgáztatót küldi be a vizsgára. Ha a vizsgahelyen nem áll rendelkezésre tartalékos vizsgáztató új vizsgaidőpontot jelöl ki a vizsgaközpont/vizsgahely.

Amennyiben a vizsgahelyen a vizsga megkezdése előtt bármilyen akadályoztatás felmerül – fűtés-, világítás hiánya, elveszett a kulcs, elromlott a zár, zaj van, más valaki használja a termet – a vizsgahely megbízott munkatársa új termet jelöl ki a vizsga lebonyolítására, és erről értesíti a vizsgázókat és a vizsgaközpontot.

## **19 MELLÉKLETEK**

## 1. melléklet

Vizsgadíjak (2013. január 1-től változnak)

### Vizsgadíjak angol és német nyelvből

szint	szóbeli	írásbeli	komplex
B1	11.000 Ft	14.000 Ft	25.000 Ft
B2	11.000 Ft	14.000 Ft	25.000 Ft
C1	11.000 Ft	14.000 Ft	25.000 Ft

### A vizgázók által fizetendő külön eljárási díjak

Regisztrációs díj: Az adott vizsgahely határozza meg a díj összegét.	
Halasztási kérelem	3.000 Ft
Hiánypótlás, többletügyintézés	2.500 Ft
Igazolás vizsgaeredményről	2.500 Ft
Konzultáció	2.500 Ft
Pótjelentkezés*	3.000 Ft

Pótjelentkezés: a jelentkezési határidőtől számított öt munkanap

2. melléklet

### Vizsgadíj visszafizetési kérelem

**Vizsgadíjat visszaigényelni a kitűzött vizsga időpontja előtti 10-ik napig lehet.**

Lemondás esetén a vizsgadíj 50%-át térítjük vissza. Nem tarthat igényt visszatérítésre akkor, ha a vizsgát az előzőekben megadott időpontig nem mondta le. Halasztott vizsga után vizsgadíjat nem térítünk vissza.

A VIZSGÁZÓ NEVE: .....

SZÜLETÉSI IDŐ: ..... HELY: .....

MELYIK VIZSGAHÓNAPRA JELENTKEZETT? .....

MELYIK VIZSGAHELYRE JELENTKEZETT? .....

NYELV/SZINT/TÍPUS: .....

A BEFIZETETT ÖSSZEG: .....

**Az utalandó összeget az alábbi bankszámlaszámra kérem:**

-----

Postai úton vizsgadíjat nem áll módunkban visszatéríteni.

A vizsgadíj visszaigénylésének indoklása:

.....  
.....  
.....

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

.....

a kérelmező aláírása

3. melléklet

### VIZSGAHALASZTÁSI KÉRELEM

**FONTOS! Egy befizetett nyelvvizsga csak egyszeri alkalommal halasztható!**

A VIZSGÁZÓ NEVE: .....

SZÜLETÉSI IDŐ: ..... HELY: .....

NYELV: .....

SZINT: .....

AZONOSÍTÓ SORSZÁM: .....

A HALASZTANI KÍVÁNT VIZSGARÉSZ:

szóbeli

írásbeli

teljes vizsga

MELYIK VIZSGAHÓNAPRA JELENTKEZETT? .....

MELYIK VIZSGAHÓNAPRA KÉRI A HALASZTÁST? .....

ÉRTESÍTÉSI CÍM: .....

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

**A halasztási kérelem díja: 3.000 Ft**

**Kérjük, ide ragassza a vizsgadíj  
befizetését igazoló EREDETI  
csekkszelvényt!**

.....  
a kérelmező aláírása

## 4. melléklet

### Útmutató ítemíróknak

#### Szövegválasztás

1. A szöveg tartalma ne legyen erős érzelmeket kiváltó, vagy vitatható, szélsőséges álláspontot tükröző.
2. Standard nyelvi szövegeket használjunk.
3. Autentikus vagy szemi-autentikus szöveget használjunk. Szövegszinten rövidítés lehetséges (pl. cikk első fele), de mondat szinten rövidítés vagy szöveg átírása nem.
4. Ne legyen különös aktualitású a szöveg, mert azt a későbbiekben nem lehet ismételten felhasználni.
5. Több szöveg esetén különböző típusú szövegeket használjunk.
6. Kerüljük a sok számadatot és a sok tulajdonnevet tartalmazó szövegeket.
7. A feladatsoron adjuk meg a szöveg forrását.
- 8.

#### Utasítás

1. Egyértelműen és röviden adjuk meg, hogy mi a feladat.
2. Standard, a kétnyelvű vizsgán magyar, az egynyelvű vizsgán idegen nyelvű utasításokat használjunk.
3. A feladatsoron szerepeljenek az értékelés szempontjai és az elérhető maximális pontszám.
4. Kerüljük a metanyelv használatát az utasításokban.

#### Feladatok

1. A feladatkészítés során tartsuk szem előtt a validitási szempontokat.
2. A feladatok sorszámozása folyamatos, az itemek sorszámozása feladatonként újra kezdődik.
3. Több szöveg/feladat esetén egyszerűbb szöveggel és egyszerűbb feladattal kezdünk.
4. A feladatok egyenletesen fedjék le a szöveg információ tartalmát.
5. Egy információra csak egyszer kérdezzünk.
6. A feladatok – ahol ez lehetséges - kövessék a keresett információ szövegbeli előfordulását.
7. Az itemek legyenek egymástól függetlenül megoldhatók.
8. Az itemeket ne lehessen háttérismeretre támaszkodva, a szöveg ismerete nélkül megoldani.



9. A feladat nehézsége függ a szövegtől és az itemtől is. Törekedjünk arra, hogy a szöveg és a feladatok kiegyensúlyozott nehézségi szintjére.
10. Hozzárendelés feladatnál ügyeljünk a halmozott tévedés kizárására: több lehetőséget adjunk meg, mint amennyit fel kell használni.
11. Nyitott rövid kérdésnél adjuk meg a válaszban várt szavak számát.
12. Információtranszfer esetén a táblázat megértése ne legyen bonyolultabb, mint a kérdés megválaszolása.

### Megoldókulcs

1. A megoldókulcsban jelöljük meg minden elfogadható válaszlehetőséget.
2. A megoldókulcsban jelöljük, ha bizonyos itemeknél a válasz sorrendje tetszőleges – az ilyen feladattípust lehetőleg kerüljük).

### Cloze teszt szóbankkal

1. Az első mondatból ne hiányozzon szó.
2. A szükségesnél 5-tel több válaszlehetőséget adjunk meg a szóbankban a halmozott hiba elkerülésére.
3. Tagadó forma, összevont alak ne maradjon ki.

### Hallott szöveg értése

1. A feladatkészítés során tartsuk szem előtt a validitási szempontokat: a feladat megoldása során ne kelljen sokat írni és olvasni.
2. A feladatokat mindig a hangzó szöveg alapján, és ne a szkript alapján készítsük.
3. Párbeszédnél jól elkülöníthetők legyenek az egyes beszélők (eltérő nem, hang eltérő jellege stb.)
4. Csak C1 szinten használjunk standardtól eltérő akcentusokat.
5. A szöveg legelejére lehetőleg ne kérdezzünk.
6. Az itemek kövessék a szöveget.
7. Ne kérdezzünk hasonló hangzású, könnyen összekeverhető szavakra ( pl. angolul 18/80).

### Írott szöveg értése

1. A feladatkészítés során tartsuk szem előtt a validitási szempontokat: a feladat megoldása során ne kelljen sokat írni.
2. Az itemek – amennyiben a feladattípus lehetővé teszi – lehetőleg kövessék a szöveget.
3. Nyitott kérdésre adott válasznál limitáljuk a szószámot, hogy a vizsgázó ne írja le az egész szövegrészt, amelyben a helyes válasz is található.

### Írásfeladat

1. A feladatban egyértelműen adjuk meg a műfajt és a megcélzott olvasóközönset.
2. Levél esetén adjuk meg a levélíró és a címzett adatait.
3. A vizsgázó számára reális szituáció legyen az írásfeladat.

### Közvetítés

1. Szövegválasztásnál vegyük figyelembe a szövegválasztással kapcsolatos általános tudnivalókat.
2. A kiemelt fontos információkat tartalmi és nem nyelvtani relevanciájuk választjuk ki.

6. melléklet

## FELÜLVIZSGÁLATI KÉRELEM

A VIZSGÁZÓ NEVE: .....

SZÜLETÉSI HELY:.....ÉV:.....HÓNAP:.....NAP:.....

A VIZSGA IDŐPONTJA:.....

NYELV:.....FOK:.....

Írásbeli

Labor

Szóbeli

ÉRTESÍTŐ SORSZÁMA:

ÉRTESÍTÉSI CÍM:.....

TELEFON:.....

A FELÜLVIZSGÁLATI KÉRELEM INDOKLÁSA (Kérjük jelölje X-szel és indokolja):

SZÁMOLÁSI HIBA (Ha a megtekintés során számszaki hibát talált, kérjük írja le, hogy mely vizsgarészben találta azt. Térítés mentes.): .....

JOGSZABÁLYSÉRTÉS (Kérjük írja le, hogy mely jogszabály, mely paragrafusát sérelmezi. Térítés mentes.): .....

ÚJRAÉRTÉKELÉS (Kérjük írja le, hogy a dolgozat, mely részének kéri az újraértékelését.

**DÍJKÖTELES: ÍRÁSBELI RÉSZVIZSGA ESETÉN A VIZSGADÍJ 25%-A, LABOR RÉSZVIZSGA ESETÉN A VIZSGADÍJ 15%-A): .....**

Dátum:.....

.....

kérelmező aláírása

Kérjük, ide ragassza a  
befizetését igazoló  
EREDETI  
csekkszelvényt!

A felülvizsgálati kérelem érkezésének ideje:.....

Felülvizsgálatra kiadva:.....

7. melléklet

## KÉRELEM

### *FOGYATÉKKAL ÉLŐ VIZSGÁZÓK SZÁMÁRA*

(Kérjük NYOMTATOTT NAGYBETŰKKEL kitölteni!)

VEZETÉKNÉV: ..... UTÓNÉV: .....

ANYJA SZÜLETÉSI NEVE: .....

SZÜLETÉSI HELY: ..... SZÜLETÉSI IDŐ: □□□□év□□hó□□nap

Értesítési cím:

Irányítószám: □□□□ Település: ..... Utca, házsám: .....

Telefonszám: ..... E-mail: .....@.....

Iskola/Munkahely:..... Foglalkozás: .....

VIZSGA NYELVE: ..... VIZSGA SZINTJE: .....

VIZSGAHELY: ..... VIZSGAIDŐSZAK: .....

ÉRINTETT VIZSGARÉSZ: .....

KÉRT KEDVEZMÉNY: .....

KÉRELEM LEÍRÁSA:

.....  
.....  
.....

Dátum: ..... Kérelmező aláírása: .....

**A KÉRELMET A JELENTKEZÉSI HATÁRIDŐIG SZÍVESKEDJEN A  
VIZSGAKÖZPONTNAK MEGKÜLDENI.**

**KÉRJÜK, CSATOLJA A 6 HÓNAPNÁL NEM RÉGEBBI ORVOSI SZAKVÉLEMÉNYT!**

Az eljárás díjtalan.

Utólagosan leadott kérelem, illetve orvosi igazolás alapján nem vehetők igénybe a kedvezmények.

## 8. melléklet

### Írásbeli vizsga megnyitása (B1, B2, C1)

Üdvözlök mindenkit a Pannon Nyelvvizsgán!

Hamarosan nekilátnak az írásbeli nyelvvizsgának, mielőtt azonban a dolgozatokat kézbe adnánk, fel szeretném hívni néhány – az írásbeli vizsga időtartamára vonatkozó szabályra a figyelmüket.

- **Mobiltelefon és személyi hívó** a vizsga ideje alatt nem üzemeltethető, kérem Önöket, kapcsolják ki és tegyék el a táskájukba.
- **Beszélgetni, a szomszéd dolgozatát nézni tilos,** az ilyen tevékenység felfüggesztéssel jár, melyről jegyzőkönyvet veszünk fel.
- A vizsga két részből áll.
- Az írott szöveg értéke vizsgarésznél **(az első három feladatnál) szótár nem használható.** Kérem, ez idő alatt a táskában vagy a padban tartsák a szótárakat. Ez időben **B1 és B2 szinten 50, C1 szinten 60 percet** jelent, a termet ez idő alatt elhagyni nem lehet.
- A feladatokhoz külön **MEGOLDÓLAP (összetűzött lapok!)** tartozik. **A megoldólapokat szétszedni tilos!** A megoldólapon mindenképp szerepeljenek a válaszok, mert az **50 ill. 60 perc** leteltével a feladatlapokat (A/3-as feladatlap) beszedjük, csak a megoldólap marad Önöknél.
- **A vizsga ezen része alatt a termet nem lehet elhagyni.**
- A vizsga második részén – a közvetítés és az írásfeladatoknál – minden, könyvkiadó által kiadott egynyelvű és kétnyelvű szótár – minden típusból 1-1 példány (1 db egynyelvű és 1-1 db idegennyelv-magyar, illetve magyar-idegennyelv) **nyomtatott szótár** használható.
- Kérem, ellenőrizték, hogy a **szótárakban** ne maradjon semmiféle papír illetve jegyzetelés.
- A szótáron kívül egyéb segédeszköz használata nem megengedett. Még üres papírlap sem, **piszkozat írására** a dolgozat borító lapját használhatják. A piszkozatot azonban a vizsgajavító tanárok nem veszik figyelembe, ezért ügyeljenek arra, hogy a végső változat időben rákerüljön a megoldólapra (**összetűzött lapok!**).
- A dolgozatot **kék színű tollal** írják, a ceruzás megoldásokat a vizsgajavítók nem veszik figyelembe.
- **HIBAJAVÍTÓ HASZNÁLATA TILOS! A hibás megoldásaikat húzzák át!**
- **A termet elhagyni** (rövid időre) csak a dolgozat és a személyazonossági igazolvány leadása után lehet. (Amennyiben nincs folyosóügyeletes, az egyik teremfelügyelő köteles kikísérni a vizsgázót.) A vizsga ideje alatt egyszerre csak egy vizsgázó hagyhatja el a termet.
- Ha valaki idő előtt befejezte a dolgozat írását, az a dolgozatának leadása után elhagyhatja csendesen a termet, azonban a vizsga idejének **utolsó 20 percében** a termet már senki sem hagyhatja el.

- **A dolgozat javítása és az eredmények** értékelése kb. 10 - 15 munkanapot vesz igénybe, ezután lehet az értesítőben megadott kódszám alapján a Pannon Nyelvvizsgaközpont honlapján az eredményt megtekinteni. Az eredményközlés időpontját a honlapon közzétesszük. (A vizsgaeredményekről telefonon tájékoztatást nem adunk, külön értesítést nem küldünk.)
- **A vizsgabizonyítványok** a vizsga megírásától számított 1,5-2 hónap múlva kerülnek kiadásra. A vizsgázó a bizonyítványát személyesen átveheti a Vizsgahelyen személyazonosságát igazoló igazolvány bemutatásával, átvételi elismervény aláírásával.
- A teremfelügyelőknek a vizsga egész ideje alatt jogukban áll a **személyazonosságot igazoló okmányokat** megtekinteni, ezért kérem, tegyék ki a padra.

Most kiosztjuk a dolgozatokat!

- Szeretnék felkérni két vizsgázót, hogy írja alá az igazolást, mely a csomag sértetlenségét igazolja *(a csomag elejére rögzített közepes borítékban – „Ez bontandó először” – található az igazolás) 2014. májusi vizsgától a teremlista első és utolsó vizsgázójával kell aláíratni, ha nem jelent meg, akkor értelemszerűen a következő vizsgázót kérjük fel!*
- *Ha mindenki megkapta a dolgozatát:* A nagy borítékra írják rá, a vizsga nyelvét és szintjét.
- Majd, nézzék át számszerűen meg van-e a dolgozat minden egysége.
- A nagy borítékban található a kis boríték és az azonosító lap. Az azonosító lapot töltsék ki értelemszerűen. Kérem, olvashatóan **NYOMTATOTT NAGYBETŰKKEL** írjanak.
- Az azonosító lapot tegyék bele a kis borítékba, és a személyazonosságot igazoló okmányokkal együtt tegyék ki a padra, hogy szűrőpróba szerűen ellenőrizni tudjuk a vizsga ideje alatt. A vizsga végén a kis borítékot le kell zárni és a dolgozattal együtt beletenni a nagy borítékba.
- Kérjük, mielőtt lezárja a nagyborítékot, ne feledje a piszkozat írására használt borítólapot és az azonosító lapot tartalmazó kis borítékot is bele helyezni az összes feladatlappal együtt.
- Kérjük, amíg a teremfelügyelők össze nem szedték és le nem számolták a dolgozatokat, maradjanak a helyükön.

### Írásbeli idők

	<i>B1</i>	össz.	<i>B2</i>	össz.	<i>C1</i>	össz.
<b>EGYNYELVŰ</b>	50 perc 50 perc	100 perc	50 perc 65 perc	115 perc	60 perc 75 perc	135 perc
<b>KÉTNYELVŰ</b>	50 perc 100 perc	150 perc	50 perc 130 perc	180 perc	60 perc 150 perc	210 perc

Amennyiben mindenki ellenőrizte a feladatlapjait, elkezdődhet a vizsga. Felírjuk a táblára a kezdési időt és a befejezés pontos idejét.

A teremfelügyelő figyelmezteti a vizsgázókat, ha már csak fél óra, 5 illetve 1 perc áll rendelkezésre. Az idő lejártakor a teremfelügyelők utasítására a vizsgázó leteszi a tollát, és a helyén maradva átadja a dolgozatát a teremfelügyelőnek. A teremfelügyelők leszámolják a dolgozatokat, és a vizsgázók a termet csak ezután hagyhatják el.

Sikeres vizsgát kívánunk!

## Teremfelügyelőknek ÍRÁSBELI ÉS LABOR VIZSGÁKHOZ

TEREMFELÜGYELŐ CSAK OLYAN, VIZSGAHELY ÁLTAL MEGBÍZOTT SZEMÉLY LEHET, AKI A TEREMFELÜGYELŐI KÉPZÉSEN RÉSZT VETT.

A VIZSGAHELY VEZETŐJE NEM LÁTHAT EL TEREMFELÜGYELETET!

A VIZSGA MENETÉNEK FELTÉTLENÜL MEG KELL EGYEZNIE A VIZSGASZABÁLYZATBAN ILLETVE A BELSŐ MŰKÖSÉI RENDBEN RÖGZÍTETT SZABÁLYOKKAL.

1. Fényképes igazolvány (személyi igazolvány, útlevél, új típusú jogosítvány) ellenőrzése a behívásnál!
2. Amennyiben a vizsgázó nem rendelkezik hivatalos fényképes igazolvánnyal, nem vehet részt a vizsgán!
3. Az ültetési szabályoknak megfelelően kell leültetni a vizsgázókat a teremben.
4. Szabályok részletes ismertetése a nyitószövegek alapján.
5. Az írásbeli vizsga megkezdésekor a kezdési és a befejezési időt fel kell írni a táblára.
6. Az ÍRÁSBELI dolgozat első három feladatnál és a LABOR vizsgánál TILOS a szótár használata!
7. Az ÍRÁSBELI első vizsgarészre (1., 2., 3., feladat) B1 és B2 szinten 50 perc, C1 szinten 60 perc áll rendelkezésre. **EGYNYELVŰ ÉS KÉTNyelvŰ VIZSGÁN EGYARÁNT!** Ez alatt az idő alatt senki nem hagyhatja el a termet. Az idő letelte után a teremfelügyelők beszedik a feladatlapokat, a vizsgázónál csak a megoldólap marad, melyet betetünk a nagyborítékba. A vizsgázók figyelmét fel kell hívni, hogy csak a megoldólapon szereplő megoldásokat veszik figyelembe a javítók.
8. A LABOR vizsgák időtartama mindhárom fokon 20 perc, ezen idő alatt senki nem hagyhatja el a termet. **EGYNYELVŰ ÉS KÉTNyelvŰ VIZSGÁN EGYARÁNT!**
9. Az ÍRÁSBELI első vizsgarészének befejezésekor a feladatlapok leszámolása után, elővetetjük a szótárt **EGYNYELVŰ ÉS KÉTNyelvŰ VIZSGÁN EGYARÁNT HASZNÁLHATÓ SZÓTÁR** (csak nyomtatott szótár használható, 1-1 db egynyelvű, illetve kétnyelvű), és folytatódhat a vizsga (4., 5., 6., 7. feladatok megoldása). A fennmaradó időt a vizsgázó maga osztja be.

**EGYNYELVŰ VIZSGA ESETÉN: B1 – 50 perc, B2 – 65 perc, C1 – 75 perc;**

**KÉTNyelvŰ VIZSGA ESETÉN: B1 – 100 perc, B2 – 130 perc, C1 – 150 perc;**



10. Az ÍRÁSBELI vizsga második része alatt indokolt esetben (mosdó) rövid időre elhagyhatja a vizsgázó a termet fényképes igazolványa és dolgozatának leadása után. A vizsgázót, amennyiben nincs folyosóügyeletes, az egyik teremfelügyelőnek ki kell kísérnie. Egyszerre csak egy vizsgázó hagyhatja el a termet.
11. A vizsga utolsó 20 percében már senki nem hagyhatja el a termet.
12. A vizsga alatt a teremfelügyelők a padra kitett azonosító lapokat és fényképes igazolványát szűrőpróba szerűen ellenőrzik (amennyiben van rá lehetőség, mindet ellenőrizni kell).
13. A dolgozatok beszedés előtt a teremfelügyelők figyelmeztetik a vizsgázókat, hogy a dolgozat minden egységét (sorba rakott megoldólapok, lezárt kisboríték, borítólap, feladatlapok, LABORNÁL lezárt kisboríték, megoldólap) tegyék bele a nagyborítékba mielőtt lezárják.
14. A dolgozatok beszedése után a teremfelügyelők megszámlálják a dolgozatokat, a vizsgázók csak ezután hagyhatják el a termet.
15. A dolgozatokat a teremfelügyelők összecsomagolják (aláírt teremlistával, írásbeli, illetve labor törzslappal és az „Ez bontandó először” jegyzőkönyvvel, illetve írásbeli vizsgánál a „Teremelhagyási jegyzőkönyvvel”) és átadják a Vizsgahely vezetőjének, akadályoztatása esetén az általa megbízott személynek, aki a vizsgaanyagokat a Vizsgaközpontba való visszajuttatásig pánccsaszekrénybe elzárva köteles tartani.

**VIS MAJOR ESETÉN AZONNAL ÉRTESÍTENI KELL A VIZSGAKÖZPONTOT!**

9. melléklet

## Pannon Nyelvvizsga

dátum (2012.05.12.) terem (A/02) kezdési idő (9:00:00) nyelv (angol) fok (B2)

vizsgarész (írásbeli)

sorszám	név	vizsgáló kódja	vizsga típus
1	Teszt Elek	VE12051234ABCD	komplex
2	Kerti Virág	VE12052345EFGH	írásbeli

Pannon Nyelvvizsga: 2 fő

Megjelent: \_\_\_\_ fő

Nem jelent meg: \_\_\_\_ fő

Munkajogi és szakmai etikai felelősségem tudatában kijelentem, hogy az adott csoport vizsgázói között nincs sem jelenlegi vagy volt tanítványom, sem hozzátartozóm.

\_\_\_\_\_  
név

\_\_\_\_\_  
név

.....  
aláírás

.....  
aláírás

10. melléklet

## ÍRÁSBELI TÖRZSLAP

Vizsga helyszíne: **Euro-Oktaéder Szakközépiskola** Kódja: **BC**  
Dátum: **Békéscsaba** Tervezett létszám: **5**  
**2012.01.07.** Nyelv: **angol**  
**9:00:00** Fok: **közép**  
Terem: **41. terem**

	DB	DÁTUM	KÜLÖNKEZELT DOLGOZATOK	ALÁÍRÁS	MEGJEGYZÉS
CSOMAGOLÓ					
FŐFELÜGYELŐ ÁLTAL ÁTVETT					
DOLGOZAT	MEGÍRT				
	ÜRES				
ÁTVEVŐ					

## LABOR TÖRZSLAP

Vizsga helyszíne: **Euro-Oktaéder Szakközépiskola**

Kódja: **BC**

Dátum: **Békéscsaba  
2012.05.12.  
13:30:00**

Tervezett létszám: **4**

Nyelv: **angol**

Terem: **41. terem**

Vizsga fajta: **E**

Fok: **B2**

	DB	DÁTUM	KÜLÖNKEZELT DOLGOZATOK	ALÁÍRÁS	MEGJEGYZÉS
CSOMAGOLÓ					
FŐFELÜGYELŐ ÁLTAL ÁTVETT					
DOLGOZAT	MEGÍRT				
	ÜRES				
ÁTVEVŐ					

## Jegyzőkönyv

**Terem:**.....

**Nyelv, fok:**.....

**Jelentkezők száma:**.....

**Tényleges vizsgázók száma:**.....

**Vizsga kezdési ideje:**..... **Vizsga befejezése:**.....

A terem elhagyták:		
Név	terem elhagyás időpontja	visszaérkezés időpontja

..... hely, ..... év ..... hó ..... nap

\_\_\_\_\_  
vezető teremfelügyelő

\_\_\_\_\_  
teremfelügyelő

