

Szervezeti és Működési Szabályzat

Barhács és Társa Független Vizsgaközpont

Hatályba lépés napja: 2026. 01. 21.

(ver. 2.1.)

Verziókövetés	
ver. 1.0.	Hatályos: 2021. 07. 01.
ver. 1.1.	Hatályos: 2021. 12. 04.
ver. 1.2.	Hatályos: 2022. 01. 01.
ver. 1.3.	Hatályos: 2022. 02. 15.
ver. 1.4.	Hatályos: 2024. 07. 01.
ver. 2.0.	Hatályos: 2025. 01. 01.
ver. 2.1.	Hatályos: 2026. 01. 21.

Kiadását elrendelte és jóváhagyta:

Szuromi András

vizsgaközpont vezető

Barhács és Társa Független Vizsgaközpont
akkreditált szakképzési vizsgaközpont
Szervezeti és Működési Szabályzat

1. A Vizsgaközpont jogállása

A vizsgaközpont a Barhács és Társa Kft. teljes szakmai függetlenséggel működő szervezeti egysége.

A vizsgaközpont, vizsgáztatási tevékenységét a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet, valamint a szakképzésért felelős miniszter által kiadott Intézményi Vizsgáztatásirányítási és Működtetési Kézikönyv kidolgozásának tartalmára vonatkozó ajánlásokat tartalmazó útmutató követelményei szerint kialakított belső szabályzataiban meghatározott módon történő dokumentálás alapján végzi.

2. A Vizsgaközpont alapadatai

- Hivatalos megnevezés: Barhács és Társa Független Vizsgaközpont
- Rövidített név: BFVK
- Székhely: 1089 Budapest, Vajda Péter u. 10/a.
- Levelezési cím: 1089 Budapest, Vajda Péter u. 10/a.
- Hivatalos honlap: www.barhacsfuggetlenvizsgakozpont.hu

3. A Vizsgaközpont feladata

A vizsgaközpont a szakképzési alapfeladat ellátásra vonatkozó jogszabályoknak megfelelően szervezi és bonyolítja le a szakma megszerzésére irányuló szakmai vizsgát, illetve a szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítésre irányuló képesítő vizsgát. A vizsgaközpontnak meg kell felelnie a vizsgáztatott szakmákra, illetve szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítésekre meghatározott speciális szakmai, tárgyi és személyi feltételeknek. Feltételek rendelkezésre állását a vizsgaközpont együttműködési megállapodások és személyek megbízásán keresztül biztosítja.

4. A Vizsgaközpont szervezete és tevékenységei

A Barhács és Társa Független Vizsgaközpont szervezete a koordinációs központból (a továbbiakban: központ) valamint a vizsgahelyekből áll. A központ a vizsgákat együttműködési megállapodás alapján a vizsgahelyszíneken bonyolítja le.

A központ látja el a vizsgaszervezési és az ahhoz kapcsolódó irányítási, humánerőforrás-gazdálkodási, szolgáltatási, logisztikai, pályázati, üzemeltetési, keretgazdálkodási, pénzügyi, anyaggazdálkodási és adminisztrációs feladatokat együttműködve a vizsgahelyszínekkel.

A vizsgahelyszínek biztosítják a vizsga lebonyolításához szüksége területet, helyet, helyiséget, gépeket, berendezéseket, eszközöket, anyagokat a vizsgáztatásban részt vevő segítő személyzetet. A vizsgaközpont az együttműködő vizsgahelyszíneket dokumentáltan választja ki és folyamatosan ellenőrzi. A vizsgaközpont a vizsgahelyszínekkel érvényes, a feladatokat, kötelezettségeket rögzítő írásbeli, határozatlan idejű együttműködési megállapodást köt.

Barhács és Társa Független Vizsgaközpont

1089 Budapest, Vajda Péter u. 10/a.
Telefon: +36 30 461 2944
E-mail: vizsgakozpont@barhacs.hu
www.barhacsfuggetlenvizsgakozpont.hu

Barhács és Társa Független Vizsgaközpont

akkreditált szakképzési vizsgaközpont

Szervezeti és Működési Szabályzat

A vizsga lebonyolításában részt vevő személyeket a vizsgaközpont bízta meg minden esetben egy adott vizsgára. A vizsgabizottság tagja közül a mérő és értékelő személy, kamarai delegálás hiányában a vizsgaközpont által választott vizsgafelügyelő, valamint a vizsga helyszínén a vizsgaközpont képviselőjével is megbízott jegyző a vizsgaközpont által dokumentáltan kiválasztásra, jóváhagyásra és ellenőrzésre kerül. Velük a vizsgaközpont az adott vizsgára érvényes, a feladatokat, kötelezettségeket rögzítő írásbeli megállapodást köt.

Együttműködő partnerekkel, vizsgahelyszínekkel, vizsgáztatásban részt vevő személyekkel a vizsgaközpont vezető jogosult szerződést, megállapodást kötni.

4.1. A vizsgaközpont vezető

A Barhács és Társa Független Vizsgaközpontot a vizsgaközpont vezető/szakmai vezető vezeti, távolléte vagy akadályoztatása esetén teljes jogkörrel a minőségirányítási vezető látja el a feladatait. A helyettesítés időtartamát és jogkörét (vis major esetét kivéve) írásba kell foglalni.

4.1.1. A vizsgaközpont vezető/szakmai vezető felelősségei és feladatköre

A vizsgaközpont vezető/szakmai vezető felel:

- a vizsgaközpont munkájáért, szakszerű, független és pártatlan, törvényes működéséért,
- a vizsgaközpont irányítási rendszerének kialakításáért,
- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, valamint a végrehajtásáról rendelkező 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet előírásainak megfelelő működés folyamatos biztosításáért,
- a vizsgaközpont független és pártatlan működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításának költségvetési vonzatának érvényesítéséért,
- a vizsgaközpont működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításához szükséges tárgyalások lefolytatásáért, a szerződések megkötéséért,
- az érdekkellentétek rendszerszerű kiküszöböléséért,
- a vizsgáztatókkal szembeni követelmények rögzítéséért és rendszerszerű ellenőrzéséért,
- a vizsgaszervező munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
- a vizsgaközpont dolgozói helyi továbbképzésének megszervezéséért,
- elektronikus és egyéb nyilvántartások naprakész adattartalmáért,
- a vizsgaközpont feladatai ellátásához használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételéért,
- a gazdálkodás során a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért,
- a személyzeti adatok, valamint a jelentkezők, jelöltek és tanúsított személyek naprakész nyilvántartásáért,
- a GDPR szabályainak megfelelő biztonságos információkezelés és a nyilvános információk vonatkozó jogszabályoknak megfelelő biztosításáért,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítésekor az abban való közreműködésért, annak teljességéért és hitelességéért,

Barhács és Társa Független Vizsgaközpont

1089 Budapest, Vajda Péter u. 10/a.

Telefon: +36 30 461 2944

E-mail: vizsgakozpont@barhacs.hu

www.barhacsfiggetlenvizsgakozpont.hu

- a gazdálkodás területén a vezetők részére előírt, valamint a munka- és tűzvédelmi szabályzatban előírt ellenőrzések elvégzéséért és más szükséges irányítási rendszerek működtetéséért,
- a nemdohányzók védelmére előírt törvényi feltételek biztosításáért,
- a munkavédelmi előírások maradéktalan betartásának ellenőrzéséért.

A vizsgaközpont vezető/szakmai vezető feladatköre

- a jogszabályoknak és szakmai követelményeknek megfelelően, önállóan vezeti a vizsgaközpontot,
- dönt minden olyan, a vizsgaközpont működésével, feladatellátásával kapcsolatos ügyben, amelyet jogszabály nem utal más szerv vagy személy hatáskörébe,
- gyakorolja a jogszabályokban foglaltak szerint a kiadmányozási jogot, különösen a vizsgaközpont által hozott döntések és a feladatkörébe tartozó nyilatkozatok tekintetében,
- meghatározza a vizsgaközpont működési politikáját és kiadja a vizsgaközpont Intézményi Vizsgáztatásirányítási és Működtetési Kézikönyvének és szabályzatait,
- elkészíti a vizsgaközpontban foglalkoztatottak munkaköri leírását,
- kiadja az éves audittervet és az éves munkatervet, valamint a vizsgaközpont egyéb szabályzatait,
- szervezi és ellenőrzi a vizsgaközpont feladatainak végrehajtását, biztosítja a szakmai követelmének érvényesülését,
- kezdeményezi a munkavégzés személyi és tárgyi feltételei biztosításához szükséges (hatáskörébe nem tartozó) intézkedések megtételét,
- gondoskodik az adatok folyamatos aktualizálásáról és adattisztításáról az elektronikus nyilvántartásokban,
- szakmai értekezletet hív össze a vizsgaközpont működésével kapcsolatos feladatok megoldásához szükséges szakmai vélemények, javaslatok megismerése, az operatív feladatok irányítása céljából,
- saját hatáskörben ellátandó feladatainak végrehajtását a kötelezettségvállalásról szóló szabályok szerint végzi,
- képviseli a vizsgaközpontot a hatáskörébe tartozó ügyekben,
- dönt a vizsgaközpont alapfeladatára létesített munkakörre benyújtott pályázat elbírálásakor,
- közreműködik a biztonságos és egészséges munkafeltételek megteremtésében,
- megszervezi, ellenőrzi a vizsgaközpont működését érintő döntések, állásfoglalások végrehajtását.

4.1.2. A minőségirányítási vezető felelősségei és feladatköre

A minőségirányítási vezető feladata, hogy a Működési politikára figyelemmel kialakítsa és folyamatosan működtesse a vizsgaközpont irányítási rendszerét. A rendszer folyamatait ellenőrzi és felügyeli, részt vesz az elemzésben és a fejlesztésben.

A megfelelő kockázatkezelési rendszer kialakításával, működtetésével biztosítja minden vizsgázó pártatlan és elfogulatlan vizsgáztatását.

A minőségirányítási vezető felel:

- a tanúsítási rendszer működési céljainak megfogalmazásért, közzétételéért és megvalósulásuk ellenőrzéséért;
- a tanúsítási rendszer szakszerűségét és pártatlanságát szolgáló szabályzatok és az irányítási rendszer kidolgozásáért, és jóváhagyásra való előterjesztéséért.

A minőségirányítási vezető feladatköre

- panaszok és észrevételek nyilvántartása és kezelése;
- a szolgáltatás minőségével kapcsolatos belső és külső jelentések elkészítése;
- folyamatellenőrzések végrehajtása;
- vizsgáztatók tevékenységének nyomon követése;
- irányítási módszerek alkalmazása;
- a vizsgaközpont irányítási rendszerének felügyelete; működtetése, elemzése és folyamatos fejlesztése;
- a vizsgáztatás minőségének és a vizsgázó személyek elégedettségének nyomon követése és fejlesztése;
- a kockázatkezeléssel kapcsolatos feladatok irányítása és koordinálása;
- gondoskodik a jelöltek követelményeivel kapcsolatos tudatosság előmozdításáról az egész szervezetben; gondoskodik az irányítási rendszer számára szükséges folyamatok azonosításáról, leírásáról, bevezetéséről és fenntartásáról; az ellenőrzési folyamatok elvégzéséről,
- belső auditterv készítése és jóváhagyásra előterjesztése, a belső audit végrehajtásának felügyelete;
- a belső audittal kapcsolatban az Irányítási kézikönyvben leírtak betartása,
- vezetőségi átvizsgálás támogatása;
- hibaanalízis elvégzése;
- a vizsgák mintavételes minőségi ellenőrzése;
- vizsgálati eredmények elkészítése, jelentések készítése;
- részvétel reklamációk kezelésében, visszacsatolás biztosítása;
- minőségügyi jegyzőkönyvek és dokumentumok átvizsgálása;
- a minőségi problémákról készült értékelések nyomon követése;
- részvétel a problémát kiváltó okok felderítésében, a hibák korrigálásában és megelőzésében;

4.1.3. A belső auditor felelősségei és feladatköre

A vizsgaközpont vezető a jóváhagyott belső auditorok közül, vagy külsős, irányítási rendszerekkel kapcsolatos ismeretekkel bíró szakembert kér fel a belső audit elvégzésére. A belső auditort megbízza az audit elvégzésével.

Barhács és Társa Független Vizsgaközpont

akkreditált szakképzési vizsgaközpont

Szervezeti és Működési Szabályzat

A belső auditor felel:

- a pártatlanságon és elfogulatlanságon alapuló működési folyamatok biztosításának és az irányítási rendszernek a támogatásáért,
- a nem megfelelések feltárásáért és megoldásukra javaslatok megfogalmazásáért,
- a minőségirányítási vezető munkájának támogatásáért, a belső audit során

A belső auditor feladatköre

- kapcsolattartás a minőségirányítási vezetővel,
- a BELSŐ AUDIT KÉRDÉSLISTA/ AUDITJELENTÉS kidolgozása, interjúk elvégzése
- a belső audit irányítási kézikönyv szerinti dokumentálása

4.1.4. A Szakmai koordinátor felelősségei és feladatköre

A koordinátor felel:

- a vizsgaközpont vezető munkájának támogatásáért,
- a vizsgaközpont nyilvántartásainak jogszabályoknak megfelelő és információbiztonsági szempontokat figyelembe vevő kezeléséért,
- a vizsgahelyszínekkel, jelöltekkel, együttműködő partnerekkel való kapcsolattartásért,
- ellátja a vizsgaszervezéssel kapcsolatos operatív feladatokat.

4.1.5. Az adminisztrátor feladatköre

- elvégzi a napi adminisztrációs feladatokat (anyag és eszközrendelés, létszámjelentés, egyéb HR adminisztráció stb.),
- a beérkező leveleket, iratokat érkezteti, válogatja, szétosztja, továbbítja a címzetteknek vagy a hatáskörrel rendelkezőknek,
- fogadja a telefonokat és támogatja a felmerülő ügyek intézését, az érdeklődéstől függően információt nyújt,
- intézi a vizsgaközpont külső és belső levelezését, továbbítja a leveleket az illetékesek felé,
- elektronikus nyilvántartásokat vezet, kimenő levéltervezeteket készít, fénymásol, szkennel,
- papír alapú és elektronikus nyilvántartásokat vezet, a gyűjtött adatokat rendszerbe foglalja,
- fogadja a látogatókat,
- iktat, rendszerez és irattároz,
- értekezleteken jegyzőkönyvet készít,
- elvégzi a szükséges archiválási feladatokat,
- intézkedik a meghibásodott irodatechnikai berendezések javíttatásáról,
- szükség esetén felettese utasítására köteles ellátni bármely a képzettségének megfelelő feladat ellátása.

5. A munkáltatói jogkör gyakorlása

A vizsgaközpont vezetőt a Barhács és Társa Kft. tulajdonosa bízza meg határozatlan, illetve vonja vissza a megbízását. A vizsgaközpont vezető felett a munkáltatói jogokat - az utasítási

Barhács és Társa Független Vizsgaközpont

1089 Budapest, Vajda Péter u. 10/a.

Telefon: +36 30 461 2944

E-mail: vizsgakozpont@barhacs.hu

www.barhacsfuggetlenvizsgakozpont.hu

Barhács és Társa Független Vizsgaközpont
akkreditált szakképzési vizsgaközpont
Szervezeti és Működési Szabályzat

jogkör kivételével - a Barhács és Társa Kft tulajdonosa gyakorolja. A vizsgaközpont vezetője munkája szakmai része, valamint munkáltatói jogköreinek gyakorlása tekintetében, illetve az együttműködési megállapodások megkötésével, valamint a vizsgáztatásban részt vevő személyek kiválasztásával kapcsolatban és a költségvetési keret felhasználása vonatkozásában szakmai kérdésekben nem utasítható. A vizsgaközpont vezetője a munkajogviszony létesítése és megszüntetése kivételével - gyakorolja a vizsgaközpont alkalmazottai feletti munkáltatói jogokat.

6. A kiadmányozás rendje

A kiadmányozás az ügyben történő közbenső intézkedésre, érdemi döntésre, valamint külső szervnek vagy személynek címzett irat kiadására ad felhatalmazást. A kiadmányozási jog magában foglalja az intézkedést, a közbenső intézkedést, a döntést, a döntés kialakításának, valamint az irat irattárba helyezésének jogát. A kiadmányozott irat tartalmáért és alakiságáért a kiadmányozó felelős.

Kiadmányozási joggal a vizsgaközpont vezető rendelkezik. A kiadmányozási jog tovább nem ruházható.

7. A vizsgaközpont általános működése, gazdálkodása

A vizsgaközpontra, mint szervezeti egységre érvényesek a Barhács és Társa Kft. általános működésére vonatkozó szabályzatai, amennyiben azok a vizsgaközpont független és pártatlan szakmai tevékenységét nem gátolják.

Gazdálkodása tekintetében éves keretgazdálkodást folytat, amely keretet a Barhács és Társa Kft. biztosítja. A keret felhasználása tekintetében a vizsgaközpont vezetője szakmai kérdésekben nem utasítható.

A vizsgaközpontnak rendelkeznie kell a feladatok ellátásához szükséges személyi, dologi és pénzügyi feltételekkel. A vizsgaközpont a Barhács és Társa Kft. által biztosított keretgazdálkodási forrás, valamint egyéb bevételei alapján gondoskodik feladatainak ellátásáról. A vizsgaközpont fenntartási és működési költségeit az évente összeállított, és a Barhács és Társa Kft. által megállapított, a vizsgaközpont vezető által előzetesen véleményezett és jóváhagyott költségvetés tartalmazza.

A vizsgaközpont valamennyi vezetője és munkatársa köteles a feladatok végrehajtásában együttműködni a Barhács és Társa Kft. vezetőivel és munkatársaival. Az együttműködés kialakításáért a vizsgaközpont vezető a felelős.

8. A vizsgaközpont képvisellete, aláírási jogosultságok

A vizsgaközpontot a vizsgaközpont vezető képviseli, aláírásra önállóan jogosult.

9. Belső szabályozás eszközei és azok nyilvánossága

A vizsgaközpont belső szabályozásának eszközei a szabályzat és az eljárásrend, valamint az utasítás. A szabályzat és az eljárásrend a vizsgaközpont egészére érvényes, kötelező erejű jogi

Barhács és Társa Független Vizsgaközpont

1089 Budapest, Vajda Péter u. 10/a.
Telefon: +36 30 461 2944
E-mail: vizsgakozpont@barhacs.hu
www.barhacsfuggetlenvizsgakozpont.hu

Barhács és Társa Független Vizsgaközpont

akkreditált szakképzési vizsgaközpont

Szervezeti és Működési Szabályzat

norma, mely az irányadó jogi környezet által meghatározottak szerint kiadott, a tanúsítási testületre vonatkozó szabályzatokat jelenti.

Az utasítás a vizsgaközpont vezető által hatáskörében kiadott belső szabályozás. Az utasítás az általa érintett személyi kör vonatkozásában kötelező erejű jogi norma.

A vizsgaközpont a tevékenységére és működésére vonatkozó jogi normák nyilvánosságát az alábbiak szerint biztosítja:

- a vizsgaközpont tevékenységére és működésére vonatkozó jogszabályok jegyzékét, közzéteszi a honlapján, és linkkapcsolatot biztosít a jogszabályok hatályos szövegének ingyenes elérhetőségét biztosító honlapra,
- a vizsgára jelentkező és a vizsgaközpontban vizsgázott személyek számára informatív szabályzatok és eljárásrendek hatályos, és a jövőben hatályba lépő szövegét a honlapon közzéteszi,
- a személyzet munkavégzéséhez szükséges hatályos dokumentumokat, utasításokat a belső hálózaton közzéteszi.

10. Belső és külső tájékoztatás eszközei és fórumai

A vizsgaközpont a honlapján, belső informatikai hálózatán és elektronikus levelek által ad tájékoztatást a vizsgáztatásban érintetteknek és a foglalkoztatottaknak a vizsgáztatással kapcsolatos és a napi munkát érintő aktualitásokról.

A vizsgaközpont vezető rendszeres értekezletek útján biztosítja a vizsgaközpont működésének gördülékenységét.

A vizsgaközpont nyilvánossá teszi a működéséhez kapcsolódó kulcseredményeit és az irányítási rendszeréhez kötődő közérdekű információit.

11. A vizsgaközpont kapcsolattartásának rendje

A vizsgaszervező intézmény feladatainak összehangolt ellátása érdekében köteles együttműködni a Barhács és Társa Kft. vezetőségével, kötelesek egymást rendszeresen tájékoztatni, valamit szükség szerinti egyeztetéseket tartani.

A vizsgaszervező intézmény köteles minden érintettel kapcsolatot tartani a lehető legmegfelelőbb módon, e-mail, telefon, személyes találkozás, egyéni vagy csoportos megbeszélések tartása annak érdekében, hogy a vizsgák megszervezése a leggördülékenyebben és a jogszabályi előírásoknak megfelelően történjen.

12. Záró rendelkezések

A vizsgaközpont vezető a vizsgáztatással és a vizsgaszervezéssel kapcsolatos szakmai kérdésekben önállóan jogosult a sajtóval kapcsolatot tartani.

A vizsgaközpont képviselőjére teljes jogkörrel a vizsgaközpont vezetője jogosult.

A Barhács és Társa Független Vizsgaközpont működésére a jelenlegi SZMSZ-t, belső szabályzatait és egyéb a Barhács és Társa Kft. általános működését meghatározó szabályzatait együttesen kell alkalmazni.

Barhács és Társa Független Vizsgaközpont

1089 Budapest, Vajda Péter u. 10/a.

Telefon: +36 30 461 2944

E-mail: vizsgakozpont@barhacs.hu

www.barhacsfuggetlenvizsgakozpont.hu

Barhács és Társa Független Vizsgaközpont
akkreditált szakképzési vizsgaközpont
Szervezeti és Működési Szabályzat

A jelen SZMSZ-ben és a vizsgaközpont belső szabályzataiban nem rendelkezett kérdésekben a vizsgaközpont a Barhács és Társa Kft. általános működését meghatározó szabályzatait köteles alkalmazni.

Barhács és Társa Független Vizsgaközpont

1089 Budapest, Vajda Péter u. 10/a.
Telefon: +36 30 461 2944
E-mail: vizsgakozpont@barhacs.hu
www.barhacsfuggetlenvizsgakozpont.hu