

SZABÁLYZAT

MAGYAR NYELVI SZINTFELMÉRÉS

KKM MAGYAR DIPLOMÁCIAI AKADÉMIA KFT.

2024

Tartalomjegyzék

1. Általános rendelkezések	3
2. A magyar nyelvi szintfelmérő fajtája, típusai, formátumai és szintjei	3
3. A magyar nyelvi szintfelmérő időpontjai	4
4. A nyelvi szintfelmérés KER szintek szerinti követelményei	4
4.1. A2 szint: belépőfok általános követelményei	4
4.2. B1 szint: alapfok általános követelményei	5
4.3. B2 szint: középfok általános követelményei	5
4.4. C1 szint: felsőfok általános követelményei	6
5. A szintfelmérő részei időtartamokkal	7
6. Feladatok, feladattípusok	8
6.1. Írásbeli rész, olvasáskészség feladat	8
6.2. Írásbeli rész, íráskészség feladat	9
6.3. Beszédértés feladat	9
6.4. Beszédkészség feladat	9
7. A nyelvi szintfelmérő értékelése, eredményszámítás	10
8. Szóbeli témakörök	11
9. Jelentkezés, pótjelentkezés	12
10. Értesítés az eredményekről, igazolás kiállítása	12
11. A résztvevők jogai, jogorvoslatok	12
12. Vegyes és záró rendelkezések	13
13. Kapcsolat	14

1. Általános rendelkezések

A magyar nyelvi szintfelmérést a KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Kft. (a továbbiakban KKM MDA Kft.) szervezi, a 203/2020. (V. 14.) Korm. rendelet a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogramról, valamint a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram működéséhez szükséges egyes kormányrendeletek módosításáról kiadott rendelet alapján.

A magyar nyelvi szintfelmérés szakmai felelőse a KKM Magyar Diplomácia Akadémia Kft. magyar mint idegen nyelv területi vezetője, aki irányítja és koordinálja a KKM MDA Kft. szintfelmérés előkészítésében, szervezésében és lebonyolításában részt vevő magyar mint idegen nyelv szakokatit.

Jelen szabályzat hatálya kiterjed a szakmai irányítóra, a szintfelmérőfeladat-fejlesztőkre, a szintfelmérőztetőkre, a szintfelmérésen részt vevőkre, valamint a szintfelmérő lebonyolításában érintett adminisztratív, informatikai és szervezési személyzetre.

A szintfelmérésen való sikeres részvétel „*Igazolás magyar nyelvi szintfelmérés eredményéről*” dokumentum megszerzését teszi lehetővé, mely nem egyenértékű nyelvvizsgabizonyítvánnyal. Az Igazolás a Közös Európai Referenciakeret (KER) követelményeihez illeszkedve Belépő- (A2), Alap- (B1), Közép- (B2) és Felsőfok (C1) szinteken állítható ki.

2. A magyar nyelvi szintfelmérő fajtája, típusai, formátumai és szintjei

2.1. A magyar nyelvi szintfelmérő fajtája szerint egynyelvű és általános, amely egy egynyelvű általános nyelvvizsgálathoz hasonlóan az általános élethelyzetekben történő magyar nyelvi kommunikációhoz szükséges nyelvismeret meglétét méri a következő készségekben:

- a. olvasáskészség;
- b. íráskészség;
- c. beszédértés készség;
- d. beszédalkészség.

2.2. A nyelvi szintfelmérő típusa szerint lehet:

- a. írásbeli nyelvi szintfelmérés, amely az olvasáskészség és az íráskészség mérésére terjed ki;
- b. szóbeli nyelvi szintfelmérés, amely a beszédértés készség és a beszédalkészség mérésére terjed ki;
- c. komplex nyelvi szintfelmérés, amely mind a szóbeli, mind az írásbeli készségek mérésére kiterjed.

2.3. A nyelvi szintfelmérés formátuma szerint lehet:

- a. papíralapú tantermi nyelvi szintfelmérés;
- b. számítógépes tantermi (a szervező által kijelölt teremben, számítógépen tett) nyelvi szintfelmérés;
- c. személyes jelenlétet nem igénylő online nyelvi szintfelmérés.

2.4. A nyelvi szintfelmérés szintjei:

- a. alapszint / belépőfok (A2)
- b. küszöbszint / alapfok (B1)
- c. középszint / középfok (B2)
- d. felsőszint / felsőfok (C1)

3. A magyar nyelvi szintfelmérő időpontjai

A KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Kft. évente kétszer, a magyar felsőoktatási intézmények vizsgaidőszakjaihoz igazodva júniusban és decemberben szervezi meg a magyar nyelvi szintfelmérést. Az időpontokat minden esetben a szintfelméréseket megelőző naptári év végéig nyilvánosságra hozza. A meghatározott időpontoktól eltérő pótszintfelmérésre nincs lehetőség.

4. A nyelvi szintfelmérés KER szintek szerinti követelményei

4.1. A2 szint: belépőfok általános követelményei*

Megért olyan mondatokat és gyakrabban használt kifejezéseket, amelyek az őt közvetlenül érintő területekhez kapcsolódnak (pl. nagyon alapvető személyes és családdal kapcsolatos információ, vásárlás, helyismeret, állás). Tud kommunikálni olyan egyszerű és begyakorolt feladatok során, amikor egyszerű és közvetlen információcserére van szükség ismerős és begyakorolt dolgokra vonatkozóan. Tud egyszerű nyelvi eszközöket használva beszélni saját háttéréről, szűkebb környezetéről és a közvetlen szükségleteivel kapcsolatos dolgokról.

4.1.1. Olvasáskészség követelményei

El tud olvasni rövid, nagyon egyszerű, konkrét vagy általános tartalmú szövegeket, amelyek mindennapi vagy a foglalkozással kapcsolatos nyelvezetet tartalmaznak. Megtalálja a várható / konkrét információt a mindennapi, egyszerű szövegekben (pl. rövid hirdetés, prospektus, menü, menetrend), és megérti a rövid, egyszerű magánleveleket.

4.1.2. Íráskészség követelményei

Tud rövid, egyszerű jegyzetet, üzenetet vagy magánjellegű, például köszönőlevelet írni. Egyszerű, összefüggő szöveget tud írni érdeklődési köréhez tartozó ismerős témában.

4.1.3. Beszédkészség követelményei

Megérti a személyéhez közvetlenül kapcsolódó, gyakran használt szavakat és kifejezéseket (pl. személyes adatai, család, vásárlások, szűk környezet, tanulás, munka). Tartalmilag helyesen megért rövid, világos és egyszerű hivatalos közléseket, bejelentések lényegét, valamint két anyanyelvi beszélő beszélgetését – ismert témában –, amennyiben a beszéd jól artikulált és lassú.

* Az általános követelmények a *Nyelvvizsgák szintillesztése a Közös Európai Referenciakerethez* általános szintleírásainak megfelelően: <https://nyak.oh.gov.hu/nyat/doc/Nyelvvizsg%C3%A1k%20KER%202006.pdf>

4.1.4. Beszédkészség követelményei

Az egyszerű és közvetlen információcserét igénylő mindennapi beszéd-helyzetekben egyszerű fordulatok és összefüggő mondatok sorozatával, felsorolással képes kommunikálni. Képes megfelelő módon reagálni a kérdésekre, illetve kérdéseket tud feltenni, képes kifejezni alapvető beszéd-szándékokat. Szókincse korlátozott, beszédtempója az átlagos anyanyelvi beszédtempónál lassabb.

4.2. B1 szint: alapfok általános követelményei

Megérti a fontosabb információkat olyan világos, standard szövegekben, amelyek ismert témákról szólnak, és gyakori helyzetekhez kapcsolódnak a munka, az iskola, a szabadidő stb. terén. Elboldogul a legtöbb olyan helyzetben, amely a nyelvterületre történő utazás során adódik. Egyszerű, összefüggő szöveget tud alkotni olyan témákban, amelyeket ismer, vagy amelyek az érdeklődési körébe tartoznak. Le tud írni élményeket és eseményeket, álmokat, reményeket és ambíciókat, továbbá röviden meg tudja indokolni és magyarázni a különböző álláspontokat és terveket.

4.2.1. Olvasáskészség követelményei

Megérti a főként köznyelven, vagy a munkájához közvetlenül kapcsolódó szaknyelven megírt szövegek globális tartalmát. Magánlevélben megérti az események, érzelmek vagy kívánságok leírását.

4.2.2. Íráskészség követelményei

Egyszerű, folyamatos szövegeket tud alkotni olyan témákban, amelyeket ismer, vagy érdeklődési körébe tartoznak. Élményeiről és benyomásairól magánleveleket tud írni.

4.2.3. Beszéértés követelményei

Megérti a világos, mindennapi beszéd lényegét, ha olyan témákról esik szó, mint a munka, a tanulás, a szabadidő stb. Ki tudja szűrni a lényeget azokból a rádió- és tévéadásokból, amelyek aktuális eseményekről, szakmai vagy érdeklődési körének megfelelő témákról szólnak, megérti két anyanyelvi beszélő különféle tárgyú beszélgetését.

4.2.4. Beszédkészség követelményei

Felkészülés nélkül részt tud venni az ismert, az érdeklődési körének megfelelő, vagy a mindennapi témákról (pl. család, szabadidő, tanulás, munka, utazás, aktuális események) folyó társalgásban. Egyszerű kifejezésekkel tud beszélni élményekről, eseményekről, álmairól, reményeiről és céljairól. Röviden is meg tudja magyarázni, indokolni véleményét és terveit.

4.3. B2 szint: középfok általános követelményei

Meg tudja érteni az összetettebb konkrét vagy elvont témájú szövegek fő gondolatmenetét, beleértve a szakterületének megfelelő szakmai beszélgetéseket is. Folyamatos és természetes módon olyan szintű normális interakciót tud folytatni anyanyelvű beszélővel, hogy az egyik félnek sem megterhelő. Világos, részletes szöveget tud alkotni sokféle témában, és ki tudja fejteni a véleményét egy aktuális témáról úgy, hogy részletezni tudja a különböző lehetőségekből adódó előnyöket és hátrányokat.

4.3.1. Olvasáskészség követelményei

El tudja olvasni azokat a cikkeket és beszámolókat, amelyek jelenkori problémákkal foglalkoznak, és szerzőjük véleményét, nézetét fejtik ki. Képes speciális információk megértésére, újságok, folyóiratok, tudósítások, hivatalos levelek és beszámolók szövegeiből kivehető hangnem és szándék felismerésére. Megérti a kortárs irodalmi prózát.

4.3.2. Íráskészség követelményei

Képes személyes és mindennapos tapasztalatokról szóló leíró és elbeszélő szövegek szabatos megfogalmazására. Tud olyan dolgozatot vagy beszámolót írni, amely tájékoztat, érveket és ellenérveket sorakoztat fel valamiről. Levélben rá tud világítani arra, hogy milyen jelentőséget tulajdonít az eseményeknek, élményeknek.

4.3.3. Beszédértés követelményei

Megérti különféle témakörökben a hosszabb beszédeket és előadásokat, illetve még a bonyolultabb érveléseket is követni tudja. Megérti a híreket és az aktuális eseményekről szóló műsorokat a tévében.

4.3.4. Beszédkészség követelményei

Az anyanyelvi beszélővel természetes, könnyed és közvetlen kapcsolat-teremtésre képes. Aktívan részt tud venni különböző témákról folyó társalgásban, úgy, hogy közben érvelve kifejti a véleményét. Világosan és kellő részletességgel fejezi ki magát számos témában. Ki tudja fejteni a véleményét valamely aktuális témáról úgy, hogy részletezi a különböző lehetőségek előnyeit és hátrányait.

4.4. C1 szint: felsőfok általános követelményei

Meg tud érteni igényesebb és hosszabb különböző típusú szöveget, és a rejtett jelentéstartalmakat is érzékeli. Folyamatosan és természetes módon tudja kifejezni magát, anélkül, hogy túl sokszor kényszerülne arra, hogy keresse a kifejezéseket. A nyelvet rugalmasan és hatékonyan tudja használni társalgási, tanulmányi és szakmai célokra. Világos, jól szerkesztett, részletes szöveget tud alkotni összetettebb témákban is, és eközben megbízhatóan alkalmazza a szövegszerkesztési mintákat, kötőszavakat és szövegösszekötő elemeket.

4.4.1. Olvasáskészség követelményei

Képes megérteni információkat, véleményeket és gondolat-tartalmakat, felismeri az átlagolvasó számára írott különféle szövegműfajok hangnemét, illetve célzott szándékát. Megérti a hosszú, összetett, tényszerű és irodalmi szövegeket; érzékeli bennük a különböző stílusjegyeket.

4.4.2. Íráskészség követelményei

Képes arra, hogy álláspontját világos, jól szerkesztett szövegben fogalmazza meg. Levélben, dolgozatban, beszámolóban úgy tud összetett témákról írni, hogy a fontosnak tartott dolgokat kiemeli. Stílusát az olvasóhoz tudja igazítani.

4.4.3. Beszédértés követelményei

Még ismeretlen témáról folyó beszélgetésekből is képes információkat és implikációkat kiszűrni. A nem világosan szerkesztett és rejtett jelentéstartalmú, hosszú szöveget is megérti. Erőfeszítés nélkül érti meg a tévéműsorokat és a filmeket.

4.4.4. Beszédkészség követelményei

Folyamatosan és gördülékenyen fejezi ki magát. A nyelvet könnyedén és hatékonyan használja a különböző társadalmi és szakmai kapcsolatokban. Gondolatait, véleményét pontosan ki tudja fejteni; hozzászólásait a beszélőtársakéhoz tudja kapcsolni. Világosan és részletesen tud leírni bonyolult dolgokat úgy, hogy más kapcsolódó témaköröket is bevon, egyes elemeket részletez, és mondanivalóját megfelelően fejezi be.

5. A szintfelmérő részei időtartamokkal

A2 szint			
írásbeli rész		szóbeli rész	
olvasáskészség feladat (45 perc)	íráskészség feladat (45 perc)	beszédkészség feladat (kb. 25-30 perc)	beszédkészség feladat (20-25 perc / 2 résztvevő; 30-35 perc / 3 résztvevő)
• feladatok száma: 2 • szavak száma 400-600 / 2 feladat • helyes válaszok száma: 10 / feladat	• feladatok száma: 2 • szavak száma: 150 (75-75 feladatonként)	• feladatok száma: 2 • szavak száma 400-600 / 2 feladat • helyes válaszok száma: 10 / feladat	• feladatok száma: 3

B1 szint			
írásbeli rész		szóbeli rész	
olvasáskészség feladat (50 perc)	íráskészség feladat (55 perc)	beszédkészség feladat (kb. 30-35 perc)	beszédkészség feladat (20-25 perc / 2 résztvevő; 30-35 perc / 3 résztvevő)
• feladatok száma: 2 • szavak száma 500-700 / 2 feladat • helyes válaszok száma: 10 / feladat	• feladatok száma: 2 • szavak száma: 250 (125-125 feladatonként)	• feladatok száma: 2 • szavak száma 500-700 / 2 feladat • helyes válaszok száma: 10 / feladat	• feladatok száma: 3

B2 szint			
<i>írásbeli rész</i>		<i>szóbeli rész</i>	
olvasáskészség feladat (60 perc)	írás-készség feladat (75 perc)	beszédértés feladat (kb. 40-45 perc)	beszédkészség feladat (20-25 perc / 2 résztvevő; 30-35 perc / 3 résztvevő)
• feladatok száma: 2 • szavak száma 800-1000 / 2 feladat • helyes válaszok száma: 10 / feladat	• feladatok száma: 2 • szavak száma: 350 (175-175 feladatonként)	• feladatok száma: 2 • szavak száma 800-1000 / 2 feladat • helyes válaszok száma: 10 / feladat	• feladatok száma: 3

C1 szint			
<i>írásbeli rész</i>		<i>szóbeli rész</i>	
olvasáskészség feladat (70 perc)	írás-készség feladat (90 perc)	beszédértés feladat (kb. 45-50 perc)	beszédkészség feladat (20-25 perc / 2 résztvevő; 45-35 perc / 3 résztvevő)
• feladatok száma: 2 • szavak száma 1000-1300 / 2 feladat • helyes válaszok száma: 10 / feladat	• feladatok száma: 2 • szavak száma: 400 (200-200 feladatonként)	• feladatok száma: 2 • szavak száma 1000-1300 / 2 feladat • helyes válaszok száma: 10 / feladat	• feladatok száma: 3

6. Feladatok, feladattípusok

6.1. Írásbeli rész, olvasáskészség feladat

- feladatok száma: 2
- lehetséges feladattípusok:
 - a. feleletválasztós (3 megoldásból)
 - b. szavak, mondatrészek behelyezése szövegbe készletből
 - c. rövid szövegek párosítása címekkel, állításokkal, kérdésekkel
 - d. mondatkiegészítés, mondatok befejezése
 - e. rövid válaszok feltett kérdésekre
- lehetséges szövegtípusok: apróhirdetés, hirdetés, újságcikk, prospektus, rövid hír, bejegyzés, blogbejegyzés, tájékoztató anyag, magánlevél, interjú
- szótárhasználat nem megengedett



6.2. Írásbeli rész, íráskészség feladat

- feladatok száma: 2
- létrehozandó szövegtípusok: bejegyzés, blogbejegyzés, beszámoló, hozzászólás, levél, e-mail, esszé
- irányítási szempontok száma: 3-5
- szótárhasználat megengedett (hagyományos kétnyelvű szótár)

6.3. Beszédértés feladat

- feladatok száma: 2
- lehetséges feladattípusok:
 - a. feleletválasztós (3 megoldásból)
 - b. igaz / hamis / nincs a szövegben
 - c. rövid szövegek párosítása címekkel, állításokkal, kérdésekkel
 - d. mondatkiegészítés, mondatok befejezése
 - e. rövid válaszok feltett kérdésekre
- lehetséges szövegtípusok: bejelentés, beszélgetés, beszámoló, interjú, ismertető, portré, rádiós tájékoztató műsor, hírek, ismeretterjesztő előadás
- szótárhasználat nem megengedett

6.4. Beszédkészség feladat

- résztvevők száma: 2 (páratlan számú résztvevő esetén 3)
- feladatok száma: 3
- nincs felkészülési idő
- témakijelölés: húzott szám alapján
- 1. feladat: bemutatkozás, majd rövid beszámoló magyarországi tanulmányokról, élményekről, tapasztalatokról – kötetlen beszélgetés, lehet monológ vagy dialógus
- 2. feladat: irányított beszélgetés a résztvevők között adott témában – dialógus
- 3. feladat: önálló témakifejtés 3-4 képből álló montázs által meghatározott témakörben – monológ



7. A nyelvi szintfelmérő értékelése, eredményszámítás

SZINTFELMÉRŐ RÉSZEI, FELADATOK	MAXIMÁLISAN ELÉRHETŐ PONTSZÁM	TELJESÍTÉSI MINIMUM (40%)
ÍRÁSBELI RÉSZ		
1. olvasásértés feladat	12.5 (a feladatlap 10 itemet tartalmaz, az egyes itemek pontértéke 1.25 pont)	5 (4×1.25)
2. olvasásértés feladat	12.5 (a feladatlap 10 itemet tartalmaz, az egyes itemek pontértéke 1.25 pont)	5 (4×1.25)
Az értékelés során a részben helyes válaszokért részpontok adhatók. Amennyiben a válasz olyan elemet tartalmaz, ami nem része a helyes válasznak, vagy a válasz felesleges elemeket tartalmazó bemásolt szöveg(rész), úgy hibás válasznak minősül.		
3. íráskészség feladat	12.5 (adható 10 pont, melyek pontértéke 1.25 pont)	5 (4×1.25)
nyelvhelyesség	2.5	
írásbeliség, stílus	2.5	
szókincs	2.5	
kommunikatív hatékonyság	2.5	
4. íráskészség feladat	12.5 (adható 10 pont, melyek pontértéke 1.25 pont)	5 (4×1.25)
nyelvhelyesség	2.5	
írásbeliség, stílus	2.5	
szókincs	2.5	
kommunikatív hatékonyság	2.5	
A szintfelmérő írásbeli részén minimálisan elérendő pontszám az összpontszám 60%-a		
SZÓBELI RÉSZ		
1. beszédértés feladat	12.5 (a feladatlap 10 itemet tartalmaz, az egyes itemek pontértéke 1.25 pont)	5 (4×1.25)
2. beszédértés feladat	12.5 (a feladatlap 10 itemet tartalmaz, az egyes itemek pontértéke 1.25 pont)	5 (4×1.25)
Az értékelés során a részben helyes válaszokért részpontok adhatók. Amennyiben a válasz olyan elemet tartalmaz, ami nem része a helyes válasznak, az adott válasz hibásnak minősül.		
3. beszédalképesség feladat (bizottság előtt)	25 (adható 20 pont, melyek pontértéke 1.25 pont)	10 (8×1.25)
nyelvhelyesség	5	
szóbeliség, stílus	5	
szókincs	5	
kommunikatív hatékonyság	5	
A beszédalképesség feladatot két értékelő egymástól függetlenül értékeli, majd a szintfelmérő után közös pontszámot állapítanak meg.		
A szintfelmérő szóbeli részén minimálisan elérendő pontszám az összpontszám 60%-a		



8. Szóbeli témakörök

A2	B1	B2	C1
1. Emberek és emberi kapcsolatok	1. Emberek és emberi kapcsolatok	1. Emberek és emberi kapcsolatok	1. Emberek és emberi kapcsolatok
2. Divat, öltözködés	2. Divat, öltözködés	2. Divat, öltözködés	2. Divat, öltözködés
3. Család	3. Család	3. Család	3. Család
4. Lakóhely és otthon	4. Lakóhely és otthon	4. Lakóhely és otthon	4. Lakóhely és otthon
5. Utazás	5. Utazás	5. Utazás	5. Utazás
6. Közlekedés	6. Közlekedés	6. Közlekedés	6. Közlekedés
7. Vásárlás	7. Vásárlás	7. Vásárlás	7. Vásárlás
8. Kommunikációs lehetőségek	8. Kommunikációs lehetőségek	8. Kommunikációs lehetőségek	8. Kommunikációs lehetőségek
9. Szolgáltatások	9. Szolgáltatások	9. Szolgáltatások	9. Szolgáltatások
10. Kulturális élet, szórakozási lehetőségek	10. Kulturális élet, szórakozási lehetőségek	10. Kulturális élet, szórakozási lehetőségek	10. Kulturális élet, szórakozási lehetőségek
11. Ünnepek	11. Ünnepek	11. Ünnepek	11. Ünnepek
12. Időjárás	12. Időjárás	12. Időjárás	12. Időjárás
13. Egészség és betegség	13. Egészség és betegség	13. Egészség és betegség	13. Egészség és betegség
14. Ételek, gasztronómia	14. Ételek, gasztronómia	14. Ételek, gasztronómia	14. Ételek, gasztronómia
15. Sport	15. Sport	15. Sport	15. Sport
16. Szabadidő és hobbi	16. Szabadidő és hobbi	16. Szabadidő és hobbi	16. Szabadidő és hobbi
17. Média	17. Média	17. Média	17. Média
18. Tanulás	18. Tanulás	18. Tanulás	18. Tanulás
19. Munka	19. Munka	19. Munka	19. Munka
20. Országismeret: Magyarország	20. Országismeret: Magyarország	20. Országismeret: Magyarország	20. Országismeret: Magyarország
	21. Élet az Európai Unióban	21. Élet az Európai Unióban	21. Élet az Európai Unióban
		22. Környezetvédelem	22. Környezetvédelem
		23. Aktuális témák	23. Aktuális témák
			24. Globalizáció
			25. Etikai kérdések

9. Jelentkezés, pótjelentkezés

A nyelvi szintfelmérőre a PROEXAM számítógépes vizsgarendszer jelentkezési felületén kell regisztrálni az ott feltüntetett határidőig. Pótjelentkezés az ezt követő héten, a jelentkezők számának függvényében kerülhet kiírásra.

A jelentkezési lapon a jelentkezőknek meg kell jelölniük, hogy milyen típusú, szintű és formátumú szintfelmérésen kívánnak részt venni. Sikeres jelentkezésről a résztvevők e-mailben kapnak visszaigazolást.

10. Értesítés az eredményekről, igazolás kiállítása

A szintfelmérésen elért eredményekről a résztvevők a szintfelmérés napját követően legkésőbb 30 napon belül e-mailben kapnak értesítést.

Szóbeli vagy írásbeli nyelvi szintfelmérő sikeres teljesítése után igazolás adható ki. Azonos szintű írásbeli és szóbeli típusú igazolások együttesen a komplex nyelvtudást igazolják, függetlenül a két nyelvi szintfelmérés között eltelt időtől. A nyelvi szintfelmérés eredményéről kiadott igazolás nem egyenértékű a nyelvvizsgabizonyítvánnyal.

Az igazolás a szintfelmérés eredményének közlési időpontjától számított 60 napon belül kiállításra kerül.

11. A résztvevők jogai, jogorvoslatok

11.1. Egyén igények

A szintfelmérésen az egészségügyi szempontból speciális szükségletűnek minősülő résztvevő egyéni igényekkel éhet, amennyiben azt jelentkezéskor a jelentkezési lapon jelzi, valamint orvosi igazolással alátámasztja.

11.2. A szintfelmérésen tapasztalt hibák jelzése

A szintfelmérés folyamán esetlegesen észlelt hibát a résztvevőnek a helyszínen kell jeleznie, és a későbbi kivizsgálás érdekében a teremfelügyelőktől kell kérnie annak jegyzőkönyvbe vételét.

11.3. Értékelő kérdőív

A szintfelmérés végeztével a résztvevőnek lehetősége van értékelő kérdőív kitöltésére, amelyen véleményt nyilváníthat a szintfelmérőről. A kérdőív kitöltése nem kötelező, név nélkül történik.

11.4. Felülvizsgálati kérelem

A résztvevő az eredmény közlésétől számított 15 napon belül felülvizsgálati kérelemmel élhet a szintfelmérő értékelésével kapcsolatban, jogszabálysértésre vagy az eredményszámításban mutatkozó számszaki hibára történő hivatkozással. A felülvizsgálati kérelmet a kijelölt 15 napos időszakban nemcsak postai úton, hanem elektronikusan is el kell juttatni a KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Kft.-nek. A felülvizsgálati kérelem kiterjedhet a szintfelmérő szóbeli részén készített hangfelvétel újraértékelésére is.

A szintfelmérés szakmai vezetője a felülvizsgálati kérelmet megvizsgálja, és amennyiben a kérelemben foglaltakkal egyetért, a szintfelmérés eredményét módosíthatja. A szakmai vezető a felülvizsgálati kérelem beérkezését követő naptól számított tizenöt napon belül hozza meg a részletes szakmai indokolást tartalmazó döntését.

11.5. A szintfelmérők megtekintése

A résztvevő előzetes bejelentkezés után, az erre a célra kijelölt helyiségben – írásbeli és beszédértés dolgozatába a feladatokhoz tartozó megoldókulccsal és az értékelési útmutatóval együtt a szintfelmérő eredményéről szóló döntés közlésétől számított 15 napig betekinthes, továbbá betekintést nyerhet szóbeli teljesítményének értékelésébe, valamint a beszédkészség mérésénél készített hangfelvételt helyben meghallgathatja. A résztvevő kizárólag saját megoldásairól készíthet kézzel írott másolatot. A feladatot, a megoldókulcsot és az értékelési útmutatót nem lehet lemásolni. Sem a résztvevő megoldásairól, sem a feladatokról, így a megoldókulcsról és az értékelési útmutatóról sem készíthető fénykép, a hangfelvételtől nem készülhet másolat. A dolgozatot és a hangfelvételt a betekintő nem viheti magával.

A betekintés az eredmény közlésétől számított 15 munkanapon belül kérhető, egy alkalommal, és legalább 45 percet, legfeljebb 60 percet vehet igénybe. A szervezők biztosítják, hogy a betekintési lehetőség megelőzze a felülvizsgálati kérelem benyújtásának határidejét. A résztvevőnek figyelemmel kell lennie arra, hogy mind a betekintés, mind pedig a felülvizsgálati kérelem beadásának határideje az eredmény közlésétől számított 15. nap.

12. Vegyes és záró rendelkezések

A magyar nyelvi szintfelmérés szabályzata és az adatkezelési tájékoztató a KKM Magyar Diplomáciai Akadémia honlapján megtekinthető: <http://www.mdakft.hu/>

A jelentkezési lapon feltüntetett adatok valódiságáért a szintfelmérés résztvevője felelős.

A szervezőnek jogában áll felfüggeszteni a szintfelmérésen részt vevőt, amennyiben a szintfelmérés során nem megengedett eszközt használ, pl.:

- papíralapú és számítógépes szintfelmérésen nem kapcsolja ki mobiltelefonját,
- nem megengedett szótárt használ,
- saját lapra bármit feljegyez, vagy saját lapon dolgozik,
- bármilyen formában együttműködik a többi résztvevővel vagy kommunikálni próbál velük,
- nem követi a teremfelügyelők/szintfelmérőztetők instrukcióit (pl. a munkaidő leteltével nem hagyja abba az írást).

A szervező felfüggeszti a szintfelmérésen részt vevőt, amennyiben hitelt érdemlő módon bizonyítást nyer, hogy a szintfelmérésre jelentkezett személy nem azonos a megjelent személlyel. A felfüggesztésről jegyzőkönyvet kell felvenni.



13. Kapcsolat

Ügyfélszolgálat:

1065 Budapest, Bajcsy Zsilinszky út 57. III. épület, 306-os iroda

Tel.: + 36 30/345 4005

E-mail: proficiency@mdakft.hu

A magyar nyelvi szintfelmérés teljesítésének helyszínei:

- BIFLOFT Irodaház, 1107 Budapest, Ceglédi utca 2.
- Bihari Irodaház, 1107 Budapest, Zágrábi utca 1.

Jelen szabályzat 2024. október 10-én lép hatályba.

Horváth Csilla

ügyvezető

KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Kft.

KKM Magyar Diplomáciai Akadémia
Korlátolt Felelősségű Társaság
1107 Budapest, Ceglédi utca 2.
Cégjegyzékszám: 01-09-203215
Adószám: 14163241-2-42
Banksz.: 10300002-13539233-00014905