



NEMZETI
KÖZSZOLGÁLATI
EGYETEM
LUDOVIKA

KÖZIGAZGATÁSI TOVÁBBKÉPZÉSI INTÉZET

ÚTMUTATÓ TISZTVISELŐKNEK

A 2026. ÉVI EGYÉNI TOVÁBBKÉPZÉSI TERVEK ELKÉSZÍTÉSÉHEZ

2026. február

Tartalomjegyzék

1. Milyen programokból tevődik össze az éves egyéni képzési terv?	3
2. Hol található meg a továbbképzési programok?	3
3. Hol található az egyéni képzési tervem?	3
4. Mit tartalmaz az egyéni képzési tervem?	3
5. Hogyan tudok bekapcsolódni az éves egyéni továbbképzési tervem elkészítésébe?	3
5.1. Az önértékelési/mérési folyamat eredménye alapján a tisztviselő által igényelt program igénylése és jóváhagyása	4
5.2. A munkáltató által kijelölt fejlesztési célhoz igazodó, a tisztviselő által igényelt program igénylése és jóváhagyása	5
6. Tanuljunk kicsit másképp, mint eddig!	8
7. Ismerje meg jobban a Probono felület működését!	9
8. Új kommunikációs formák a közszolgálati továbbképzésben	10
9. Tájékoztatás, kapcsolattartás	10

1. Hol készül a tisztviselő részére az éves egyéni képzési terv?

Az éves egyéni továbbképzési tervek elkészítése a Probono-rendszer felületén történik.

2. Milyen programokból tevődik össze az éves egyéni képzési terv?

Az éves egyéni továbbképzési terv a tisztviselő számára tárgyévre meghatározott továbbképzési kötelezettségének teljesítésére szolgáló képzési programokból tevődik össze, melyek lehetnek közszolgálati és belső továbbképzési programok is.

3. Hol található meg a továbbképzési programok?

A továbbképzési programok kínálatát a Probono-rendszer [„Katalógus” oldala](#)¹ tartalmazza, amely a programokkal kapcsolatos részletes információkat is bemutatja. A „Katalógus” -ban megtalálható programok közül a kiválasztottak kerülhetnek be az éves egyéni továbbképzési tervekbe.

4. Hol található az egyéni képzési tervem?

Az éves egyéni továbbképzési terv a Probono-rendszer felületén, a [„Tanulás” menüpont](#) [„Képzéstervezés” almenüjében](#)² található.

5. Mit tartalmaz az egyéni képzési tervem?

Az éves egyéni továbbképzési terv tartalmazza azon programokat, melyeket a tárgyévi továbbképzési kötelezettségünk teljesítéséhez szükséges elvégezni.

Az egyéni továbbképzési terv mutatja meg azt is, ha a munkáltatónk fejlesztési célt határozott meg a részünkre. Továbbá az egyéni továbbképzési tervben követhetem nyomon, hogy hol tartok a továbbképzési kötelezettségem teljesítésében.

6. Hogyan tudok bekapcsolódni az éves egyéni továbbképzési tervem elkészítésébe?

A tisztviselőknek lehetőségük nyílik arra, hogy bekapcsolódjanak az éves egyéni továbbképzési tervük elkészítésébe azáltal, hogy a kompetenciarendszerben végzett önértékelési/mérési folyamat eredménye alapján vagy a munkáltató által kijelölt fejlesztési célhoz igazodóan a Probono-rendszer felületén programot igényeljenek (igényalapú módszertan).

1 <https://probono.uni-nke.hu/katalogus/nyitolap>

2 <https://probono.uni-nke.hu/tanulasi-portal/kepzesstervezes>

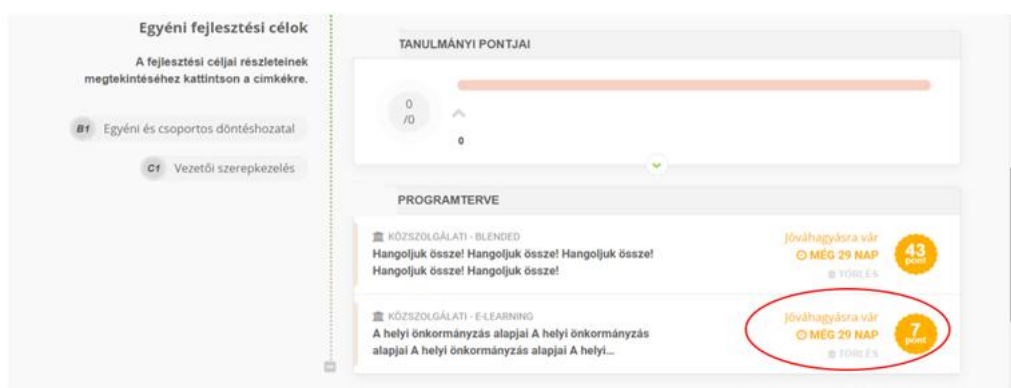
6.1. Az önértékelési/mérési folyamat eredménye alapján a tisztviselő által igényelt program igénylése és jóváhagyása

A tisztviselő a tervezést megelőzően önértékelést/mérést végezhet a kompetenciamérő rendszerben, amely a Probono-felületén a [„Kompetenciamérés” menüpontban](#)³ érhető el.

A kompetenciamérés során a tisztviselő ellenőrzi jártasságát egy-egy kompetencia területen önértékeléssel és/vagy méréssel. A közszolgálati továbbképzési programok szakmai kompetenciák fejlesztésére való alkalmasságuk szerint csoportosításra kerültek, lehetőséget biztosítva ezzel, hogy célirányosan közszolgálat-specifikus szakmai és/vagy vezetői kompetenciákat fejlesztő képzési programokat választhassanak a tisztviselők egyéni fejlődésük érdekében. Az önértékelést és/vagy mérést követően, az ebben elért eredmények alapján a tisztviselőknek lehetőségük van programtervezési igény jelzésére a *képzési referens* felé. Amennyiben a tisztviselő a programtervezési igényt jelezni kívánja a képzési referens felé, ezt a program kártyán található **„IGÉNYLÉS+”** feliratra kattintva teheti meg.



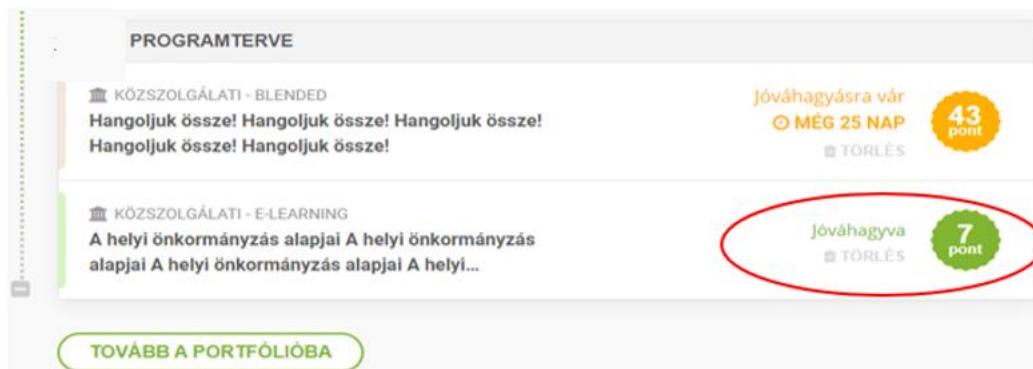
Az igényelt program az igénylést követően megjelenik az egyéni továbbképzési tervben „Jóváhagyásra vár” státuszban.



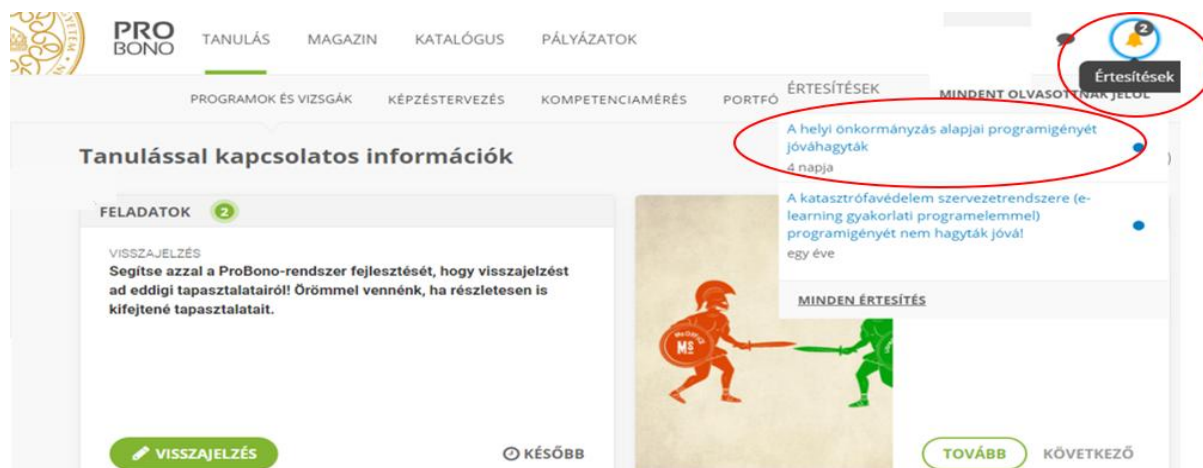
Ahhoz, hogy az igényelt program ténylegesen bekerüljön az éves egyéni képzési tervbe a képzési referens jóváhagyása szükséges. (A képzési referens az igényelt programokról a Probono-rendszerből automatikus értesítést kap.)

3 <https://probono.uni-nke.hu/tanulasi-portal/kompetenciameres/>

A képzési referensnek 30 nap áll rendelkezésére, hogy az igényelt programot jóváhagyja. Jóváhagyást követően az igényelt program státusza „Jóváhagyva” kifejezésre módosul.



A képzési referens jóváhagyását követően a rendszer értesítést küld a tisztviselőnek a jóváhagyás tényéről, amely az [„Értesítések”](#) menüpontban⁴ jelenik meg.



Amennyiben a képzési referens a program igénylését nem hagyja jóvá, a tisztviselő által igényelt program nem kerül be az egyéni továbbképzési tervbe. Az igénylés 30 naptári nap után elévül. A rendszer az elutasítás tényéről tájékoztatja a tisztviselőt értesítő üzenet formájában.

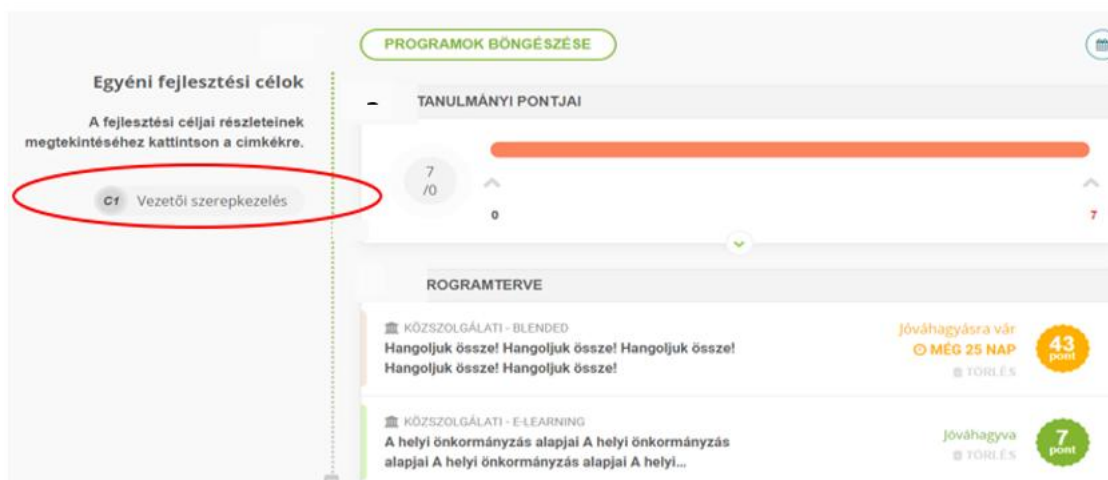
6.2. A munkáltató által kijelölt fejlesztési célhoz igazodó, a tisztviselő által igényelt program igénylése és jóváhagyása

A munkáltató kijelölhet fejlesztendő területeket (fejlesztendő célokat) a tisztviselője számára, melyet az egyéni fejlesztési terv elkészítésével tehet meg. Az egyéni fejlesztési célok kitűzése szintén a kompetenciaméréshez kötődik. A tisztviselők önértékelését és/vagy mérését követően ajánlott elvégezni a fejlesztési célok kitűzését, mivel a fejlesztési célokat a tisztviselő méréssel vagy önértékeléssel megállapított jártassági szintjénél magasabb szintre célszerű kitűzni. A fejlesztési célok kitűzését általában a vezetők és a beosztottak közösen határozzák meg annak érdekében, hogy a tisztviselők

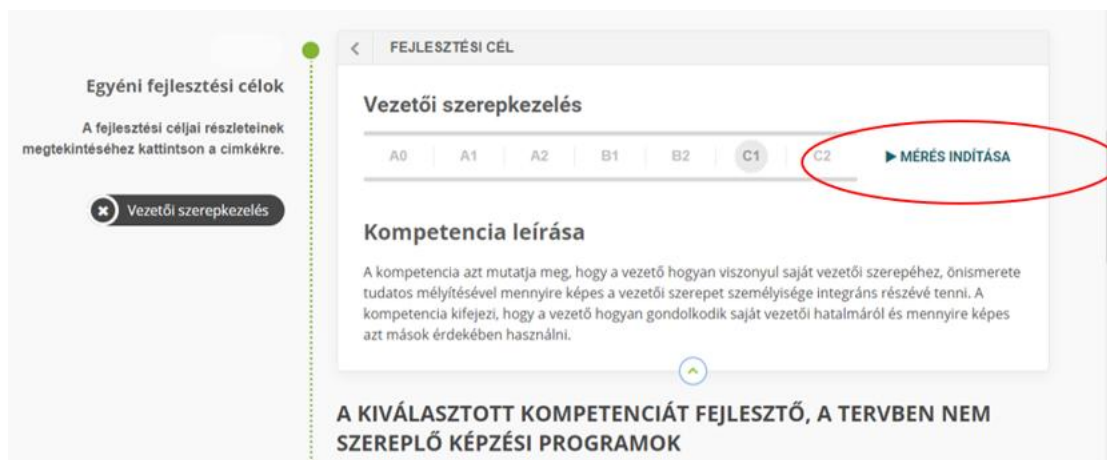
⁴ <https://probono.uni-nke.hu/ertesitesek>

személyes és szakmai fejlődése a szervezet céljaival és a tisztviselő karriertervével összhangba kerüljön. A kitűzött célok orientálják a továbbképzési tervkészítést, hiszen a tisztviselőnek lehetőséget adnak, hogy a cél érdekében, ahhoz igazodva válasszon a maga számára hasznos továbbképzési programot, és ezzel együtt a munkáltató biztos lehet benne, hogy a tisztviselők célzottan képzik magukat.

Ha egyéni fejlesztési célt tűzött ki a munkáltató, akkor ez a tisztviselő egyéni továbbképzési tervében jelenik meg. (Az egyéni továbbképzési terv a „Tanulás” főmenüpont [„Képzéstervezés” almenüpontban](#)⁵ érhető el a Probono-rendszerben.)

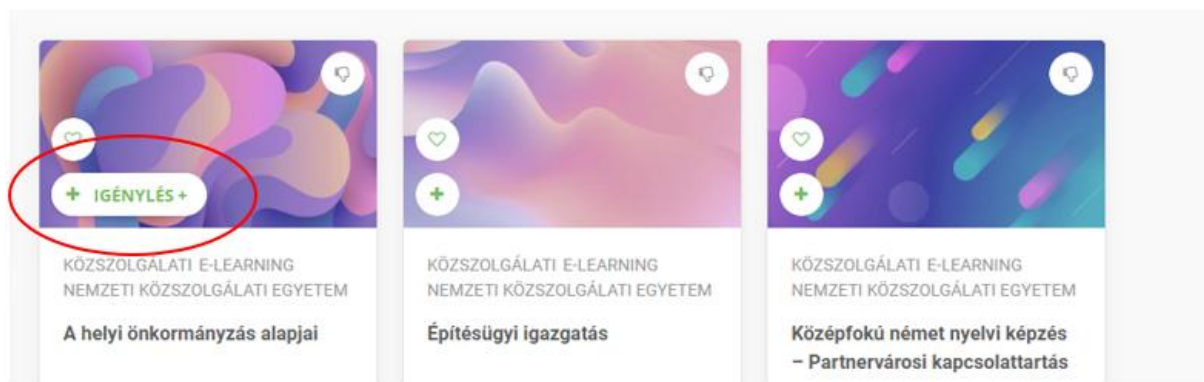


Ha az itt megjelenő fejlesztendő területet kiválasztjuk, máris elindíthatóvá válik a mérés, melynek segítségével az adott kompetencia vonatkozásában meghatározható jártassági szintünk, így a rendszer ajánlása mentén lehetőségünk nyílik az ahhoz leginkább igazodó képzések igénylésére.

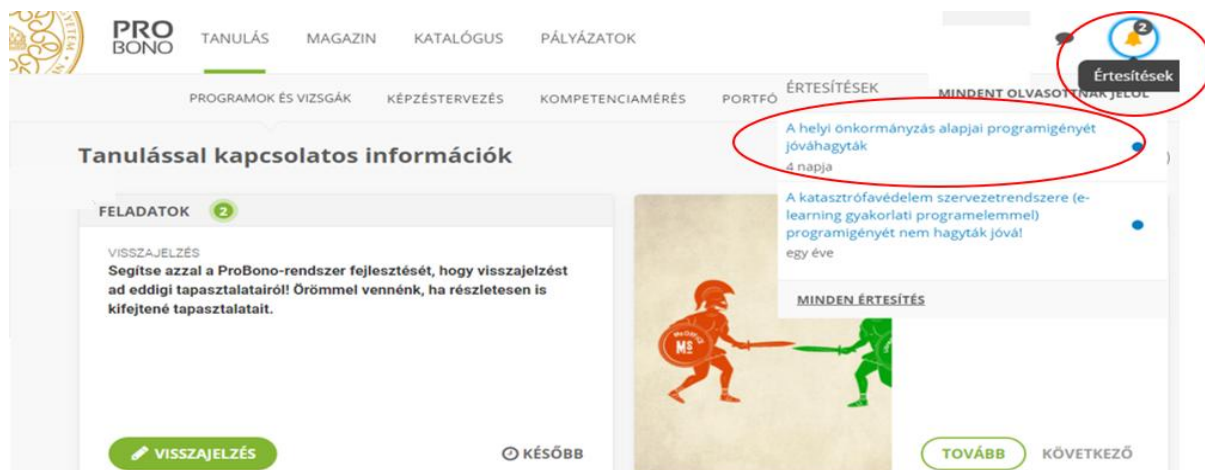


⁵ <https://probono.uni-nke.hu/tanulasi-portal/kepzesstervezes>

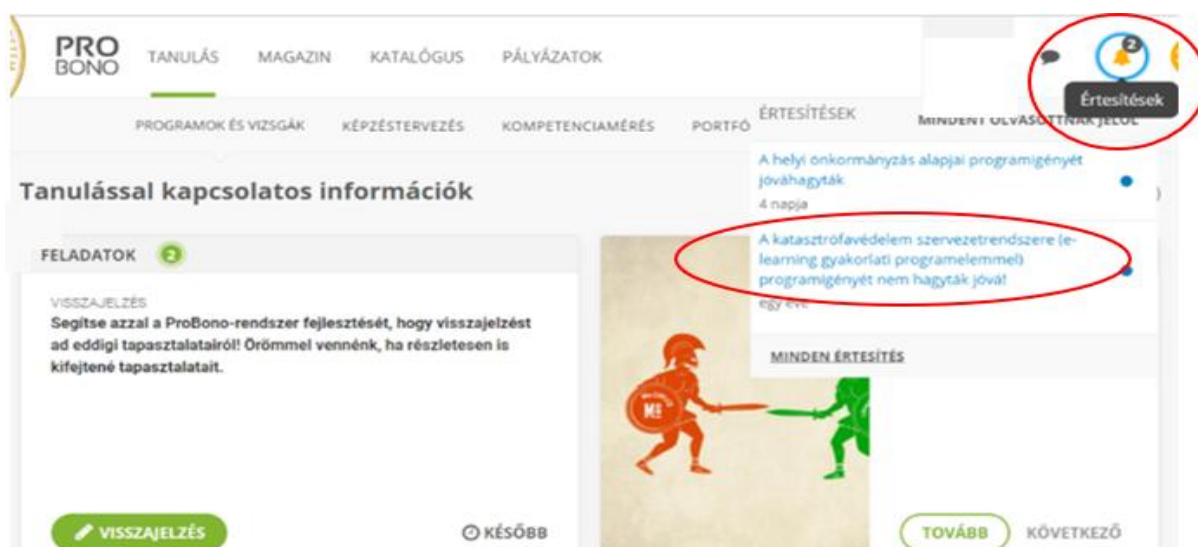
A mérés megmutatja, hogy a tisztviselő milyen szinten van az adott kompetencia területén. A mérés eredményére figyelemmel a rendszer képzéseket ajánl. Az ajánlott képzések közül választhat a programkártyán található „**IGÉNYLÉS**” felíratra kattintva.



A program akkor kerül be az éves egyéni képzési tervbe, ha a képzési referens a tisztviselő programigényét jóváhagyta. A képzési referensi jóváhagyást követően a rendszer értesítést küld a tisztviselőnek a jóváhagyás tényéről.



Amennyiben a képzési referens a tisztviselő programigénylését nem hagyja jóvá, az igényelt program az egyéni továbbképzési tervből kikerül. Természetesen a rendszer az elutasítás tényéről is tájékoztatja a tisztviselőt értesítő üzenet formájában.

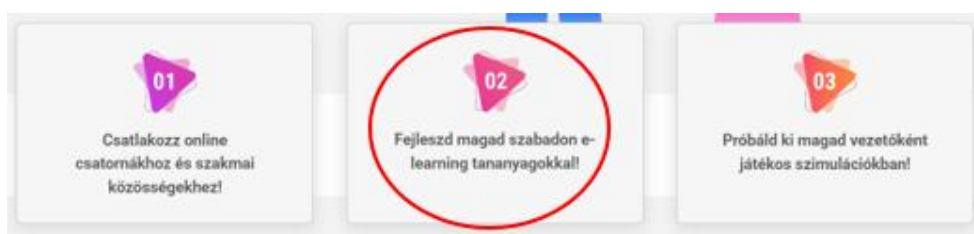


7. Tanuljunk kicsit másképp, mint eddig!

Az új Probono felületének Tanulás menüpontjában található Önfejlesztés oldalon szabadon elérhető és megtekinthető az aktuális képzési kínálat valamennyi e-learning tananyaga, továbbá a szimulációk is arra az esetre, ha valamely területen szeretnénk mélyíteni a tudásunkat, de a pontkeretünk erre nem nyújt maradéktalanul lehetőséget.



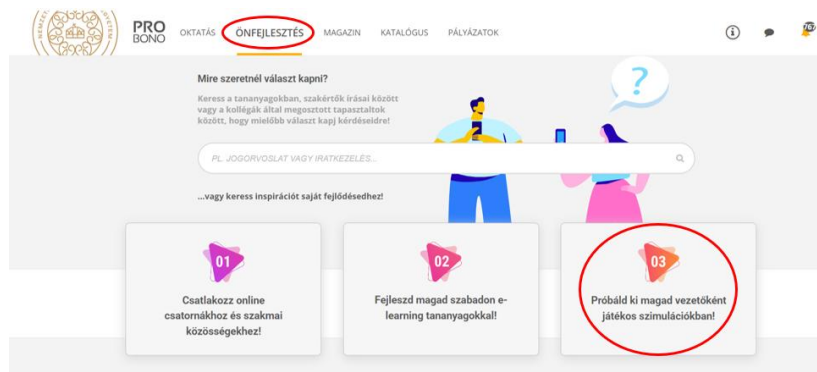
Az e-learning tananyagok eléréséhez az Önfejlesztés menüpontban az oldalon elhelyezett e-learning tananyagokat gyűjtő kártyára kell kattintanunk, ahol a számunkra megfelelő tananyag kiválasztását követően, annak megtekintését a megszokott módon tehetjük meg. A tananyagokat akár több alkalommal is megnézhetjük, választásunk szerint.



Fontos azonban tudni, hogy mivel az Önfejlesztés oldalon történő tananyag megtekintések eredményét a rendszer nem tárolja, így az itt megtekintett tananyagok teljesítése után a tanulmányi pontok jóváírása nem történik meg.

A szimulációk javarészt a leendő vezetőket, valamint a gyakorlott vezetőket hivatottak támogatni vezetői munkájuk ellátásában, azonban magánemberként is sokat tanulhatunk az ezekben bemutatott és feldolgozott helyzetek által kínált megoldásokból. Ez egy kiváló

gyakorlóterep, ahol érdekes kihívásokkal találkozhatunk az együttműködés, konfliktuskezelés, stresszkezelés, a teljesítménymenedzsment, a kommunikáció, a vezetői szereptudat területeken. **A szimulációk** az Önfejlesztés menüpontban az oldalon elhelyezett szimulációkat gyűjtő kártyára kattintva érhetők el.



Az önfejlesztés oldalon található e-learning programok és szimulációk kiválóan alkalmasak arra, hogy személyes érdeklődési körünkbe eső témákban könnyedén, játékosan fejlesszük magunkat. Használja az önfejlesztés oldalt egész évben!

8. Ismerje meg jobban a Probono felület működését!

A Probono rendszer megismeréséhez és használatának elősegítése érdekében videós segédanyagokat készítettünk. A videós segédanyagok a rendszer funkcióit és az egyes funkciók használatát mutatják be.

A tisztviselők által az egyik leggyakrabban használt felület a „Tanulás” főmenüpont, amely a tanulással kapcsolatos legfontosabb információkat mutatja be, valamint itt kerülhet sor a kompetenciamérésre, és itt található meg személyes portfóliónkat is. A „Tanulás” főmenüpontot [videós segédanyagunkkal](#)⁶ gyorsan és hatékonyan megismerhetik.

Az új Probono rendszer „Tanulás” főmenüpont [„Portfólió”](#) almenüpontjában⁷ a tisztviselők nyomon követhetik, hogyan áll a képzési tervük teljesítése, milyen munkáltató által elvárt továbbképzésben kell részt venniük, továbbá a [„Képzéstervezés” felületen](#)⁸ pedig azt, hogy milyen fázisban van az általuk igényelt programok jóváhagyása.

A „Képzéstervezés” menüpont alaposabb megismeréséhez a témában készült videókat ajánljuk, melyek segítségével a [1 éves időszak alatt teljesítő tisztviselők](#)⁹ és a [4 éves időszak alatt teljesítő tisztviselők](#)¹⁰ is részletesebb képet kaphatnak az oldal működéséről.

6 <https://www.youtube.com/watch?v=8Nizqq-hztI&list=PL3hSo46NyQZiPFh388m8vjkiyrgOPOHh&index=7>

7 <https://probono.uni-nke.hu/tanulasi-portal/portfolio>

8 <https://probono.uni-nke.hu/tanulasi-portal/kepzesstervezes>

9 <https://www.youtube.com/watch?v=bLmJ3cgkIPw&list=PL3hSo46NyQZiPFh388m8vjkiyrgOPOHh&index=10>

10 <https://www.youtube.com/watch?v=vGFrkasOvs8&list=PL3hSo46NyQZiPFh388m8vjkiyrgOPOHh&index=9>

9. Új kommunikációs formák a közszolgálati továbbképzésben

Az NKE Közigazgatási Továbbképzési Intézet folyamatos fejlődés és fejlesztés iránti elhivatottságának eredményeképpen az [NKE KTI honlapja](#)¹¹ mellett már a közösségi médiában, a [Facebook](#)-on¹² is megtalálhatnak minket.

10. Tájékoztatás, kapcsolattartás

Az Új Probono fejlécéből érhető el az [Ügyfélszolgálat információs aloldala](#)¹³. Ezen az aloldalon összegyűjtve található meg a legtöbb olyan információ és leírás, mely képzési referenci, illetve tisztviselői szemszögből segítheti a felhasználókat a felület használatában.

Az oldalról az [Útmutatók és Tájékoztatók](#)¹⁴ mellett könnyedén navigálhatunk a rendszer használatát támogató [felhasználói kézikönyvekhez](#)¹⁵ is, valamint innen érhető el a továbbképzéssel összefüggő gyakran ismételt kérdések gyűjteménye [Probono Kérdezz! Felelek](#)¹⁶ címmel.

A fentiek mellett az [ügyfélszolgálati és a képzésszervező munkatársak elérhetőségei](#)¹⁷ és az egész évben folyamatosan aktualizált, Excel formátumban letölthető, adott évi közszolgálati és belső [Programkínálat](#)¹⁸ is ezen az oldalon érhető el.

A továbbképzési tervezést, valamint a Probono rendszer működését érintő kérdésekkel kapcsolatban az NKE Közigazgatási Továbbképzési Intézet **Ügyfélszolgálati Osztálya** készséggel áll a közigazgatási szervek referensei és a tisztviselők rendelkezésére a következő elérhetőségeken:

- e-mail: tovabbkepzes@uni-nke.hu
- telefon: 06 (1) 432-9030 1-es gomb (telefonok fogadása: hétfőtől csütörtökig 9:00–12:00 és 13:00–16:00, pénteken 9:00–12:00 óra között).

A továbbképzési programok igénybevételével és **a képzésekkel kapcsolatos** részletes információkért forduljanak az NKE KTI **Képzésszervezési Osztályának** munkatársaihoz a szervezes@uni-nke.hu címre küldött levél formájában.

¹¹ <https://kti.uni-nke.hu/>

¹² <https://www.facebook.com/profile.php?id=100087892124363>

¹³ <https://probono.uni-nke.hu/ugyfelszolgalat/#/>

¹⁴ <https://probono.uni-nke.hu/ugyfelszolgalat/#/hir/%C3%A9tmutat%C3%B3k,%20t%C3%A1j%C3%A9koztat%C3%B3k/48>

¹⁵ <https://probono.uni-nke.hu/ugyfelszolgalat/#/hir/Felhaszn%C3%A1l%C3%B3i%C3%A9szköz%C3%B6nyv%20a%20Probono%20rendszer%20haszn%C3%A1lat%C3%A1hoz/49>

¹⁶ <https://probono.uni-nke.hu/ugyfelszolgalat/#/hir/Probono%20K%C3%A9rdezz!%20Felelek./50>

¹⁷ <https://probono.uni-nke.hu/ugyfelszolgalat/#/hir/Az%20NKE%20KTI%20%C3%BCgyf%C3%A9lszol%C3%A1lat%C3%A1nak%20e%C3%A9rhet%C5%91s%C3%A9gei%20/51>

¹⁸ <https://probono.uni-nke.hu/ugyfelszolgalat/#/hir/Let%C3%B6lthet%C5%91%20program%C3%ADn%C3%A1lat/52>

A közigazgatási vizsgákkal kapcsolatos kérdéseiket, megkereséseiket a következő e-mail címeken várják az NKE Közigazgatási Továbbképzési Intézet **Képzésszervezési Osztályának** munkatársai:

- közigazgatási szakvizsga: szakvizsga@uni-nke.hu
- közigazgatási alapvizsga: alapvizsga@uni-nke.hu

A Probono rendszerben igényelhető **jogosultságokkal** kapcsolatos kérdésekben: új jogosultságok igénylésével, meglevő jogosultság visszavonásával, törlésével kapcsolatban forduljon bizalommal az NKE Közigazgatási Továbbképzési Intézet Igazgatói Irodájának munkatársaihoz, a szerepkor@uni-nke.hu levelezési címen.