



NEMZETI
KÖZSZOLGÁLATI
EGYETEM
LUDOVIKA

KÖZIGAZGATÁSI TOVÁBBKÉPZÉSI INTÉZET

FELHASZNÁLÓI ÚTMUTATÓ TITKOS ÜGYKEZELŐI VIZSGÁRA TÖRTÉNŐ JELENTKEZÉSHEZ (TISZTVISELŐK ÉS KÉPZÉSI REFERENSEIK RÉSZÉRE)

2025. július

Tartalom

1. Bevezető	3
2. A titkos ügykezelői vizsga tervezésének folyamata	4
3. Jelentkeztetés a vizsgára a képzési referens által	5
4. Jelentkezés a vizsgára a tisztviselő által	7
5. Eredmények megtekintése, bizonyítvány letöltése	10
6. Ismétlővizsgára történő jelentkezés folyamata	10

1. Bevezető

A jelen felhasználói útmutató célja, hogy segítséget nyújtson a tisztviselők és képzési referenseik számára a titkos ügykezelői vizsgára történő jelentkezéshez.

Az útmutató összeállításakor első lépésben a Probono rendszerben történő tervezésre térünk ki, mely a vizsgára történő jelentkezés előfeltétele. A tervezés lépéseinek bemutatását követően képernyőképekkel támogatva mutatjuk be a jelentkezés lépéseit a tisztviselők, illetve képzési referenseik szemszögéből.

Bízunk benne, hogy az útmutató összeállítása hasznos segítséget nyújt a jelentkezés folyamatában!

Amennyiben a jelentkezés vagy a regisztráció folyamatával kapcsolatban kérdései lennének, kérjük technikai segítségnyújtás céljából forduljon bizalommal Ügyfélszolgálatunkhoz az alábbi elérhetőségeken:

Telefon: +3614329030 / 1. menüpont, e-mail: tovabbkepzes@uni-nke.hu

A vizsgával kapcsolatos kérdéseket szervező kollégáink az alábbi elérhetőségeken válaszolják meg:

Fejesné Taskó Tünde (e-mail: Tasko.Tunde@uni-nke.hu, telefon: +3614329281)

Takács Marianna (e-mail: Takacs.Marianna@uni-nke.hu, telefon: +3614329280)

Eredményes felkészülést kívánunk!

Nemzeti Közszolgálati Egyetem

Közigazgatási Továbbképzési Intézet

2. A titkos ügykezelői vizsga tervezésének folyamata

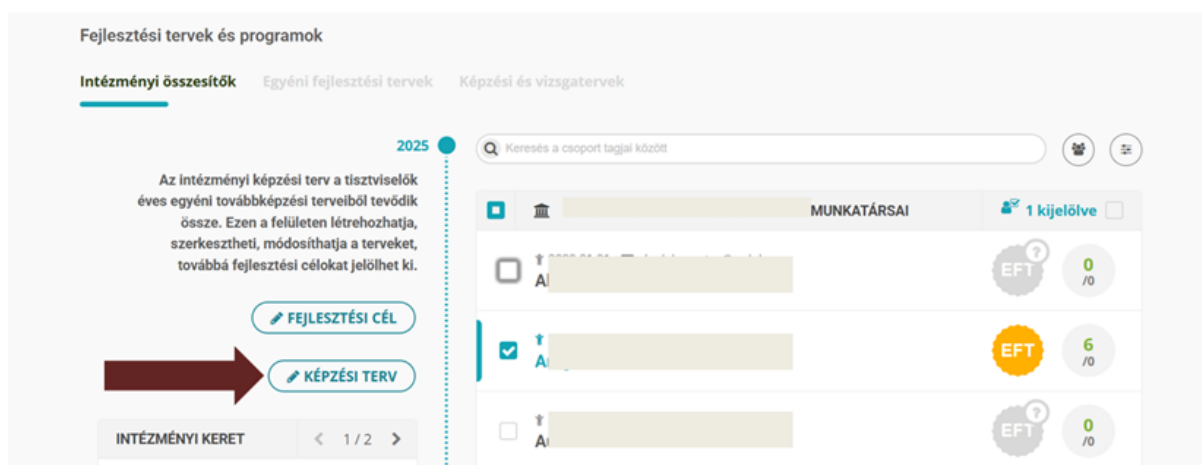
A titkos ügykezelői vizsgára történő jelentkezés első lépésként a vizsgát a tisztviselő éves továbbképzési tervében szerepeltetni kell. A vizsga betervezése a tisztviselő munkáltatója által kijelölt képzési referens által történik. Amíg tervezés nem történik meg, addig nem lehet a vizsgára jelentkezni vagy jelentkeztetni a tisztviselőt. (A tervezéshez, illetve a jelentkezéshez a tisztviselőnek regisztrációval kell rendelkeznie a Probono felületén.)

A gazdálkodó szervezeteknél foglalkoztatott jelentkezők (egyéni vizsgázók) esetében eltérő a jelentkezés folyamata, amelyet külön felhasználói útmutatóban ismertetünk.

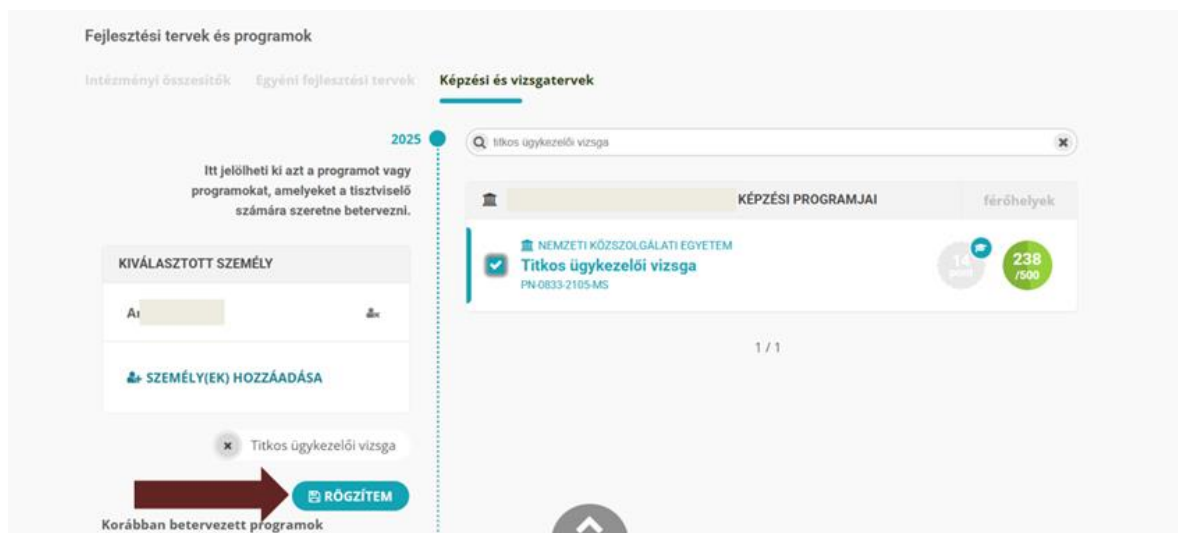
A képzési referensnek a titkos ügykezelői vizsga képzési tervbe történő rögzítéséhez a következő lépéseket kell megtennie.

A tervezési felület a Probono nyitólapjának jobb felső oldalán, a regisztrált felhasználó monogramja alatt megnyíló „Szervezés” menüpont „Képzéstervező” almenü, „Fejlesztési tervek és programok” cím alatt a „Képzési és vizsgatervek” oldalon érhető el.

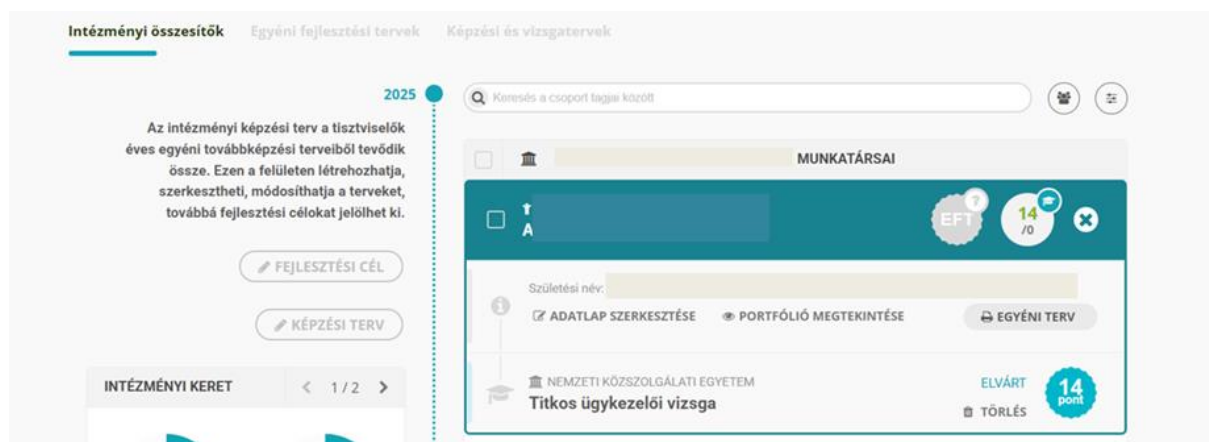
A „Fejlesztési tervek és programok/Intézményi összesítők” menüpontban ki kell választani azt a tisztviselőt, akit a vizsgára kíván beiskolázni. Ezt követően a „Képzési terv” gombra kell kattintani.



A kiválasztott tisztviselő képzési tervébe a „Képzési és vizsgatervek” menüpont alatt fel kell venni a titkos ügykezelői vizsgát. A tervezést a „Rögzítés” gomb megnyomásával kell véglegesíteni.



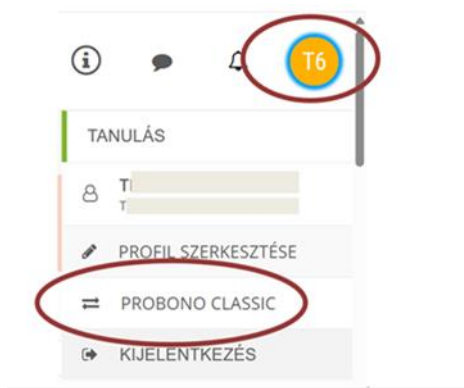
A tervből a titkos ügykezelői vizsga mindaddig törölhető, amíg a vizsga alkalmával nem kerül rögzítésre eredmény (jelenlét vagy távolmaradás, illetve érdemjegy). A törléshez a „Fejlesztési tervek és programok/Intézményi összesítők” menüpontban a kiválasztott tisztviselő nevére kattintva a rendszer kilistázza a betervezett programokat. A törölhető programok mellett megjelenő „Törlés” gombra kattintva a betervezett programot el lehet távolítani a listából.



3. Jelentkeztetés a vizsgára a képzési referens által

A vizsga betervezését követően a képzési referens a már meghirdetett vizsgaeseményekre a Probono Classic felületen tudja jelentkeztetni a tisztviselőt.

Ehhez a Probono felület jobb felső sarkában található narancssárga, kör alakú, monogramját tartalmazó ikonra kell kattintania, majd az innen legördülő menüsorból ki kell választania a Probono Classic menüpontot.



A Probono Classic felületén a „Képzések megvalósítása” menüpont „Képzésre jelentkeztetés” almenüpontjában érhető el a jelentkeztetési lehetőség.

Az oldalon rá kell keresni a tisztviselő nevére. Ehhez a „Tisztviselőnkénti lista” fület kell választani, majd a beviteli mezőbe be kell írni a keresett tisztviselő nevét és a „Szűrés” gombra kell kattintani.

Programterv listázása beosztáshoz

Ezen a felületen a közszolgálati szerv képzési referense tudja jelentkeztetni egyes tisztviselőit azokra a továbbképzési programokra és programelemekre, amely az éves továbbképzési tervükben szerepel, és amelyeket az adott képzést nyújtó intézmény meghirdetett. [bővebben](#)

Szűrés ? Jelentkezési adatok adatexport

Programonkénti lista **Tisztviselőnkénti lista**

Tisztviselő neve	Szül. dátum	Szül.hely	Anyja szül.neve	Továbbképzési program	
AI					Jelentkeztetés

PN-0833-2105-MS
Típusos ügykezelési vizsga
közszolgálati, szakmai és kompetenciafejlesztő ismeretek
14 tanulmányi pont

Jelentkeztetés

A kiválasztott tisztviselő adatlapjának jobb oldalán található továbbképzési programok oszlopban meg kell nyomni a „Jelentkeztetés” gombot a vizsga neve mellett. Ezt követően ki kell választani a megfelelő vizsgaidőpontot, majd meg kell nyomni a „Jelentkeztetés” gombot.

A sikeres jelentkeztetés a vizsgaesemény nevével és dátumával és a lejelentkezési határidő megjelölésével megjelenítve fog megjelenni a felületen.

Egyéni jelentkezés a tisztviselő éves továbbképzési tervében szereplő továbbképzési programokra

Ezen a felületen a közszolgálati tisztviselő tud jelentkezni azokra a továbbképzési programokra és programelemekre, amely az éves továbbképzési tervükben szerepel, és amelyeket az adott képzést nyújtó intézmény meghirdetett. [bővebben](#)

Areg Teszt továbbképzési tervében szereplő továbbképzési programjai

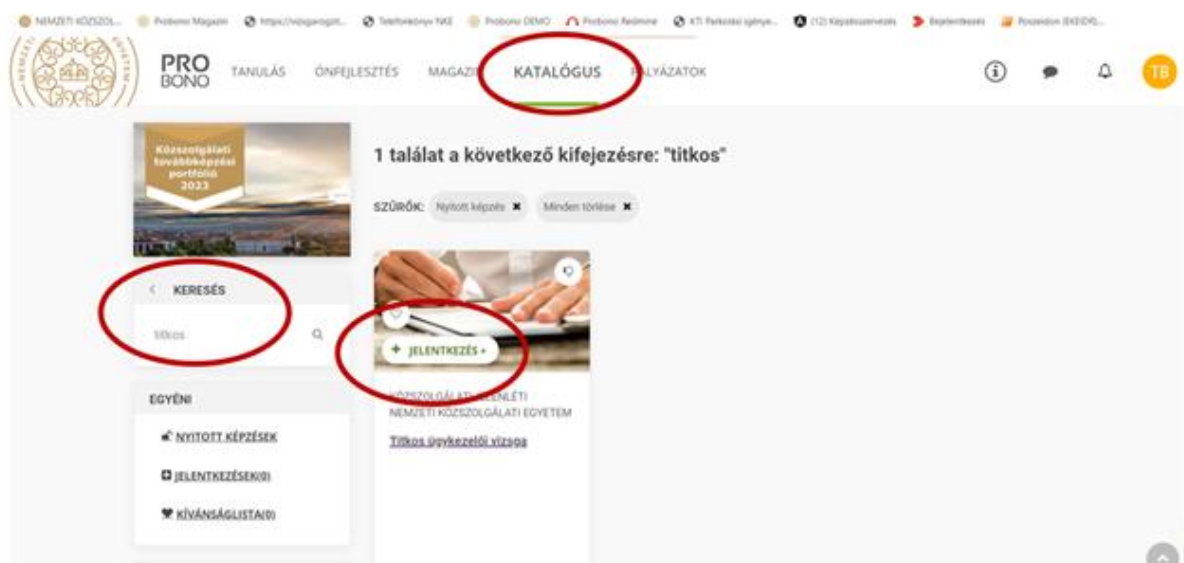
Továbbképzési program	Programelem	Kötelező?	Típus	Jelentkezés [Már jelentkezettek száma / Kursus maximális létszáma]
PN-0833-2105-MS Titkos ügykezelői vizsga közszerológiai, szakmai és kompetenciafejlesztő ismeretek 14 tanulmányi pont	Titkos ügykezelői vizsga	Igen	jelenléti vizsga	teszt2 [1/10] [Vizsga:2025.07.07] Lejelentkezési határidő: 2025.07.04

A vizsgára történő jelentkezés mindaddig törölhető, amíg a lejelentkezési határidő nyitva áll.

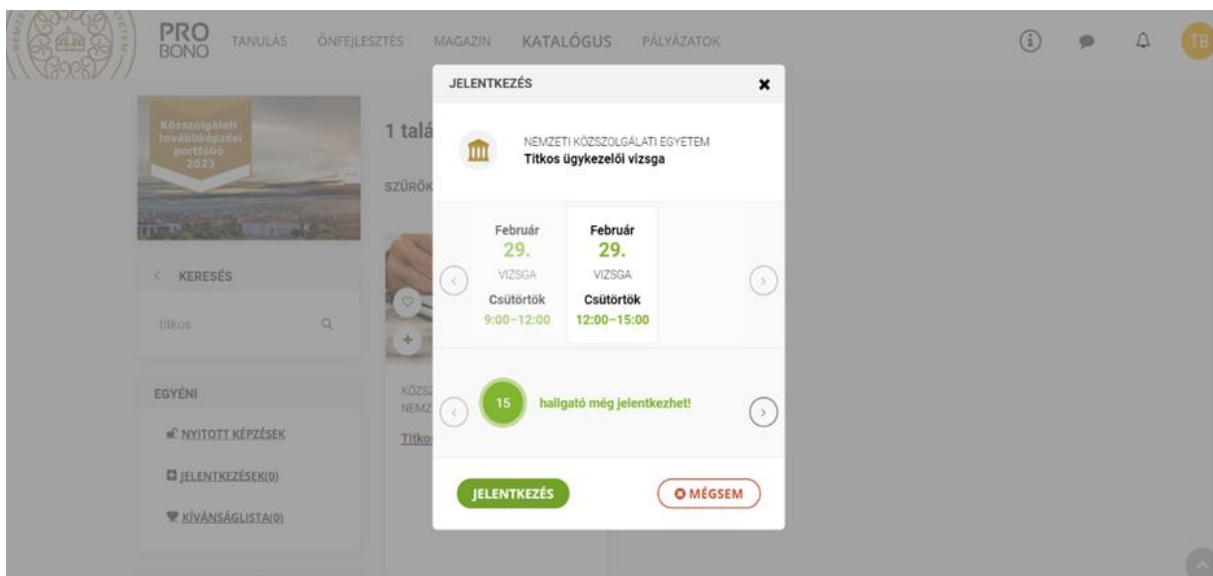
4. Jelentkezés a vizsgára a tisztviselő által

Ha a tisztviselő önállóan szeretne jelentkezni a titkos ügykezelői vizsgára, azt a belépést követően a felületen a „Katalógus” menüpontot kiválasztva tudja megtenni.

A „Keresés” mezőbe írja be a kiválasztandó „Titkos ügykezelői vizsga” címet. A „Keresés” mező mellett meg fog jelenni a vizsga egy olyan négyzetben, ahol a bal alsó sarokban a „plusz” jelre kattintva a „Jelentkezés” felirat aktívvá válik.

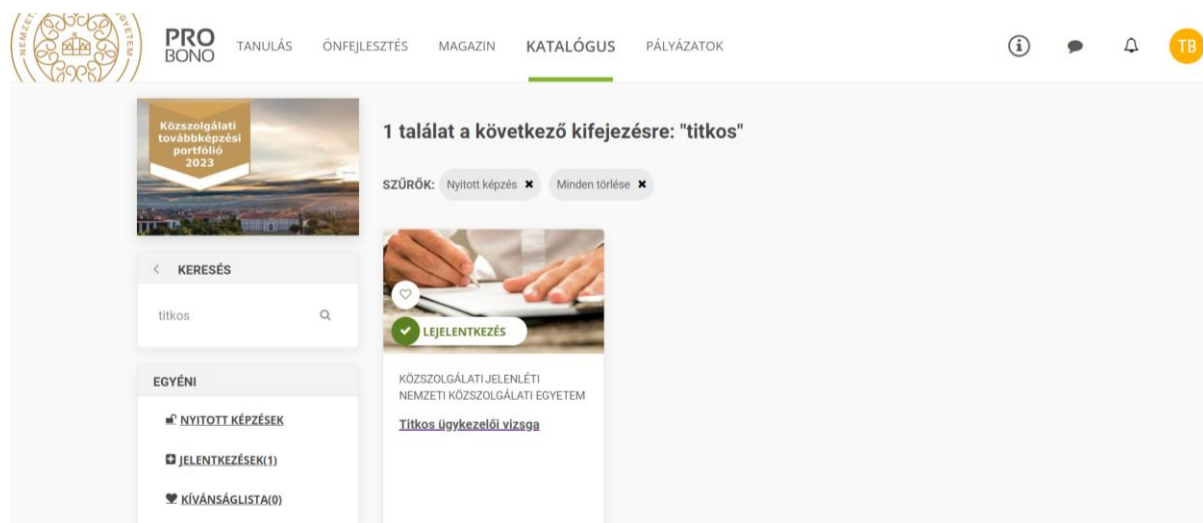


Amennyiben meghirdetésre került vizsgaidőpont, és azon van még szabad hely, akkor a jelentkezéskor felugró ablakban aktív lesz a vizsga dátuma, és a felületen megjelenik, hogy van-e még rendelkezésre álló szabad hely a vizsgacsoportban.



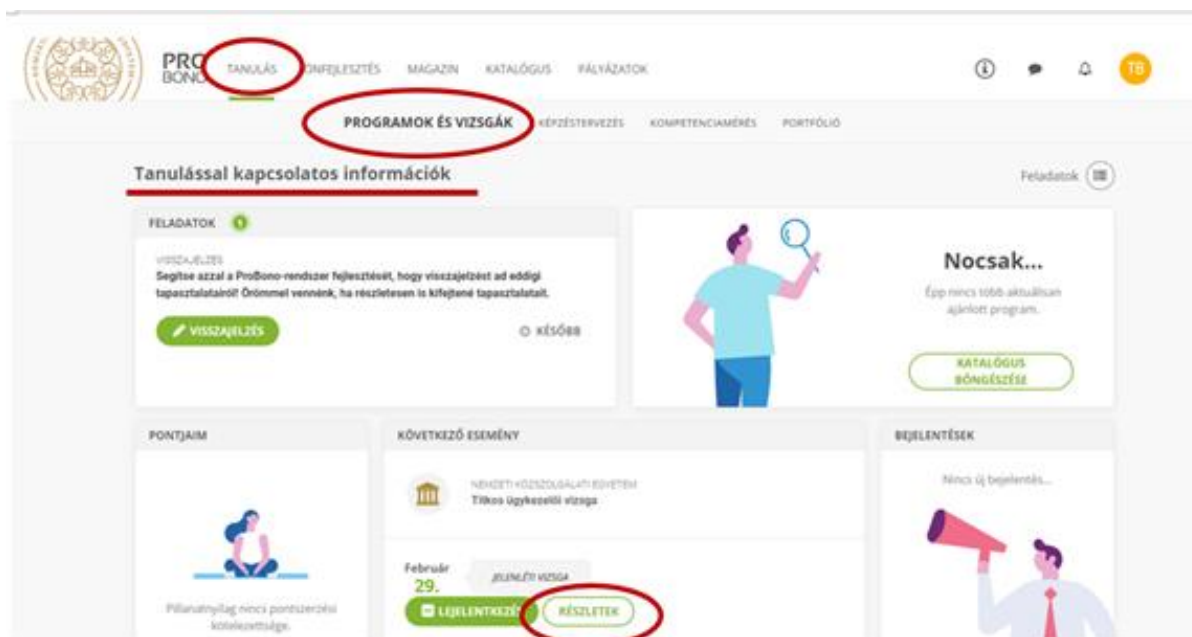
A tisztviselő a zöld színű „Jelentkezés” gombra kattintva tudja véglegesíteni a vizsgára való jelentkezését.

A lejelentkezési határidőig módjában áll lejelentkezni a vizsgaeseményről, ehhez a „Lejelentkezés” felíratra kell kattintania.



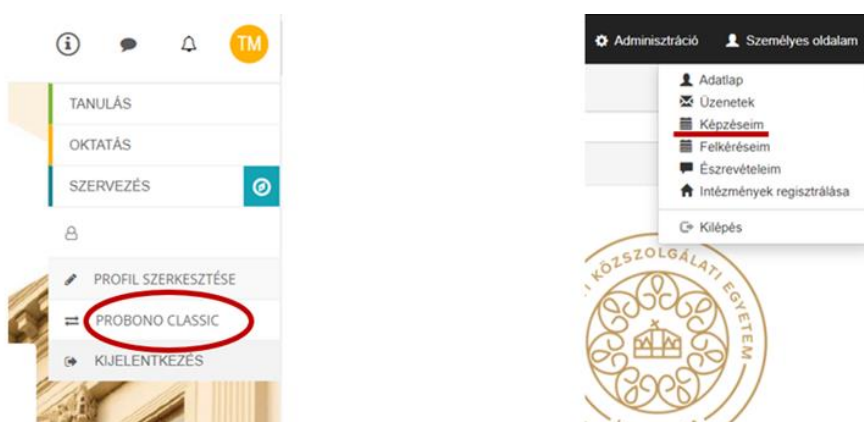
A vizsgaeseményről való lejelentkezést követően – abban az esetben, ha van másik meghirdetett időpont – lehetővé válik új időpont kiválasztása. A lejelentkezési határidőt követően a vizsga törlése és új időpont kiválasztása már nem lehetséges.

Sikeres jelentkezést követően a rendszer a jelentkezésről e-mailés értesítést küld, illetve a „Tanulás” menü „Programok és vizsgák” almenüpontban a „Tanulással kapcsolatos információk” között bármikor elérhetőek a vizsga részletei.



Amennyiben nem állnak rendelkezésre szabad időpontok, vagy nincs meghirdetve új időpont, kérjük, érdeklődjön a szervezőknél.

A tisztviselő vizsgaeseményeit a Probono Classic felületről is nyomon tudja követni.



A Probono Classic felület eléréséhez kattintson az Új Probono felület jobb felső sarkában található narancssárga, kör alakú, monogramját tartalmazó ikonra, majd az innen legördülő menüsorból válassza ki a Probono Classic menüpontot.

A Probono Classic felület menüsorában található a „Személyes oldalam/Képzéseim” almenüpont, ahol bármikor elérhetőek a vizsga részletei.

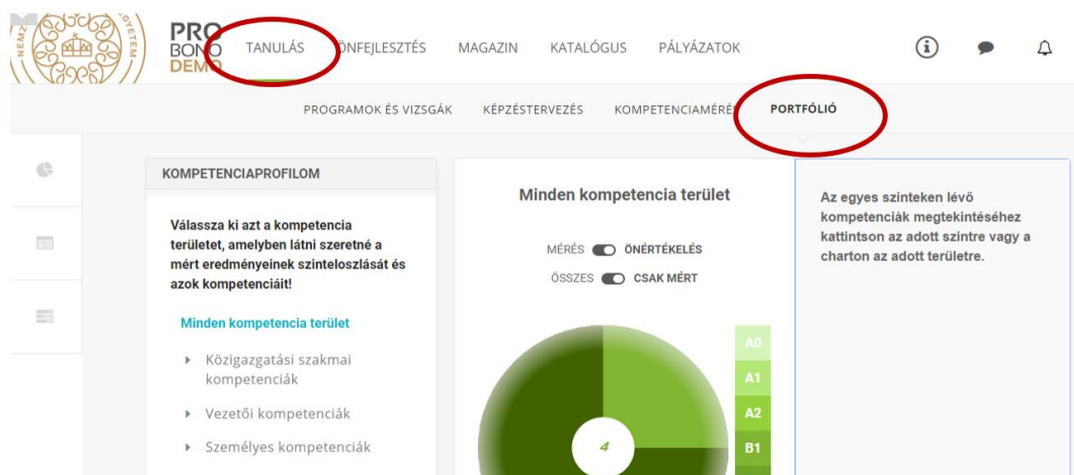
Továbbképzési program	Program típusa	Pont-száma	Programelem fajtája	Oktatási esemény		Elért eredmény sikeressége rész/teljes	Munkáltató	Tanúsítvány
				Neve	Tananyag			
Titkos ügykezelői vizsga (2024)	Jelenléti	14	Titkos ügykezelői vizsga	Titkos ügykezelői vizsga 1.cs. 02.29.de	-	-		Részletek

A „Részletek” gombra történő kattintással a vizsga helyszíne, valamint kezdő időpontja, illetve a vizsgaszervező elérhetősége is megtekinthető.

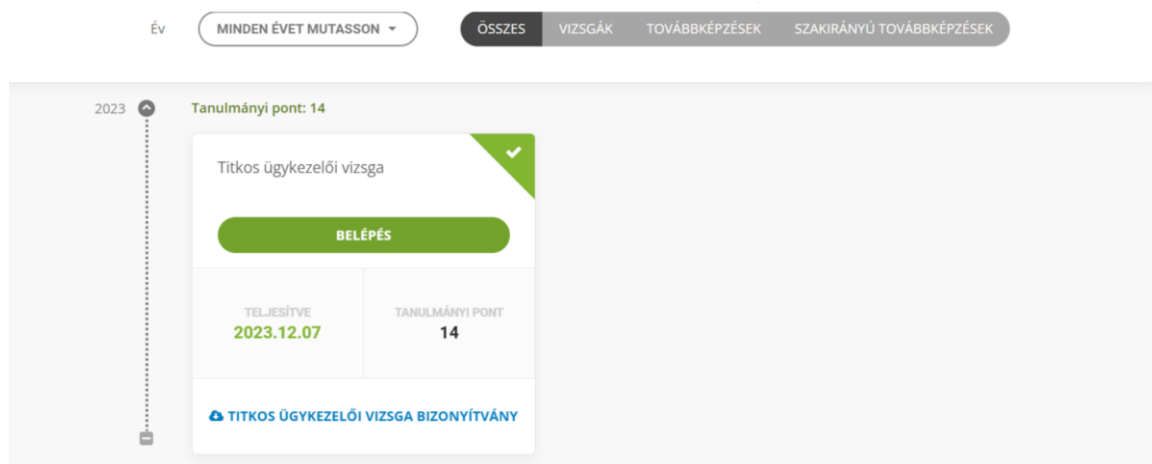
5. Eredmények megtekintése, bizonyítvány letöltése

A vizsgát követően a vizsgaszervező 2 munkanapon belül rögzíti az eredményeket a Probono felületén. Az eredmények rögzítését követően a Probono rendszer automatikusan előállítja a bizonyítványokat.

A sikeres vizsgát tett vizsgázók a bizonyítványt – az eredményrögzítést követő naptól – a Probono felületre történő bejelentkezést követően a „Tanulás” menüpont „Portfólió” almenüpontjában tudják letölteni.



A „Bizonyítvány” feliratra kattintva a rendszer egy fokozott biztonságú elektronikusan aláírt pdf fájlt nyit meg.



6. Ismétlővizsgára történő jelentkezés folyamata

Abban az esetben, ha a vizsgázó sikertelen vizsgát tett, és szeretné a vizsgáját megismételni, a képzési referensnek újra be kell terveznie a titkos ügykezelői vizsgát a már ismertetett módon. A vizsgára való jelentkezés csak ezt követően lesz lehetséges.

A tervezést követően a képzési referens vagy a tisztviselő a 3. és 4. fejezetekben leírt módon végezheti el újra a jelentkezési folyamatot.