



**NEMZETI
KÖZSZOLGÁLATI
EGYETEM**
LUDOVIKA

KÖZIGAZGATÁSI TOVÁBBKÉPZÉSI INTÉZET



TÁJÉKOZTATÓ
a Nemzeti Közsolgálati Egyetem által szervezett
TITKOS ÜGYKEZELŐI VIZSGA ELJÁRÁSRENDJÉRŐL

2021. augusztus



1083 Budapest, Ludovika tér 1. | +36 1 432 9000
POSTACÍM 1441 Budapest, Pf.: 60. | kti.igazgato@uni-nke.hu, kti.uni-nke.hu

Tartalomjegyzék

1. Jogszabályi háttér és résztvevői kör.....	3
2. Jelentkezés a vizsgára.....	4
3. Felkészülés a vizsgára.....	5
4. A vizsga menete.....	6
5. A vizsga értékelése.....	7
6. Távolmaradás a vizsgáról és a vizsga időpontjának elhalasztása.....	8
7. Ismétlővizsga, javítóvizsga.....	8
8. A vizsgadíj finanszírozása.....	8
9. Az ismétlővizsga és a halasztás díjának finanszírozása.....	8
10. Betekintési jog, panaszkezelés.....	9
11. Vizsganyilvántartás.....	9

TÁJÉKOZTATÓ

A TITKOS ÜGYKEZELŐI VIZSGA ELJÁRÁSRENDJÉRŐL

A Nemzeti Közszerológáti Egyetem (a továbbiakban NKE) 2012. óta látja el - minősített közszérológáti továbbképzési program keretében - a titkos ügykezelői vizsgák szervezését és lebonyolítását.

2021. májusában a titkos ügykezelői vizsga programja megújult és újból minősítésre került (címe: *Titkos ügykezelői vizsga*, azonosító száma: *PN-0833-2105-MS*).

A Titkos ügykezelői vizsga program a Nemzeti Biztonsági Felügyelet (a továbbiakban: NBF) által jóváhagyott követelményrendszer és tananyag alapján került kidolgozásra.

1. Jogszerológáti háttér és résztvevői kör

- 1.1. A *Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet* (a továbbiakban: R.) 7 § (1) bekezdése tartalmazza a titkos ügykezelői kinevezés feltételrendszerét. A titkos ügykezelői kinevezés egyik feltétele a legalább középokú iskolai végzettség, valamint a minősített adat védelméről szóló törvény és az R. ismeretéből, gyakorlati alkalmazásából tett sikeres vizsga.
- 1.2. A *közszérológáti tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet*, valamint a *kormányzati igazgatási szervek kormánytisztviselőinek kötelező képzéséről, továbbképzéséről, átképzéséről*, valamint a *közigazgatási vezetőképzéséről szóló 338/2019. (XII.23.) Korm. rendelet*, valamint a *fővárosi és megyei kormányhivatalokról*, valamint a *járásai (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 86/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet* a kormányzati tisztviselő vagy köztisztviselő vizsgázó esetében a titkos ügykezelői vizsga – mint szakmai továbbképzési program – a köztisztviselők, kormánytisztviselők egyéni éves továbbképzési tervében szerepeltethető program, amelynek sikeres teljesítéséért tanulmányi pont szerezhető (**éves tervkészítésre kötelezett szervek vizsgázói**).
- 1.3. A *közszérológáti tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet*, valamint a *kormányzati igazgatási szervek kormánytisztviselőinek kötelező képzéséről, továbbképzéséről, átképzéséről*, valamint a *közigazgatási vezetőképzéséről szóló 338/2019. (XII.23.) Korm. rendelet*, valamint a *fővárosi és megyei kormányhivatalokról*, valamint a *járásai (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 86/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet* hatálya alá nem tartozó tisztviselőt munkáltatója is jelentkeztetheti a vizsgára. A vizsga költségeit a munkáltató utólag téríti meg. Tanulmányi pont nem kerül jóváírásra (**éves tervkészítésre nem kötelezett szervek vizsgázói**).
- 1.4. Titkos ügykezelői vizsgát nemcsak kormányzati tisztviselők vagy köztisztviselők, hanem közalkalmazotti, hivatásos szérológáti jogviszonyban állók, továbbá minősített adatot kezelő gazdálkodó szervezeteknél alkalmazott munkavállalók is tehetnek, amennyiben legalább középokú iskolai végzettséggel rendelkeznek és vállalják a vizsgával járó költségek megtérítését.
Titkos ügykezelői vizsga letételére magánszemély is jelentkezhets, amennyiben legalább középokú iskolai végzettséggel rendelkezik és vállalja a vizsgával járó költségek megtérítését (**egyéni vizsgázók**).

2. Jelentkezés a vizsgára

2.1. A titkos ügykezelői vizsgára való jelentkezés az NKE által üzemeltetett központi oktatás-informatikai rendszeren (Probono) keresztül történik. A vizsgára jelentkezés folyamatának támogatására az NKE útmutatót készített. A technikai leírás az NKE hivatalos honlapján található, mely az alábbi linken érhető el:
<https://kti.uni-nke.hu/kozigazgatasi-vizsgak/titkos-ugykezeloi-vizsga/jelentkezes>.

a) *Jelentkezés folyamata éves tervekészítésre kötelezett szervek tisztviselői esetében*

Tisztviselők esetében a titkos ügykezelői vizsgára jelentkezés „A titkos ügykezelői vizsga” című program egyéni továbbképzési tervbe történő felvételével, valamint a vizsgaidőpontra jelentkezéssel történik.

A jelentkezést megelőzően a vizsgázó munkáltatója gondoskodik a titkos ügykezelői vizsga programnak a vizsgázó tárgyévi egyéni továbbképzési tervébe történő felvételéről. Ha a vizsgázó tárgyévi egyéni továbbképzési tervében a program nem szerepel, akkor a jelentkezésre nem kerülhet sor.

A titkos ügykezelői vizsga képzési tervbe történő felvételét követően a képzési referens jelentkezetheti a tisztviselőt a vizsgára, vagy arra a tisztviselő a Probono felületre történő bejelentkezést követően önállóan is jelentkezhet.

b) *Jelentkezés folyamata éves tervekészítésre nem kötelezett szervek tisztviselői esetében*

Éves tervekészítésre nem kötelezett szerveknél foglalkoztatott tisztviselők esetében a titkos ügykezelői vizsgára jelentkezés „A titkos ügykezelői vizsga” című program egyéni továbbképzési tervbe történő felvételével, valamint a vizsgaidőpontra jelentkezéssel történik.

A titkos ügykezelői vizsga képzési tervbe történő felvételét követően a képzési referens jelentkezetheti a tisztviselőt a vizsgára, vagy arra a tisztviselő a Probono felületre történő bejelentkezést követően önállóan is jelentkezhet.

c) *Jelentkezés folyamata egyéni vizsgázók esetében*

Egyéni vizsgázók esetében a jelentkezés előfeltétele a Probono rendszerben történő regisztráció (amennyiben azzal a vizsgázó még nem rendelkezik). A regisztráció során pontosan meg kell adni a jelentkező személyes adatait, valamint ki kell tölteni a számlázási adatok részt, és egyéni vizsgázói szerepet szükséges beállítani.

A Probono felületre történő belépést követően a *Képzések megvalósítása* menüpont – *Egyéni képzés jelentkezés* almenüpontra kell kattintani a vizsgára való jelentkezéshez.

2.2. A titkos ügykezelői vizsga tanulmányi pontértéke tisztviselők esetében: 14 pont.

2.3. A vizsgázó a jelentkezés során egy vizsga időpontot választ ki, melyre a vizsgát megelőző 5. munkanapig lehet feljelentkezni – a szabad férőhelyek számától függően.

2.4. A vizsgára bocsátás feltétele a vizsga díjának igazolt befizetése – legkésőbb a vizsgát megelőző napig. Éves tervekészítésre kötelezett tisztviselők esetében a vizsga díja a továbbképzési normatívából kerül levonásra. (A díjfizetésről bővebb információ a 8. pontban olvasható.)

- 2.5. A vizsgát megelőző 5. munkanapig a vizsgázónak lehetősége van a kiválasztott vizsga időpontról lejelentkezni és egy másik vizsgaidőpontra feljelentkezni halasztási díj megfizetése nélkül. Amennyiben a jelentkező a vizsgát megelőző 5 munkanapon belül kívánja a vizsgát lemondani, az halasztásnak minősül. (A halasztásról bővebb információ a 6. és a 9. pontban olvasható.)

3. Felkészülés a vizsgára

- 3.1. Éves tervekészítésre nem kötelezett szervek tisztviselőinek és egyéni vizsgázók felkészülése

A vizsgán a *Titkos ügykezelői vizsga követelményrendszerében* foglaltak szerint történik a számonkérés. A vizsgára felkészülés alapja a *Követelményrendszer* alapján kidolgozott **Titkos ügykezelői ismeretek tankönyv és a gyakorlati mintacsomagok**. A **szóbeli** és a **gyakorlati vizsgatételek** nyilvánosak, melyek a tananyaggal és a *Követelményrendszerrel* együtt az NKE honlapján érhetők el:

<https://kti.uni-nke.hu/kozigazgatasi-vizsgak/titkos-ugykezeloi-vizsga/tananyag-es-kovetelmenyrendszer>

A vizsgára felkészüléshez a „*Titkos ügykezelési iránytű – Minősített adatok az iratkezelés rendszerében (e-learning felkészítő képzés)*” című (PN-0831-2105-MS azonosító számú) **e-learning programot minden egyéni vizsgázó számára díjmentesen biztosítja az NKE a vizsgára jelentkezést követően.**

A titkos ügykezelői vizsgán való részvételnek nem előfeltétele a felkészítő program elvégzése!

- 3.2. Éves tervekészítésre kötelezett szervek tisztviselőinek felkészülése

A vizsgán a *Titkos ügykezelői vizsga követelményrendszerében* foglaltak szerint történik a számonkérés. A vizsgára felkészülés alapja a *Követelményrendszer* alapján kidolgozott **Titkos ügykezelői ismeretek tankönyv és a gyakorlati mintacsomagok**. A **szóbeli** és a **gyakorlati vizsgatételek** nyilvánosak, melyek a tananyaggal és a *Követelményrendszerrel* együtt az NKE honlapján érhetők el:

<https://kti.uni-nke.hu/kozigazgatasi-vizsgak/titkos-ugykezeloi-vizsga/tananyag-es-kovetelmenyrendszer>A tisztviselők titkos ügykezelői vizsgára felkészülését az alábbi két szakmai továbbképzési program segíti, melyek az NBF által jóváhagyott követelményrendszer és tananyag alapján került kidolgozásra:

- a) *Titkos ügykezelői iránytű – Minősített adatok az iratkezelés rendszerében (e-learning felkészítő képzés)*

Azonosító száma: PN-0831-2105-MS – tanulmányi pontértéke: 17 pont.

A képzési programhoz való hozzáférés a programra történő jelentkezést követően a vizsga napját megelőző napig korlátlanul áll a tisztviselő rendelkezésére.

Az e-learning módszertanon alapuló felkészítő képzés tananyaga elvégzettnek tekinthető, ha a jelentkező a tananyag minden fejezetét megnyitotta, áttanulmányozta és helyesen megoldotta a tananyaghoz tartozó feladatokat, helyesen megválaszolta a fejezetekhez kapcsolódó kérdéseket.

A képzés sikeres teljesítése után a Probono rendszer tanúsítványt generál.

Amennyiben a jelentkező nem nézte át teljes terjedelmében a tananyagot, vagy nem válaszolta meg helyesen az ellenőrző feladatokat, vagy a feladatokra helytelen válaszokat adott, továbbá nem végzett a tananyag feldolgozásával a rendelkezésre álló időkeretben, akkor nem tekinthető elvégzettnek az e-learning

program. Ebben az esetben a tisztviselő képzési referensének még egyszer fel kell vennie a tisztviselő képzési tervébe az e-learning programot.

Ha a jelentkező tisztviselő a tananyagot nem - vagy nem teljes egészében - dolgozza fel, nem válaszolja meg helyesen a feladatokat, ennek következménye, hogy a jóvárható tanulmányi pontot nem kapja meg a tisztviselő. Ebben az esetben a program teljesítéséhez új jelentkezés szükséges.

b) Titkos ügykezelői felkészítő tanfolyam (jelenléti felkészítő képzés)
Azonosító száma: PN-0832-2105-MS) – tanulmányi pontértéke: 17 pont.

A felkészítő tanfolyam 14 tanórás, amely 2 egymást követő képzési nappól áll. A képzés 4 tanóra elméleti és 10 tanóra gyakorlati képzési részt foglal magában.

A tanfolyam minimum létszáma 10 fő, maximum létszáma 40 fő.

A képzésre jelentkezés az NKE által üzemeltetett központi oktatás-informatikai rendszeren (Probono) keresztül történik.

A felkészítő program önálló továbbképzési program, így amennyiben a tisztviselő nem jelentkezik külön titkos ügykezelői vizsgára, a képzés önállóan, vizsga-letételi kötelezettség nélkül is elvégezhető.

A tanfolyamon sikeres elvégzése jelenlét igényel, melynek ellenőrzése jelenléti íveken történik. A tanfolyam akkor tekinthető sikeresen elvégzettnek, ha a jelentkező a képzés teljes időtartama alatt jelen van, és a jelenléti ívet mindkét napon aláírja.

Ha a tisztviselő a felkészítő tanfolyamon nem – vagy nem teljes időtartamban – vesz részt, ennek következményeként a képzés nem tekinthető elvégzettnek, így a tanulmányi pontot sem kapja meg a résztvevő. Ebben az esetben a képzés teljesítéséhez új jelentkezés szükséges.

A tisztviselőnek a felkészítőt megelőző 5. munkanapig lehetősége van elhalasztani a képzési alkalmat és lejelentkezni a képzésről.

A képzési programok sikeres teljesítése után a Probono rendszer tanúsítványt generál a tisztviselő számára.

Éves tervkészítésre nem kötelezett szervek tisztviselői, közalkalmazotti, hivatásos szolgálati jogviszonyban állók, továbbá minősített adatot kezelő gazdálkodó szervezeteknél alkalmazott munkavállalók valamint magánszemélyek részére nem választható ez a képzési forma.

4. A vizsga menete

- 4.1. A titkos ügykezelői vizsga egy olyan jelenléti vizsga, amely írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsgarészekből áll.
- 4.2. Az írásbeli, a szóbeli valamint a gyakorlati vizsgán a jelöltnek a vizsgakövetelmények által meghatározott tárgykörökben kell számot adnia tudásáról.
- 4.3. Az írásbeli, a szóbeli és a gyakorlati vizsga egy napon történik.
- 4.4. Az írásbeli vizsgafeladat kidolgozásához 45 percet kell biztosítani, amely időkeretbe a feladat ismertetésének ideje nem számít bele.
- 4.5. Nem értékelhető az az írásbeli dolgozat,
 - a) amelyen nem szerepel a vizsgázó neve, vagy
 - b) amelyet nem tollal írták, továbbá,
 - c) ha olvashatatlanul írták.

- 4.6. A szóbeli és a gyakorlati vizsgán a vizsgázó részére a felkészüléshez legalább 10-10 percet biztosítani kell. A szóbeli és a gyakorlati vizsgán a jelölt 1-1 tételt húz. A szóbeli és gyakorlati vizsgakérdések nyilvánosak, az NKE hivatalos honlapján érhetők el: <https://kti.uni-nke.hu/kozigazgatasi-vizsgak/titkos-ugykezeloi-vizsga/tananyag-es-kovetelmenyrendszer>
- 4.7. A titkos ügykezelői vizsgát háromtagú vizsgabizottság előtt kell letenni.
- 4.8. A vizsgabizottság tagjait az NKE kéri fel és az NBF hagyja jóvá.
- 4.9. A vizsgabizottság munkáját az elnök vezeti, aki gondoskodik a vizsga jogszerűségéről és annak zavartalan lebonyolításáról.
- 4.10. A vizsgabizottság elnöke és tagja nem lehet a jelölt hozzátartozója, vagy akitől egyébként az elfogulatlan vizsgáztatás nem várható el. Amennyiben összeférhetetlenség merül fel akár a vizsgabizottság akár a vizsgázó részéről, ezt a vizsga megkezdése előtt haladéktalanul jelezni kell a vizsgabiztos felé.
- 4.11. A vizsgán csak az a vizsgázó vehet részt, aki érvényes, személyazonosításra alkalmas okmánnyal (személyigazolvány, útlevel, jogosítvány) rendelkezik és azt a vizsga megkezdését megelőzően a vizsgabiztosnak bemutatja.
- 4.12. A vizsgabizottság mellett vizsgabiztos működik, aki a vizsgával járó adminisztrációs feladatokat végzi.
- 4.13. A vizsga akkor kezdhető meg, ha a vizsgabizottságból legalább egy fő jelen van.
- 4.14. A vizsga időtartama alatt a vizsgabizottság legalább egy tagja végig a teremben köteles tartózkodni.
- 4.15. A szóbeli és gyakorlati vizsgarész során a vizsgabizottság mindhárom tagjának jelen kell lennie.
- 4.16. A vizsga megnyitásakor a vizsgabizottság tájékoztatja a vizsgázókat a vizsga menetéről, a rendelkezésre álló időkeretről, a nem megengedett segédeszközök használatának következményeiről.
- 4.17. Amennyiben a vizsga során a vizsgázó nem megengedett segédeszközt használ, azt a vizsgabizottság tagja tőle elveheti, a vizsgabizottság elnöke pedig az adott személy vizsgáját felfüggesztheti. A vizsga felfüggesztésről jegyzőkönyv készül.
- 4.18. A felfüggesztés következménye az eredménytelen vizsga.

5. A vizsga értékelése

- 5.1. A vizsgabizottság az írásbeli, a szóbeli valamint a gyakorlati vizsgát egy-egy érdemjeggyel – jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) – értékeli, és a minősítést a három osztályzat számtani átlaga adja meg olyan módon, hogy a gyakorlati részre adott érdemjegy duplán kerül beszámításra.
- 5.2. A vizsgabizottság elégtelen (1) érdemjeggyel minősít és ismétlővizsgára utasít, ha a vizsgázó írásbeli teszt megoldása eredménytelen, vagy a szóbeli vagy gyakorlati tétel bármely részének kifejtése és ugyanezen tételrészhez kapcsolódóan feltett kérdésekre adott válaszok során meggyőződött arról, hogy a vizsgázó a követelményrendszerben előírt ismeretek elsajátítását nem végezte el.
- 5.3. Ha bármelyik vizsgarész minősítése elégtelen (1), akkor nem kerülhet sor átlagolásra, és az adott vizsgarészt meg kell ismételni.
- 5.4. Bizonyítványt csak az a vizsgázó kaphat, aki a vizsga mindhárom vizsgarészét eredményesen teljesítette.

5.5. A bizonyítvány minősítése az alábbiak szerint alakul:

Kiválóan megfelelt, ha az átlag 4,51-5,00.

Jól megfelelt, ha az átlag 3,51-4,50.

Közepesen megfelelt, ha az átlag 2,51-3,50.

Megfelelt, ha az átlag 2,00-2,50.

6. Távolaradás a vizsgáról és a vizsga időpontjának elhalasztása

6.1. A vizsgázó első alkalommal díjmentesen kérheti vizsgája elhalasztását. A halasztási kérelmet az NKE részére kell megküldeni a TUKvizsga@uni-nke.hu elérhetőségre.

6.2. További halasztás, valamint a vizsgáról való távolaradás esetén halasztási díjat kell fizetni. (A halasztási díjfizetésről a 9. pont ad tájékoztatást.)

7. Ismétlővizsga, javítóvizsga

7.1. Ha a vizsgázó a vizsgán bármely vizsgarészből elégtelen minősítést kap, ismétlővizsgát tehet.

7.2. Ismétlővizsga esetén a sikertelen részvizsgát kell megismételni.

7.3. Ismétlővizsgát a vizsga időpontjában érvényes követelmények alapján kell tenni.

7.4. Ismétlővizsgát tehet a vizsgázó akkor is, ha a vizsgáját alapos indok nélkül megszakította, vagy szabálytalanság miatt a vizsgabizottság a vizsgáját felfüggesztette.

7.5. Az ismétlővizsgára való jelentkezés is a Probono rendszer felületén történik.

7.6. Abban az esetben, ha a vizsgázó vizsgája eredményes, de a minősítésén javítani kíván, javítóvizsgát tehet, amelyre az ismétlővizsga szabályai az irányadóak.

8. A vizsgadíj finanszírozása

8.1. A titkos ügykezelői vizsga díja 29.300,- Ft, amely tartalmazza az online tananyaghoz való hozzáférés lehetőségét.

8.2. Az éves tervekészítésre kötelezett szervek (lásd 1.2. pont) vizsgázói esetében a vizsga díját a munkáltató a továbbképzési hozzájárulás keretében, a továbbképzési hozzájárulásra vonatkozó szabályok szerint fizeti meg az NKE részére.

8.3. Az éves tervekészítésre nem kötelezett szervek (lásd 1.3. pont) vizsgázói esetében a vizsga díját a munkáltató vagy a vizsgázó finanszírozza. A vizsgadíjat az NKE Magyar Államkincstárnál vezetett számlaszámára kell befizetni, a vizsga időpontját megelőzően. A képzés díjának befizetése előfeltétele a vizsgán való részvételnek. Számlaszám: MÁK 10023002-00318259-00000000.

9. Az ismétlővizsga és a halasztás díjának finanszírozása

9.1. Az első halasztás díjmentes. (Erről bővebben a 6. pontban tájékozódhat.)

9.2. Az ismétlővizsga, javítóvizsga és a további halasztás díja: 10.100,- Ft.

- 9.3. Az ismétlővizsga és a további halasztás díját az éves tervekészítésre kötelezett, valamint az éves tervekészítésre nem kötelezett közigazgatási szervek esetében a vizsgázó munkáltatója téríti meg az NKE számára, a vizsga időpontját megelőzően. A díjat a munkáltató – döntésétől függően – átháríthatja a vizsgázóra.
- 9.4. Amennyiben a jelentkező nem tartozik egyik továbbképzési kormányrendelet hatálya alá, és munkáltatója finanszírozza a vizsga díját, akkor az ismétlővizsga, javítóvizsga, illetve a további halasztás költségét is munkáltatója téríti meg az NKE számára, a vizsga időpontját megelőzően. A díjat a munkáltató – döntésétől függően – átháríthatja a vizsgázóra.
- 9.5. Amennyiben a résztvevő saját maga finanszírozza a vizsga díját, úgy az ismétlő- és javítóvizsga, illetve a további halasztás költségét is saját maga viseli.
- 9.6. Az ismétlővizsga és a halasztás díját az NKE Magyar Államkincstárnál vezetett számlaszámára kell befizetni: MÁK 10023002-00318259-00000000.
- 9.7. A sikeres vizsga minősítésén javítani kívánó vizsgázó a javítóvizsga díját saját maga viseli.

10. Betekintési jog, panaszkezelés

- 10.1. A vizsgázó jogosult a vizsga napján, a vizsgaeredmények kihirdetését követően a bizonyítvány minősítését adó három részeredményének, valamint az írásbeli dolgozatra kapott pontszámának a megismerésére.
- 10.2. A vizsgázó jogosult a vizsga napján, a vizsgaeredmények kihirdetését követően az írásbeli dolgozatának megtekintésére, valamint az adott dolgozatot javító vizsgabizottsági tag felé kérdéseit feltenni és észrevételeit jelezni.
- 10.3. A vizsgaeredmények megtekintésének idejében a háromtagú vizsgabizottság köteles jelen lenni.
- 10.4. A vizsgabizottság köteles a vizsgázó által megfogalmazott panaszt helyben kivizsgálni, és a felmerülő kérdésekre választ adni.
- 10.5. A vizsgabizottság elnöke helyben dönt a vizsgázó kérésnek megalapozottságáról és a panaszkezelés módjáról. Amennyiben indokolt, a panaszkezelésről jegyzőkönyv kerül kiállításra.
- 10.6. Amennyiben a vizsgázó nem él a megtekintés lehetőségével, vagy észrevételeit a megtekintés során nem jelzi, utólagos jogorvoslatra már nincs lehetőség.

11. Vizsganyilvántartás

- 11.1. A vizsgán elért eredmény a vizsgát követően a Probono felületen kerül rögzítésre.
- 11.2. A vizsgáról jegyzőkönyv kerül kiállításra, melynek másolati példányát a vizsgázó részére a vizsgát követően a vizsgabizottság átnyújtja, vagy a vizsgázónak a Probono rendszerben nyilvántartott e-mail címére szkennelt formában továbbítja.
- 11.3. A vizsgáról kiállított jegyzőkönyv nem selejtezhető, megőrzéséről az NKE gondoskodik.
- 11.4. A képzéshez kapcsolódó minőségügyi dokumentumok, bizonylatok megőrzési ideje öt év. Amennyiben jogszabály vagy más belső szabályozó az e pontban rögzítetteknél hosszabb őrzési időt állapít meg, úgy a hosszabb őrzési idő érvényesül.

- 11.5. Az NKE Iratkezelési szabályzata alapján – amennyiben jogszabály vagy más belső szabályozó ettől eltérően nem rendelkezik – a vizsgadolgozatot az NKE köteles a vizsgát követő három évig megőrizni és a hozzá tartozó jegyzőkönyvvel együtt tárolni.
- 11.6. A bizonyítványt az NKE állítja ki a vizsgajegyzőkönyvben rögzített eredmények alapján.
- 11.7. A bizonyítványt a Probono felületről a vizsgázó és munkáltatójának képzési referense töltheti le a vizsga napját követő napon.
- 11.8. A kiállított bizonyítvány elektronikus hitelesítésének legalább fokozott biztonságú aláírásra szolgáló elektronikus tanúsítvánnyal kell történnie.
- 11.9. A kiállított bizonyítványokról az NKE elektronikus nyilvántartást vezet.