



NYÍREGYHÁZI VIZSGAKÖZPONT

4400 Nyíregyháza, Árok utca 53.

Tel: +36 70-705-0957

E-mail cím: vizsgakozpont@nyiregyhaziavk.hu

Web: www.nyiregyhaziavk.hu

DOKUMENTUMKEZELÉSI SZABÁLYZAT

(Nyíregyházi Szakképzési Centrum iratkezelési szabályzatának kiegészítése
a Nyíregyházi Vizsgaközpontra vonatkozóan)

14. verzió

Érvénybe lép: 2024.07.01.

Jóváhagyta:

Obuczki Rita Éva
vizsgaközpont vezető

ZÁRADÉK: A dokumentum digitális aláírással hitelesített.



NYÍREGYHÁZI VIZSGAKÖZPONT

4400 Nyíregyháza, Árok utca 53.

Tel: +36 70-705-0957

E-mail cím: vizsgakozpont@nyiregyhaziavk.hu

Web: www.nyiregyhaziavk.hu

Tartalom

1. Szabályzat hatálya.....	4
2. Az iratkezelés általános szabályai.....	4
3. Iratkezelés megszervezése	4
4. Iratok rendszerezése.....	5
5. Iratok átvétele, iktatása	5
6. Iratok ellenőrzése	5
7. Beérkező iratokra vonatkozó általános szabályok	6
8. A biztonsági iratkezelés szabályai	6
9. Az adminisztrációra és a számítógépes adatfeldolgozásra vonatkozó biztonsági intézkedések	8
10. Az vizsgatörzslap és az okmányok vizsgabizonyítványok/oklevelek tárolására vonatkozó biztonsági intézkedések	8
11. A projektfeladattal kapcsolatos különleges esetek.....	9
12. Az eredményekkel kapcsolatos különleges esetek.....	9
13. Belső dokumentumok.....	9
14. Formanyomtatványok jegyzéke/ jelzése	1
15. Feljegyzések.....	6



NYÍREGYHÁZI VIZSGAKÖZPONT

4400 Nyíregyháza, Árok utca 53.

Tel: +36 70-705-0957

E-mail cím: vizsgakozpont@nyiregyhaziavk.hu

Web: www.nyiregyhaziavk.hu

Módosítások jegyzéke		Módosítás ideje
Fejezet	Módosítás tartalma	
1.sz., 2.sz. melléklet	Dokumentumjegyzékek kiegészítése	2020.12.10.
1.sz., 2.sz. melléklet	Dokumentumjegyzékek kiegészítése	2021.01.22.
	GDPR szabályzat kivezetése, centrum GDPR szabályzatának bevezetése	2021.04.15.
-	Vizsgaközpont székhelyének változása	2021.06.04.
10.	Kiegészítés, pontosítás	2021.09.09.
13.	Belső dokumentumok kiegészítése	2022.01.03.
	Fejléc módosítása	2022.03.04.
	Fejléc módosítása	2022.03.31.
	Mellékletek áthelyezése a Formanyomtatványok bizonylati albumba	2022.08.01.
	Új szabályzat- Elektronikus aláírás szabályzat rögzítése	2022.08.01.
	Fejléc módosítás – székhelyváltozás miatt	2022.09.19.
	Fejléc módosítása-logó	2023.02.01.
teljes dokumentum	felülvizsgálat	2024.02.20.
melléklet	Köznevelési törvény hatálya alatt szervezett vizsgák formanyomtatványai 2024	2024.02.20.
teljes dokumentum	A szakképzési törvény és annak végrehajtási rendelete változása miatt	2024.07.01.
bizonylati album kiegészítése	VDSZ-5, VDSZ-6 dokumentumok bizonylati albumba illesztése	2024.07.09.



NYÍREGYHÁZI VIZSGAKÖZPONT

4400 Nyíregyháza, Árok utca 53.

Tel: +36 70-705-0957

E-mail cím: vizsgakozpont@nyiregyhaziavk.hu

Web: www.nyiregyhaziavk.hu

1. Szabályzat hatálya

A Centrum iratkezelési szabályzata vonatkozik a Nyíregyházi Vizsgaközpontra is, mint a Centrum szervezeti egységére jelen szabályzat kiegészítéseivel.

A beérkezett köziratokra (továbbiakban: irat) vonatkozó szabályokat, az elektronikus iktatás (Poszeidon), a kiadmányozott iratok, a selejtezés és irattározás szabályait és a vonatkozó nyomtatványok használatát a **Nyíregyházi Szakképzési Centrum Iratkezelési Szabályzata tartalmazza.**

2. Az iratkezelés általános szabályai

Az iratkezelési szabályzatot évente felül kell vizsgálni és szükség esetén módosítani kell. A Vizsgaközpont határozza meg az iratkezelés szervezeti rendjét az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket.

Az iratkezelési szabályzatban foglaltak végrehajtásáért, az ügyrendi szabályok, az alkalmazott informatikai eszközök és eljárások és az iratok biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakításáért, továbbá az iratkezeléshez szükséges egyéb tárgyi, technikai és személyi feltételek biztosításáért a Vizsgaközpont vezetője a felelős a Nyíregyházi Szakképzési Centrum iratkezelési szabályzatában leírtak szerint.

3. Iratkezelés megszervezése

A Vizsgaközpont iratkezelését úgy kell megszervezni, hogy:

- a Vizsgaközpontba érkezett, ott keletkező, illetve onnan továbbított irat azonosítható, fellelési hely, útja követhető, ellenőrizhető és visszakereshető legyen;
- az irat tartalma csak az arra jogosult számára legyen megismerhető;
- az irat kezelésért fennálló személyi felelősség egyértelműen megállapítható legyen;
- az irat szakszerű kezeléséhez, nyilvántartásához, kézbesítéséhez, védelméhez szükséges személyi, tárgyi, technikai feltételek biztosítottak legyenek (papír alapon vagy elektronikus úton egyaránt);



NYÍREGYHÁZI VIZSGAKÖZPONT

4400 Nyíregyháza, Árok utca 53.

Tel: +36 70-705-0957

E-mail cím: vizsgakozpont@nyiregyhaziavk.hu

Web: www.nyiregyhaziavk.hu

- a beérkezett és továbbított iratok megváltoztathatatlansága biztosított legyen;
- a rendszeres selejtezés elvégzésével az irattári anyag felesleges felhalmozódása megelőzhető, a maradandó értékű iratok megőrzése biztosított legyen;
- az ügyintézéshez, a döntések előkészítéséhez, a Vizsgaközpont rendeltetésszerű működéséhez megfelelő támogatást biztosítson.

4. Iratok rendszerezése

A Vizsgaközpont feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek intézésének áttekinthetősége érdekében azonos ügyre – egy adott tárgyra – vonatkozó iratokat egy irategységként, ügyiratként kezeli. A több fázisban intézett ügyek egyes fázisaiban keletkezett iratok ügyiraton belüli irategységnek, ügyiratdarabnak minősülnek. Az ügyiratokat, valamint a Vizsgaközpont irattári anyagába tartozó egyéb más iratokat- még irattárba helyezésük előtt – meghatározott irattári tételekbe, a tárgyi alapon, indokolt esetben iratfajta alapján kialakított irattári egységekbe kell besorolni.

5. Iratok átvétele, iktatása

Iratok átvételére, küldemény felbontására és az iktatásra jogosult személyek

- Vizsgaközpont vezető, helyettese, titkárságvezető és az általuk erre feljogosított személy,
- munkaköre alapján iratkezelési, titkársági, ügyfélszolgálati, illetve adminisztrációs feladatokat ellátó munkatárs,
- hivatali munkaidőn túl az ügyeleti szolgálatot teljesítő személy,
- az s.k. jelöléssel ellátott, névre szóló küldemény esetén a küldemény címzettje,
- jogszabályban meghatározott személy.

6. Iratok ellenőrzése

Az iratot átvevő személy köteles ellenőrizni:

- a címzés alapján a küldemény átvételére való jogosultságát



NYÍREGYHÁZI VIZSGAKÖZPONT

4400 Nyíregyháza, Árok utca 53.

Tel: +36 70-705-0957

E-mail cím: vizsgakozpont@nyiregyhaziavk.hu

Web: www.nyiregyhaziavk.hu

- a kézbesítő okmányon és küldeményes lévő azonosítási jel megegyezőségét
- az iratot tartalmazó zárt boríték vagy csomagolás sértetlenségét

7. Beérkező iratokra vonatkozó általános szabályok

- A Vizsgaközpontba érkezett iratokat érkeztetni és iktatni kell. A személyesen benyújtott iratok átvételét igazolni kell. A Vizsgaközpont alkalmazottai csak azokhoz az iratokhoz és adatokhoz férhetnek hozzá, amelyek munkakörük ellátásához szükségesek, illetve amelyekre nézve arra jogosultságot kapnak.
- Ha az ügy jellege megengedi, az ügyiratban foglaltak telefonon, e-mailen vagy a jelenlévő érdekelt fél személyes tájékoztatásával is elintézhetők. Telefonon vagy személyesen történő ügyintézés esetén az iratra rá kell vezetni az elintézés tényét, módját és időpontját.
- A soron kívüli ügyintézészt igénylő iratokat haladéktalanul át kell adni/el kell juttatni az ügy elintézésére jogosult személynek.

8. A biztonsági iratkezelés szabályai

8.1.A vizsgaanyagok és a feladatmegoldások készítésének biztonsági eljárásai

A feladatíró bizottságok titoktartásra vonatkozó nyilatkozatot írnak alá.

Az elkészített vizsgafeladatokat és azok megoldókulcsait a vizsgaközpont pánccs szekrényében tárolják.

A vizsgaanyagok összeállítói, sokszorosítói, csomagolói és mindenki más, aki ezen vizsgaanyagokat megismerte vagy megismerhette, nyilatkozatot írnak alá, amelyben tudomásul veszik, hogy ezek a vizsgaanyagok hivatali és üzleti titoknak minősülnek, semmilyen módon másolatot nem készít azokat harmadik személynek nem teszi hozzáférhetővé.

8.2.A vizsgafeladatok előállítására, sokszorosítására, őrzésére, szállítására és archiválására vonatkozó biztonsági eljárások

A végleges vizsgafeladatokat a feladatíró a lektorálást követően elektronikus úton eljuttatja a vizsgaközpont vezetőnek, aki gondoskodik a titkosításról.



NYÍREGYHÁZI VIZSGAKÖZPONT

4400 Nyíregyháza, Árok utca 53.

Tel: +36 70-705-0957

E-mail cím: vizsgakozpont@nyiregyhaziavk.hu

Web: www.nyiregyhaziavk.hu

A vizsga előtt a kiválasztott vizsgafeladatok sokszorosítása a vizsgaközpontban található fénymásoló gépen történik.

A fénymásoló gép műszaki meghibásodása esetén a vezető gondoskodik más fénymásoló gép biztonságos használatbavételéről.

Nyomdában való sokszorosítás biztonsági okokból soha nem alkalmazható.

Sokszorosítás a vizsga előtt napon történik. A vizsgafeladatokat A vizsga során keletkező dokumentumok kezelésének eljárásrendjében leírtaknak megfelelően kell csomagolni, tárolni, szállítani és kezelni. A vizsgafeladatok sokszorosítását a vizsgára megbízott jegyző/vizsgaszervező végzi.

Az elkészült csomagokat a vizsgahelyre való küldés napjáig páncélszekrényében kell őrizni.

A vizsgaanyagok a vizsgaközpont és a vizsgahely közötti szállításáért a jegyző/vizsgaszervező a felelős.

A vizsgahelyekre és a vizsgahelyekről történő szállítás kétféle módon történhet:

- A vizsgaközpont vezető által megbízott jegyző/vizsgaszervező szállítja a vizsga napján a vizsgaanyagokat a vizsgahelyre. A vizsga után a vizsgaanyagokat a jegyző maradéktalanul visszajuttatja a vizsgaközpontnak a vizsgajegyzőkönyvekkel és vizsgadokumentumokkal együtt.

A vizsgaközpont páncélszekrényéhez a vizsgaközpont vezetőjének és helyettesének lehet hozzáférése.

A vizsgáztatók vizsgaszünetben kötelesek a vizsgaanyagokat maguknál tartani, vagy bezárni a vizsgaterembe és a kulcsot maguknál tartani.

Az elkövetkezendő vizsgák vizsgaanyagait, az éppen aktuális vizsgaidőszak vizsgázóinak feladatait és rész feladatait páncélszekrényben, a jegyzőkönyveket, a jelentkezési lapokat és az azonosítási lapokat a vizsgahónap alatt, ill. azt követő időszakban (feldolgozási, archiválás előkészítési időszak) a vizsgaközpont zárható irattárában vagy védett elektronikus tárhelyén kell őrizni. A vizsgázók feladatait, a jegyzőkönyveket, a jelentkezési lapokat és továbbá a vizsgadolgozat egy példányát papíralapon és/vagy elektronikus formában, a szabályzatoknak megfelelően archiválni kell. Az archiválásig az anyagokat a vizsgaközpont védett (elektronikus) irattárában kell őrizni.



NYÍREGYHÁZI VIZSGAKÖZPONT

4400 Nyíregyháza, Árok utca 53.

Tel: +36 70-705-0957

E-mail cím: vizsgakozpont@nyiregyhaziavk.hu

Web: www.nyiregyhaziavk.hu

9. Az adminisztrációra és a számítógépes adatfeldolgozásra vonatkozó biztonsági intézkedések

A vizsgaközpont adminisztrációját a vizsgaközpont titkárságvezetője és adminisztrátora végzik a vizsgaközpont védett irodájában, a számukra rendszeresített számítógépen.

A vizsgák és vizsgázók elektronikus nyilvántartására a vonatkozó jogszabály szerint a vizsgaközpont belső tárhelyén és az E-Kréta vizsgamodulját használjuk. Hozzáférést a vizsgaközpont vezetője ad. Az iktatásra a Poszeidon iktatási rendszert használjuk. Ehhez a vezető, a titkárságvezető és a gazdasági/HR feladatokat ellátó munkatárs férhetnek hozzá.

A vizsgák adatbázisát, ill. a vizsgázók személyes adatait a vizsgaközpont vezető által kiosztott megfelelő hozzáférési jogosultsággal felruházott munkatársak rögzíthetik, illetve módosíthatják.

A jogosultságok nyilvántartásáért a vizsgaközpont vezetőjének utasítása alapján a vizsgaközpont titkárságvezetője felel.

10. Az vizsgatörzslap és az okmányok vizsgabizonyítványok/oklevelek tárolására vonatkozó biztonsági intézkedések

A sorozatjellel és sorszámmal ellátott, nyomdai úton előállított papíralapú okmány a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet alapján a „B” védelmi kategória szerint gyártott és forgalmazott nyomtatvány, amely szoros elszámolási kötelezettség alá esik. A szakképzésért felelős miniszter a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat egyetértésével jelöli ki azt a nyomdát, amellyel a kiállító az okmányt elkészíttetheti.

A vizsgabizonyítványok/oklevelek nyomtatásához szükséges szoftvert az NSZFH gondozásában lévő E-Kréta biztosítja.

A bizonyítványok/oklevelek vizsgahelyszínre történő szállítását csak a vizsgaközpont vezetője által felkért személy végezheti.

A vizsgabizonyítványok/oklevelek végleges kiadását rendkívüli esetben postázási előkészítését, azok aláírása és a vizsgaközpont hivatalos bélyegzőlenyomatával való ellátását a titkárságvezető végzi.



NYÍREGYHÁZI VIZSGAKÖZPONT

4400 Nyíregyháza, Árok utca 53.

Tel: +36 70-705-0957

E-mail cím: vizsgakozpont@nyiregyhaziavk.hu

Web: www.nyiregyhaziavk.hu

11. A projektfeladattal kapcsolatos különleges esetek

Különleges indokolt esetekben (az eset jellegétől és súlyosságától függően), a vizsgaközpont vezetője dönthet a tartalék vizsgaanyag eredeti időpontban történő felhasználásáról vagy a vizsga új időpontban történő megszervezéséről.

Az elkészített feladatot (feladatrészeket) érintő, nem a vizsgázó hibájából fakadó különleges esetekben (pl. a vizsgaanyag sérülése/megsemmisülése) a vizsga térítésmentes megismétlése lehet megoldás új vizsgaanyag biztosításával.

12. Az eredményekkel kapcsolatos különleges esetek

Amennyiben a bizonyítványcsomag a vizsgaközpont hatáskörében a vizsgaközpontba történő szállítás során nem várt esemény folytán megsérül vagy megsemmisül, a vizsgaközpont új bizonyítványokat állíttat ki az érintett vizsgázóknak. Mindez nem vonatkozik a vizsgaközpont hatásköréből már kikerült vagy átadott bizonyítványokra, így sem a postai úton elveszett, sem a postai úton megrongálódott bizonyítványokra.

13. Belső dokumentumok

A dokumentumok mellékleteit képező formanyomtatványok a Bizonylati Album részét képezik.

Dokumentum	Mellékletei	Készíti /Érvénybe lépteti	Megőrzés, elosztás	Megőrzési idő
Vizsgaközpont Szervezeti és Működési Szabályzata	-	Vizsgaközpont vezető	<ul style="list-style-type: none">- Törzspéldány kinyomtatva¹- Dokumentum jegyzéken nyilvántartva- Törzspéldányon kívül nem kerül elosztásra Érvényes változat a számítógépes hálón védett formában tárolt, olvasható.	Érvénytelenné válás dátuma+5 év

¹ a táblázatban feltüntetett törzspéldányok kinyomtatása elektronikus nyilvántartás esetén nem kötelező



NYIREGYHÁZI VIZSGAKÖZPONT

4400 Nyíregyháza, Árok utca 53.

Tel: +36 70-705-0957

E-mail cím: vizsgakozpont@nyiregyhaziavk.hu

Web: www.nyiregyhaziavk.hu

Dokumentum	Mellékletei	Készíti /Érvénybe lépteti	Megőrzés, elosztás	Megőrzési idő
Irányítási Kézikönyv	Működési politika Pártatlansági nyilatkozat Vizsgaközpont szervezeti felépítése	Szakmai vezető/ Vizsgaközpont vezető	- Törzspéldány kinyomtatva - Dokumentum jegyzéken nyilvántartva - Törzspéldányon kívül nem kerül elosztásra - Érvényes változat a számítógépes hálón védett formában tárolt, olvasható.	Érvénytelenné válás dátuma+5 év
Kockázatértékelési eljárás rend	-	Szakmai vezető / Vizsgaközpont vezető	- Törzspéldány kinyomtatva - Dokumentum jegyzéken nyilvántartva - Törzspéldányon kívül nem kerül elosztásra - Érvényes változat a számítógépes hálón védett formában tárolt, olvasható.	Érvénytelenné válás dátuma+5 év (törzspéldány egy év után megsemmisítésre kerülhet)
Kompetencia mátrix	-	Szakmai vezető / Vizsgaközpont vezető	- Törzspéldány kinyomtatva - Dokumentum jegyzéken nyilvántartva - Törzspéldányon kívül nem kerül elosztásra - Érvényes változat a számítógépes hálón védett formában tárolt, olvasható.	Érvénytelenné válás dátuma+5 év (törzspéldány egy év után megsemmisítésre kerülhet)
Együttműködő partnerek kiválasztása, értékelése eljárásrend	Vizsgáztatásban részt vevő személyek kiválasztásának követelményei Vizsgafeladat készítő szakértők kiválasztásának követelményei Vizsgahelyszínek kiválasztásának követelményei	Szakmai vezető / Vizsgaközpont vezető	- Törzspéldány kinyomtatva - Dokumentum jegyzéken nyilvántartva - Törzspéldányon kívül nem kerül elosztásra - Érvényes változat a számítógépes hálón védett formában tárolt, olvasható.	Érvénytelenné válás dátuma+5 év (törzspéldány egy év után megsemmisítésre kerülhet)



NYIREGYHÁZI VIZSGAKÖZPONT

4400 Nyíregyháza, Árok utca 53.

Tel: +36 70-705-0957

E-mail cím: vizsgakozpont@nyiregyhaziavk.hu

Web: www.nyiregyhaziavk.hu

Dokumentum	Mellékletei	Készíti /Érvénybe lépteti	Megőrzés, elosztás	Megőrzési idő
	Együttműködő partnerek értékelése			
Panaszkezelési jogorvoslati eljárásrend és	Panaszkezelési jegyzőkönyv (formanyomtatvány)	Szakmai vezető / Vizsgaközpont vezető	<ul style="list-style-type: none"> - Törzspéldány kinyomtatva - Dokumentum jegyzéken nyilvántartva - Törzspéldányon kívül nem kerül elosztásra - Érvényes változat a számítógépes hálón védett formában tárolt, olvasható. 	Érvénytelenné válás dátuma+5 év (törzspéldány egy év után megsemmisítésre kerülhet)
Személyes adatokra vonatkozó adatvédelmi szabályzat GDPR	-	Szakmai vezető / Vizsgaközpont vezető	<ul style="list-style-type: none"> - Törzspéldány kinyomtatva - Dokumentum jegyzéken nyilvántartva - Törzspéldányon kívül nem kerül elosztásra - Érvényes változat a számítógépes hálón védett formában tárolt, olvasható. 	Érvénytelenné válás dátuma+5 év (törzspéldány egy év után megsemmisítésre kerülhet)
Integritás szabályzat	-	Szakmai vezető / Vizsgaközpont vezető	<ul style="list-style-type: none"> - Törzspéldány kinyomtatva - Dokumentum jegyzéken nyilvántartva - Törzspéldányon kívül nem kerül elosztásra - Érvényes változat a számítógépes hálón védett formában tárolt, olvasható. 	Érvénytelenné válás dátuma+5 év (törzspéldány egy év után megsemmisítésre kerülhet)
Etikai Szabályzat és Etikai Kódex	-	Szakmai vezető / Vizsgaközpont vezető	<ul style="list-style-type: none"> - Törzspéldány kinyomtatva - Dokumentum jegyzéken nyilvántartva - Törzspéldányon kívül nem kerül elosztásra - Érvényes változat a számítógépes hálón védett formában tárolt, olvasható. 	Érvénytelenné válás dátuma+5 év (törzspéldány egy év után megsemmisítésre kerülhet)



NYÍREGYHÁZI VIZSGAKÖZPONT

4400 Nyíregyháza, Árok utca 53.

Tel: +36 70-705-0957

E-mail cím: vizsgakozpont@nyiregyhaziavk.hu

Web: www.nyiregyhaziavk.hu

Dokumentum	Mellékletei	Készíti /Érvénybe lépteti	Megőrzés, elosztás	Megőrzési idő
Vizsgaszabályzat	Jelentkezési lap (formanyomtatvány) Felmentési kérelem (formanyomtatvány) Értesítés a vizsgáról (formanyomtatvány) Mebízólevél (formanyomtatvány) Vizsga jegyzőkönyv (formanyomtatvány)	Szakmai vezető / Vizsgaközpont vezető	- Törzspéldány kinyomtatva - Dokumentum jegyzéken nyilvántartva - Törzspéldányon kívül nem kerül elosztásra - Érvényes változat a számítógépes hálón védett formában tárolt, olvasható.	Érvénytelenné válás dátuma+5 év (törzspéldány egy év után megsemmisítésre kerülhet)
Vizsgafeladatok készítése eljárásrend	Vizsgák értékelési szempontjai Mebízólevél feladatkészítésre Feladatkészítő bizottság tagja részére Mebízólevél feladatkészítésre Szakértők által fejlesztett feladatokat bíráló szakértő részére	Szakmai vezető / Vizsgaközpont vezető	- Törzspéldány kinyomtatva - Dokumentum jegyzéken nyilvántartva - Törzspéldányon kívül nem kerül elosztásra - Érvényes változat a számítógépes hálón védett formában tárolt, olvasható.	Érvénytelenné válás dátuma+5 év (törzspéldány egy év után megsemmisítésre kerülhet)
Dokumentumkezelési szabályzat	Belső dokumentum/feljegyzés/formanyomtatvány nyilvántartása Belső Dokumentum/Feljegyzés/Bizonylat jegyzéke	Szakmai vezető / Vizsgaközpont vezető	Törzspéldány kinyomtatva - Dokumentum jegyzéken nyilvántartva - Törzspéldányon kívül nem kerül elosztásra - Érvényes változat a számítógépes hálón védett formában tárolt, olvasható.	Érvénytelenné válás dátuma+5 év (törzspéldány egy év után megsemmisítésre kerülhet)
Nyíregyházi Vizsgaközpont működését szabályozó rendelkezések változáskövetésének eljárás rendje	Ellenőrzési lap	Irányítás vezető/ Vizsgaközpont vezető	Törzspéldány kinyomtatva - Dokumentum jegyzéken nyilvántartva	Érvénytelenné válás dátuma+5 év (törzspéldány egy év után megsemmisítésre kerülhet)



NYÍREGYHÁZI VIZSGAKÖZPONT

4400 Nyíregyháza, Árok utca 53.

Tel: +36 70-705-0957

E-mail cím: vizsgakozpont@nyiregyhaziavk.hu

Web: www.nyiregyhaziavk.hu

Dokumentum	Mellékletei	Készítési /Érvénybe lépteti	Megőrzés, elosztás	Megőrzési idő
	Módosított szabályozók nyilvántartása		- Törzspéldányon kívül nem kerül elosztásra Érvényes változat a számítógépes hálón védett formában tárolt, olvasható.	
Vezetőségi átvizsgálás eljárásrend		Szakmai vezető / Vizsgaközpont vezető	Törzspéldány kinyomtatva - Dokumentum jegyzéken nyilvántartva - Törzspéldányon kívül nem kerül elosztásra Érvényes változat a számítógépes hálón védett formában tárolt, olvasható.	Érvénytelené válás dátuma+5 év (törzspéldány egy év után megsemmisítésre kerülhet)
Vizsgáztatás során keletkező dokumentumok kezelésének eljárás rendje	Üres oklevelek/ bizonyítványok nyilvántartása	Szakmai vezető / Vizsgaközpont vezető	Törzspéldány kinyomtatva - Dokumentum jegyzéken nyilvántartva - Törzspéldányon kívül nem kerül elosztásra Érvényes változat a számítógépes hálón védett formában tárolt, olvasható.	Érvénytelené válás dátuma+5 év (törzspéldány egy év után megsemmisítésre kerülhet)
	Át nem vett oklevelek/ bizonyítványok nyilvántartása			
	Rontott oklevelek/ bizonyítványok nyilvántartása			
Digitális aláírás szabályzat		Szakmai vezető / Vizsgaközpont vezető	Törzspéldány kinyomtatva - Dokumentum jegyzéken nyilvántartva - Törzspéldányon kívül nem kerül elosztásra Érvényes változat a számítógépes hálón védett formában tárolt, olvasható.	Érvénytelené válás dátuma+5 év (törzspéldány egy év után megsemmisítésre kerülhet)



NYÍREGYHÁZI VIZSGAKÖZPONT

4400 Nyíregyháza, Árok utca 53.

Tel: +36 70-705-0957

E-mail cím: vizsgakozpont@nyiregyhaziavk.hu

Web: www.nyiregyhaziavk.hu

14. Formanyomtatványok jegyzéke/ jelzése

VSZ	Jelentkezők import sablon
VSZ-1.	Képesítő vizsga jegyzőkönyv
VSZ-1.1	Lebonyolítási rend a képesítő vizsga lebonyolításának tervezett rendje
VSZ-1.2	Nyilatkozat a képesítő vizsga személyi és tárgyi feltételeinek megfelelőségéről
VSZ-1.3	Ülésrend a képesítő vizsga írásbeli vizsgatevékenységén
VSZ-1.4	Nyilatkozat képesítő vizsgán a munkaköri alkalmassági vélemény meglétéről
VSZ-1.5	Nyilatkozat képesítő vizsgán a munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról
VSZ-1.6	Határozat képesítő vizsgán vizsgatevékenység alóli mentesítésről (írásbeli kérelemben megjelölt és csatolt mellékletek alapján)
VSZ-1.7	Rendkívüli eseményről szóló jegyzőkönyv (képesítő vizsgán történt szabálytalanságról)
VSZ-1.8	Rendkívüli eseményről szóló jegyzőkönyv (képesítő vizsgán történt szabálytalanságon kívüli, egyéb rendkívüli eseményről)
VSZ-1.9	Nyilatkozat (vizsgázó) képesítő vizsgán az előzetes beosztástól való eltérésről
VSZ-2.	Szakmai vizsga jegyzőkönyv
VSZ-2.1	Lebonyolítási rend a szakmai vizsga lebonyolításának tervezett rendje
VSZ-2.2	Nyilatkozat a szakmai vizsga személyi és tárgyi feltételeinek megfelelőségéről
VSZ-2.3	Ülésrend a szakmai vizsga interaktív vizsgatevékenységén
VSZ-2.4	Nyilatkozat szakmai vizsgán a munkaköri alkalmassági vélemény meglétéről
VSZ-2.5	Nyilatkozat szakmai vizsgán a munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról
VSZ-2.6	Határozat felmentési kérelemre (OSZTV, WorldSkills, EuroSkills) versenyen elért eredmény alapján
VSZ-2.7	Határozat szakmai vizsgán vizsgatevékenység alóli mentesítésről (írásbeli kérelemben megjelölt és csatolt mellékletek alapján)
VSZ-2.8	Rendkívüli eseményről szóló jegyzőkönyv (szakmai vizsgán történt szabálytalanságról)
VSZ-2.9	Rendkívüli eseményről szóló jegyzőkönyv (szakmai vizsgán történt szabálytalanságon kívüli, egyéb rendkívüli eseményről)
VSZ-2.10	Nyilatkozat (vizsgázó) szakmai vizsgán az előzetes beosztástól való eltérésről
VSZ-3	Jelentkezési lap szakmai vizsgára



NYIREGYHÁZI VIZSGAKÖZPONT

4400 Nyíregyháza, Árok utca 53.

Tel: +36 70-705-0957

E-mail cím: vizsgakozpont@nyiregyhaziavk.hu

Web: www.nyiregyhaziavk.hu

VSZ-4	Titoktartási és megtévesztésre vonatkozó NYILATKOZAT szakmai/képesítő vizsga alatt vizsgázó részéről
VSZ-5	Jelentkezési lap képesítő vizsgára
VSZ-6	MEGHATALMAZÁS szakmai/képesítő vizsga jelentkezés benyújtására
VSZ-6.1	Meghatalmazás szakmai/képesítő vizsga bizonyítvány átvételére
VSZ-7	Értesítés szakmai vizsgáról
VSZ-7.1	Felmentési kérelem
VSZ-8	Értesítés képesítő vizsgáról
VSZ-9	Megbízólevél szakmai vizsgára (jegyző/vizsgaszervező)
VSZ-10	Megbízólevél képesítő vizsgára (jegyző/vizsgaszervező)
VSZ-11	Vizsgaanyag irattározási cheklist
VSZ-12	Igazolás vizsgadíj fizetéséről
VSZ-13	Értesítés képesítő vizsgára jelentkezés elfogadásáról_elutasításáról_hiánypótlásról
VSZ-14	Vizsga Igénybejelentő szakmai/képesítő vizsgára csoportos jelentkezés esetén
VSZ-15	Vizsgajelentés
VSZ-16	Hozzájáruló nyilatkozat
VSZ-17	Kérelem szakmai/képesítő oklevél/bizonyítvány kiadásához
DSZ-1	Vizsgaközpont szabályzati nyilvántartás
DSZ-2	kivezetve
DSZ-3	Dokumentum módosítások jegyzéke
EET-1	Esélyegyenlőséggel és egyenlő bánásmóddal kapcsolatos panasztételi űrlap (foglalkoztatott/vizsgázó által kitöltött példány)
EET-2	Esélyegyenlőséggel és egyenlő bánásmóddal kapcsolatos panasztételi űrlap (esélyegyenlőségi referens által kitöltött példány)
EET-3	Esélyegyenlőséggel és egyenlő bánásmóddal kapcsolatos munkáltatói döntésről szóló űrlap
VÁ-1	Belső audit folyamatábra
VDSZ-1	Szakmai/ képesítővizsga költségábra vizsgadíj
VDSZ-2	Vizsgadíjértesítő
VDSZ-3	Megbízási szerződés vizsgabizottsági tagnak képesítő v. magánszemélyek részére
VDSZ-4	Megbízási szerződés vizsgabizottsági tagnak képesítő v. vállalkozók részére
VDSZ-5	Megbízási szerződés jegyző_vizsgaszervező_magánszemélyek részére
VDSZ-6	Megbízási szerződés jegyző_vállalkozók részére
VDSZ-7	Megbízási szerződés feladatkészítésre_magánszemélyek részére
VDSZ-8	Megbízási szerződés feladatkészítésre_vállalkozók részére
VDSZ-9	Megbízási szerződés feladatokat bíráló szakértő_magánszemélyek részére
VDSZ-10	Megbízási szerződés feladatokat bíráló szakértő_vállalkozók részére



NYÍREGYHÁZI VIZSGAKÖZPONT

4400 Nyíregyháza, Árok utca 53.

Tel: +36 70-705-0957

E-mail cím: vizsgakozpont@nyiregyhaziavk.hu

Web: www.nyiregyhaziavk.hu

VDSZ-11	Teljesítésigazolás
VDSZ-12	Megbízási szerződés szakmai vizsgára vf_vb tag részére magán személy
VDSZ-13	Megbízási szerződés szakmai vizsgára vf_vb tag vállalkozó
ISZ-1	Korrupciós kockázatot hordozó bejelentések nyilvántartása
ISZ-2	A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések nyilvántartása
IKK-1	Pártatlansági és titoktartási nyilatkozat (nem vizsgáztatói feladatot ellátó munkatárs részére) IKK
IKK-2	Célok, célkitűzések
IKK-3	Pártatlansági és titoktartási nyilatkozat (vizsgáztatásban közreműködők ellátók részére) IKK
IKK-4	Elégedtség mérő kérdőív (vizsgabizottság)
IKK-5	Elégedtség mérő kérdőív (jegyző)
IKK-6	Elégedtség mérő kérdőív (vizsgáló)
IKK-7	Felkészítési terv
IKK-8	Terven kívüli felkészítés
IKK-9	Felkészítési /Workshop jegyzőkönyv
IKK-10	Belső audit terv
IKK-11	Belső auditor megbízó levele
IKK-12	Belső audit jelenléti ív
IKK-13	Belső audit kérdéslista/auditjelentés
IKK-14	Belső audit eltérés lap
IKK-15	Helyszíni vizsgaellenőrző lap
IKK-16	Vezetőségi átvizsgálás jegyzőkönyv
IKK-17	Kompetencia mátrix
EPÉ-1	Együttműködő partnerek értékelése
EPÉ-2	Vizsgahelyszín ellenőrző lap
EPÉ-3	PÁLYÁZATI ADATLAP szakértői névjegyzékbe történő felvételhez (közös)
EPÉ-4	kivezetve
EPÉ-5	kivezetve
EPÉ-6	Adatváltozás bejelentő
EPÉ-7	Nyilatkozat Vizsgáztatói névjegyzékbe benyújtott pályázathoz
EPÉ-8	Pályázati adatlap vizsgáztatói tagi névjegyzékhez
EPÉ-9	Pályázati adatlap vizsgáztatói tagi névjegyzékhez_kiegészítés
EPÉ-10	Pályázati adatlap jegyzői tagi névjegyzékhez
EPÉ-11	kivezetve
EPÉ-12	kivezetve
EPÉ-13	Vizsgalebonyolításra vonatkozó együttműködési megállapodás



NYÍREGYHÁZI VIZSGAKÖZPONT

4400 Nyíregyháza, Árok utca 53.

Tel: +36 70-705-0957

E-mail cím: vizsgakozpont@nyiregyhaziavk.hu

Web: www.nyiregyhaziavk.hu

EPÉ-14	Keretmegállapodás
EPÉ-15	Adatkezelési tájékoztató
VFK-1	Vizsgák értékelési szempontjai (Szakmai vizsgák és a képesítő vizsgák)
VFK-1.1	Vizsgafeladat projekt sablon
VFK-2	Megbízólevél feladatkészítésre (szakmai vizsga-projektfeladat)
VFK-3	Megbízólevél feladatkészítésre (képesítő vizsga)
VFK-4	Megbízólevél feladatkészítésre (Szakértők által fejlesztett feladatokat bíráló szakértő részére-szakmai vizsga projektfeladat)
VFK-5	Megbízólevél feladatkészítésre (Szakértők által fejlesztett feladatokat bíráló szakértő részére- képesítő vizsga)
VFK-6	NYÍREGYHÁZI VIZSGAKÖZPONT AJÁNLÁSA projektfeladat, dokumentum alapú portfólió vizsgarészének elkészítéséhez, értékeléséhez
VFK-7	NYÍREGYHÁZI VIZSGAKÖZPONT ÚTMUTATÓ projektfeladat („gyakorlati”) vizsgarész, valamint javítási útmutató, illetve értékelés elkészítéséhez
IBSZ-1	ADATKEZELÉSI NYILATKOZAT
PJE-1	Bontási jegyzőkönyv
PJE-2	Panaszkezelési jegyzőkönyv
VNYE-1	Ellenőrzési lap
VNYE-2	Módosított szabályozók nyilvántartása
KÉE-1	Nyíregyházi Vizsgaközponttevékenységének/folyamatának kockázatértékelése
VDK-1	Üres átadott oklevelez/bizonyítványok nyilvántartása
VDK-2	Rontott oklevelek/bizonyítványok nyilvántartása
VDK-3	Át nem vett oklevelek/ bizonyítványok nyilvántartása
VDK-4	Meghatalmazás szakmai/ képesítő vizsga oklevél/bizonyítvány átvételére
VDK-5	Kérelem szakmai_ képesítő bizonyítvány másodlat kiadásához
VDK-6	Kérelem Europass bizonyítvány kiadásához

Köznevelési törvény hatálya alatt szervezett vizsgák formanyomtatványai 2024

VSZ-0.1	knt_ Lebonyolítási rend
VSZ-0	knt_ Képesítő vizsga vizsgabejelentő lap
VSZ-1	knt_ Képesítő vizsga jegyzőkönyve
VSZ-1.2	knt_ Nyilatkozat képesítő vizsga tárgyi, személyi feltételeinek megfelelőségéről
VSZ-1.3	knt_ Képesítő vizsga ülésrend
VSZ-1.4	knt_ Képesítő vizsga munkaköri alkalmassági
VSZ-1.5	knt_ Képesítő vizsga munkavédelmi_tűz_balesetvédelmi
VSZ-1.6	knt_ Határozat minta_SNI



NYÍREGYHÁZI VIZSGAKÖZPONT

4400 Nyíregyháza, Árok utca 53.

Tel: +36 70-705-0957

E-mail cím: vizsgakozpont@nyiregyhaziavk.hu

Web: www.nyiregyhaziavk.hu

VSZ-1.7	knt_ Jegyzőkönyv képesítő vizsga rendkívüli eseményekről_sabálytalanságról
VSZ-1.8	knt_ Jegyzőkönyv képesítő vizsga rendkívüli eseményekről
VSZ-1.9	knt_ Nyilatkozat vizsgaidőpont változásról
VSZ-1.10	knt_ Felmentési kérelem képesítő vizsgára_ döntési javaslat
VSZ-2	knt_ Vizsgabizottság értékelése a képesítő vizsgáról



NYÍREGYHÁZI VIZSGAKÖZPONT

4400 Nyíregyháza, Árok utca 53.

Tel: +36 70-705-0957

E-mail cím: vizsgakozpont@nyiregyhaziavk.hu

Web: www.nyiregyhaziavk.hu

15. Feljegyzések

Feljegyzések	Tárolás	Megőrzés	
		Felelős	Időtartam
Irányítási Kézikönyv			
Célok, Célkitűzések	Törzspéldány kinyomtatva Érvényes változat a számítógépes hálón védett formában tárolt, olvasható	Szakmai vezető	5 év
Folyamatábra	Törzspéldány kinyomtatva Érvényes változat a számítógépes hálón védett formában tárolt, olvasható	Szakmai vezető	5 év
Belső auditor/ Szakértő megbízás	Törzspéldány kinyomtatva Érvényes változat a számítógépes hálón korlátozott hozzáféréssel tárolt	Szakmai vezető	5 év
Belső audit eltérés lap	Törzspéldány kinyomtatva Érvényes változat a számítógépes hálón korlátozott hozzáféréssel tárolt	Szakmai vezető	5 év
Belső audit jelenléti ív	Törzspéldány kinyomtatva Érvényes változat a számítógépes hálón korlátozott hozzáféréssel tárolt	Szakmai vezető	5 év
Belső audit kérdéslista –audit jelentés	Törzspéldány kinyomtatva Érvényes változat a számítógépes hálón korlátozott hozzáféréssel tárolt	Szakmai vezető	5 év
Belső audit terv	Törzspéldány kinyomtatva Érvényes változat a számítógépes hálón korlátozott hozzáféréssel tárolt	Szakmai vezető	5 év
Helyszíni vizsgaellenőrző lap	Törzspéldány kinyomtatva Érvényes változat a számítógépes hálón korlátozott hozzáféréssel tárolt	Szakmai vezető	5 év
Vezetőségi átvizsgálási jegyzőkönyv	Törzspéldány kinyomtatva Érvényes változat a számítógépes hálón korlátozott hozzáféréssel tárolt	Szakmai vezető	5 év
Pártatlansági és titoktartási nyilatkozat	Törzspéldány kinyomtatva Érvényes változat a számítógépes hálón korlátozott hozzáféréssel tárolt	Szakmai vezető	5 év
Felkészítési Terv	Törzspéldány kinyomtatva	Szakmai vezető	5 év



NYÍREGYHÁZI VIZSGAKÖZPONT

4400 Nyíregyháza, Árok utca 53.

Tel: +36 70-705-0957

E-mail cím: vizsgakozpont@nyiregyhaziavk.hu

Web: www.nyiregyhaziavk.hu

	Érvényes változat a számítógépes hálón korlátozott hozzáféréssel tárolt		
Felkészítési/Workshop jegyzőkönyv	Törzspéldány kinyomtatva Érvényes változat a számítógépes hálón korlátozott hozzáféréssel tárolt	Szakmai vezető	5 év
Belső Dokumentum/Feljegyzés/Bizonylat jegyzéke	Törzspéldány kinyomtatva Érvényes változat a számítógépes hálón korlátozott hozzáféréssel tárolt	Szakmai vezető	folyamatos karbantartás
Elégedettség mérő kérdőív	Törzspéldány kinyomtatva Érvényes változat a számítógépes hálón korlátozott hozzáféréssel tárolt	Szakmai vezető	5 év
Panaszkezelési és jogorvoslati eljárásrend			
Panaszkezelési jegyzőkönyv (PKJE bizonylat)	Törzspéldány kinyomtatva Érvényes változat a számítógépes hálón korlátozott hozzáféréssel tárolt	Szakmai vezető	5 év
Vizsgaszabályzat			
Jelentkezési lap (VSZ melléklet)	Törzspéldány kinyomtatva Érvényes változat a számítógépes hálón korlátozott hozzáféréssel tárolt	Titkárságvezető	5 év
Felmentési kérelem (VSZ melléklet)	Törzspéldány kinyomtatva Érvényes változat a számítógépes hálón korlátozott hozzáféréssel tárolt	Titkárságvezető	5 év
Értesítés a vizgáról (VSZ melléklet)	Törzspéldány kinyomtatva Érvényes változat a számítógépes hálón korlátozott hozzáféréssel tárolt	Titkárságvezető	5 év
Megbízó levél (VSZ melléklet)	Törzspéldány kinyomtatva Érvényes változat a számítógépes hálón korlátozott hozzáféréssel tárolt	Titkárságvezető	5 év
Vizsgajegyzőkönyv	Törzspéldány kinyomtatva Érvényes változat a számítógépes hálón korlátozott hozzáféréssel tárolt	Titkárságvezető	5 év
Lebonyolítási rend (VJ mellékletet)	Törzspéldány kinyomtatva Érvényes változat a számítógépes hálón korlátozott hozzáféréssel tárolt	Titkárságvezető	5 év
Nyilatkozat a vizsga személyi és tárgyi feltételeinek megfelelőségéről(VJ melléklete)	Törzspéldány kinyomtatva	Titkárságvezető	5 év



NYÍREGYHÁZI VIZSGAKÖZPONT

4400 Nyíregyháza, Árok utca 53.

Tel: +36 70-705-0957

E-mail cím: vizsgakozpont@nyiregyhaziavk.hu

Web: www.nyiregyhaziavk.hu

	Érvényes változat a számítógépes hálón korlátozott hozzáféréssel tárolt		
Ülésrend (VJ melléklete)	Törzspéldány kinyomtatva Érvényes változat a számítógépes hálón korlátozott hozzáféréssel tárolt	Titkárságvezető	5 év
Nyilatkozat vizsgán a munkaköri alkalmassági vélemény meglétéről (VJ melléklete)	Törzspéldány kinyomtatva Érvényes változat a számítógépes hálón korlátozott hozzáféréssel tárolt	Titkárságvezető	5 év
Nyilatkozat a vizsgán munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról (VJ melléklete)	Törzspéldány kinyomtatva Érvényes változat a számítógépes hálón korlátozott hozzáféréssel tárolt	Titkárságvezető	5 év
Határozat felmentési kérelemre (OSZTV, WorldSkills, EuroSkills) versenyen elért eredmény alapján (VJ melléklete)	Törzspéldány kinyomtatva Érvényes változat a számítógépes hálón korlátozott hozzáféréssel tárolt	Titkárságvezető	5 év
Határozat vizsgatevékenység alóli mentesítésről, írásbeli kérelemben megjelölt és csatolt mellékletek alapján (VJ melléklete)	Törzspéldány kinyomtatva Érvényes változat a számítógépes hálón korlátozott hozzáféréssel tárolt	Titkárságvezető	5 év
Egyéb - Ügyeleti beosztás táblázat alapján (VJ melléklete)	Törzspéldány kinyomtatva Érvényes változat a számítógépes hálón korlátozott hozzáféréssel tárolt	Titkárságvezető	5 év
Rendkívüli eseményről szóló jegyzőkönyv (VJ melléklete)	Törzspéldány kinyomtatva Érvényes változat a számítógépes hálón korlátozott hozzáféréssel tárolt	Titkárságvezető	5 év
Projektfeladatról készült fotó/video stb (VJ melléklete)	Törzspéldány kinyomtatva Érvényes változat a számítógépes hálón korlátozott hozzáféréssel tárolt	Titkárságvezető	5 év
Egyéb vizsgadokumentumok			
Osztályozóív	Törzspéldány kinyomtatva Tárolás vizsgadokumentációban zárt irattárban	Titkárságvezető	5 év
Törzslap szakmai vizsga esetén	Törzspéldány kinyomtatva, évente bekötve Tárolás zárt irattárban	Titkárságvezető	50 év után levéltárnak átadás
Törzslap képesítő vizsga esetén	Törzspéldány kinyomtatva, évente bekötve Tárolás zárt irattárban	Titkárságvezető	50 év után levéltárnak átadás