



# VASÚTI KÉPZÉSI MÓDSZERTANI KÖZPONT ELJÁRÁSI REND

1.3.5. Egyéb vasúti hatóságok részére

1.3.6. Díjtalan eljárási rend

Érvényes: 2025. január 1-től



Építési és Közlekedési Minisztérium  
Vasúti Hatósági Főosztály  
JÓVÁHAGYOM a  
KÖFÁT/67021-1/2024/VHF sz. alatt

Veszprémi László



# **TARTALOMJEGYZÉK**

---

1.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....	4
1.1.	Az Eljárási rend alkalmazása .....	4
1.2.	A Központ elérhetősége .....	5
1.2.1.	A Központ címe .....	5
1.2.2.	Ügyfélszolgálat .....	5
1.3.	A szabályzat szövegében előforduló kifejezések értelmezése .....	5
1.3.1.	Képzési program .....	5
1.3.2.	Oktató .....	5
1.3.3.	Továbbképzés .....	5
1.3.4.	Alapképzés .....	5
1.3.5.	Egyéb vasúti hatósági képzések .....	5
1.3.6.	Digitális oktatási anyag .....	5
1.3.7.	E-learning képzés, oktatás .....	6
1.3.8.	KéReg .....	6
1.4.	Elektronikus felületek használata .....	6
2.	A SZÁMÍTÓGÉP ALAPÚ, VASÚTI TÁRSASÁGI VIZSGÁZTATÁS RENDSZERE .....	7
2.1.	A Központ székhelyén lebonyolított vasúti társasági időszakos vizsgák (Az épületbe történő beléptetés és az épületben tartózkodás szabályai) .....	7
2.2.	Vasúti társasági alap, illetve időszakos vizsgáknak a Központ számítógépes rendszerével történő lebonyolítása kétoldalú megállapodás alapján .....	7
2.2.1.	Általános ismertető .....	7
2.2.2.	A vizsgahelyszín és vizsgaidőpont egyeztetése .....	8
2.2.3.	A vizsgázó bejelentése vizsgára .....	8
2.2.4.	A társasági alap, illetve időszakos vizsgák Központ által megállapított módszertana .....	8
2.2.5.	Vasútvállalati önálló kérdés adatbázis .....	8
2.2.6.	Egyeztetési eljárás .....	9
3.	TOVÁBBKÉPZÉSEK RENDSZERE .....	10
4.	ALAPKÉPZÉS RENDSZERE .....	13
4.1.	Képzési programok .....	13
4.1.1.	A képzési programok tartalma .....	13
4.1.2.	Képzési programok jóváhagyása .....	14

4.1.3.	Digitális oktatási anyag jóváhagyása.....	15
4.1.4.	A R. 30/A fejezetében előírt, az alapképzésekre vonatközü értesítési szabályok.....	15
4.2.	Az alapképzés megkezdésének, szünetelésének, folytatásának és törlésének bejelentése .....	15
4.3.	Felmentés, mentesítés .....	16
4.4.	Mozdonyszimulátor biztosításának feltételei .....	16
5.	<b>KÖZPONT ÁLTAL LEBONYOLÍTOTT ALAPKÉPZÉS RENDSZERE .....</b>	<b>17</b>
5.1.	Alapképzés szervezése .....	17
5.2.	Alapképzés előkészítése, lebonyolítása.....	17
5.3.	A Központ zárt rendszerű elektronikus távoktatás formájában megvalósuló alapképzései.....	19
6.	<b>A KIELÖLÉS ALAPJÁN VÉGZETT KÉPZÉSEK FELTÉTELEI (KIJELÖLÉSI ELJÁRÁS).....</b>	<b>20</b>
6.1.	R. 9.§ alapján történő kijelölés.....	20
6.2.	R. 35/F.§ alapján történő kijelölés .....	20
7.	<b>ELJÁRÁSI, SZOLGÁLTATÁSI, ALAPKÉPZÉS és TOVÁBBKÉPZÉS DÍJAK.....</b>	<b>22</b>
7.1.	Alap- és Továbbképzés díjak .....	22
7.2.	Eljárási és szolgáltatás díjak .....	23
8.	<b>EGYEZTETÉSI ELJÁRÁS .....</b>	<b>29</b>
9.	<b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>30</b>
10.	<b>FÜGGELÉKEK.....</b>	<b>31</b>

# **1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

---

## **1.1. Az Eljárási rend alkalmazása**

A KTI Magyar Közlekedéstudományi és Logisztikai Intézet Nonprofit Kft. Vasúti Képzési Módszertani Központ (továbbiakban: Központ) az Eljárási Rendjét (továbbiakban: szabályzat) a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő munkakört betöltő munkavállalók szakmai képzésének és vizsgáztatásának, a vasúti vizsgaközpont és képzőszervezetek működésének, a képzési engedély kiadásának, továbbá a vasúti járművezetői gyakorlat szabályairól szóló 19/2011. (V. 10.) NFM rendelet (továbbiakban: R.) 6. § (1a) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján készítette el.

### **A szabályzat személyi és területi hatálya**

- a R. 6.§ (2) alapján az alapképzési képzési programok elkészítéséhez a szempontrendszer meghatározása és a képzési programok jóváhagyása – kivéve a vasúti társasági vizsgákhoz tartozó alapképzések esetében –,
- az alapképzés, az időszakos oktatás, a továbbképzés, és az azokhoz kapcsolódó adminisztratív feladatok és bejelentések, valamint a képzési programok végrehajtásának ellenőrzése,
- a R. 9.§ (1) valamint R. 35/F § szerint a Központ feladatkörébe utalt képzések szervezése és lebonyolítása,
- a R. 9.§ (2) szerinti időszakos képzés, valamint R. 15.§ (5) és R. 35/F § szerint a Központ feladatkörébe utalt továbbképzések (továbbiakban továbbképzés) szervezése és lebonyolítása vonatkozásában a R. személyi és területi hatályával megegyezik.

Egyéb szolgáltatások igénybevételének vonatkozásában a kétoldalú megállapodások az irányadók.

### **A szabályzat állapítja meg:**

- a) a Központ működésének,
- b) az elméleti vasútszakmai, valamint különleges kötőtpályás közlekedési szakmai oktatók és az üzemvezetői munkakörben foglalkoztatottak alapképzésének, és az alapképesítés megszerzésének,
- c) az alapképzés képzési programok kiadásának és jóváhagyásának,
- d) az alapképzések bejelentésének, szünetelésének, törlésének,
- e) az alapképzésekhez kapcsolódó felmentéseknek és mentesítéseknek,
- f) az alapképzés során a képzőszervezet által alkalmazni kívánt zárt rendszerű elektronikus távoktatást, videofelvételt, szimulációs berendezést, vagy szimulációt tartalmazó képzési program jóváhagyásának,
- g) a vizsgabiztosok továbbképzésének, a vasútszakmai oktatók, a különleges kötőtpályás közlekedési szakmai oktatók és az üzemvezetői munkakörben foglalkoztatottak időszakos képzésének,
- h) a Központ, vagy az általa kijelölt képzőszervezet által lebonyolításra kerülő, a R. 10. melléklete szerinti egyéb vasúti hatósági képzéseknek,
- i) R. 9. § (1) és R. 35/F. § alapján a képzőszervezet Központ által történő kijelölésnek,
- j) az egyeztetési eljárás szervezésének és lebonyolításának szabályait, feltételeit és a kapcsolódó nyomtatványokat, valamint
- k) a szolgáltatási díjakat, a saját szervezésű alapképzések és továbbképzések, az

egyéb vasúti hatósági képzések díjait, valamint azok megfizetésének lehetőségeit.

## **1.2. A Központ elérhetősége**

### **1.2.1. A Központ címe**

KTI Magyar Közlekedéstudományi és Logisztikai Intézet Nonprofit Kft. Vasúti Képzési Módszertani Központ  
1119 Budapest, Than Károly utca 3–5. Honlap:  
<https://vkmk.kti.hu>

### **1.2.2. Ügyfélszolgálat**

#### **1.2.2.1. Ügyfélfogadási idő**

Az ügyfélszolgálat elérhető a keddi munkanapokon a Vasúti Képzési Módszertani Központ Központvezetői titkárságán, 10 órától 12 óráig, vagy telefonon előzetesen egyeztetett egyéb időpontban.

A képzésekhez, a továbbképzésekhez kapcsolódó levelek és azok mellékletei – ha a szabályzat másképp nem rendelkezik - elektronikus úton küldhetők be.

## **1.3. A szabályzat szövegében előforduló kifejezések értelmezése**

### **1.3.1. Képzési program**

Az adott képzés célját és követelményét, be- és kimeneti jellemzőit, tartalmát, módszereit, erőforrásait meghatározó dokumentum, melyet a Központ, illetve vasúti társasági vizsgákhoz tartozó alapképzések esetében a vizsgáztató szervezet hagy jóvá - a képzési program jóváhagyásának a Központ honlapján közzétett szempontrendszer alapján.

### **1.3.2. Oktató**

A vasútszakmai oktatók és a különleges kötöttpályás közlekedési szakmai oktatók, akik szerepelnek a hatóság által kiállított vasútszakmai oktatói névjegyzékben.

### **1.3.3. Továbbképzés**

A vizsgabiztosok továbbképzése, a R. 10. mellékletében nevesített továbbképzések, valamint az oktatók és az üzemvezetői munkakörben foglalkoztatottak időszakos képzése.

### **1.3.4. Alapképzés**

A R. 1. mellékletében meghatározott, vasútszakmai oktató, valamint különleges kötöttpályás közlekedési szakmai oktató és az üzemvezető munkakör betöltésére alkalmas személyt önálló munkavégzésre felkészítő, kontaktórás, illetve zárt rendszerű elektronikus távoktatási formában történő, elméleti és gyakorlati ismereteket nyújtó, szervezett, a R.-ben meghatározott vizsgával záruló képzés.

### **1.3.5 Egyéb vasúti hatósági képzések**

A R. 10. mellékletében szereplő képzések.

### **1.3.6. Digitális oktatási anyag**

Kontaktórás képzés során alkalmazott - zárt rendszerű elektronikus távoktatásban alkalmazott digitális tananyagnak nem minősülő - digitális formában közölhető tananyag.

### 1.3.7. E-learning képzés, oktatás

A hatóság által jóváhagyott, zárt rendszerű elektronikus távoktatási formában (ld. 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről (a továbbiakban Fktv.) 2.§. 12.), zárt rendszerű elektronikus képzésmenedzsment rendszer (Fktv. 2.§.13.) alkalmazása mellett tartott online tanfolyam, oktatás.

### 1.3.8. KéReg

Képzési regisztrációs és jelentkezési rendszer, amely a képzések szereplőit – vasúti társaság, vállalkozás, képzőszervezet, képzésben résztvevő – nagy tömegű jelentkezés esetén is kiszolgálni képes informatikai támogató rendszer.

## 1.4. Elektronikus felületek használata

Az elektronikus felületek használatára vonatkozó kérelmet a képző/regisztrált szervezetek és a vizsgabiztosi névjegyzékben szereplő személyek nyújthatnak be.

Az elektronikus felületek elérhetőségét és azok használatának módját a Központ az egyes felületekhez kapcsolódó regisztráció során közli az érintettekkel.

Az elektronikus felületekhez kapcsolódó regisztrációs kérelem a **Regisztrációs kérelem** nyomtatványon (ld. Függelék) nyújtható be. A kitöltött, aláírt és lebélyegzett Regisztrációs kérelem a Központnak címezve, szkennelt formában elektronikus úton küldhető be ([vasutikepzesmodszertan@kti.hu](mailto:vasutikepzesmodszertan@kti.hu)).

Ha a kérelmező a regisztráció feltételeinek megfelel, a regisztrációt a Központ két évre biztosítja, aminek meghosszabbítását a Regisztrációs kérelem nyomtatvány újbóli benyújtásával lehet igényelni.

A regisztráció érvényességi idejéről a Központ a regisztrálót e-mailben tájékoztatja.

## **2. A SZÁMÍTÓGÉP ALAPÚ, VASÚTI TÁRSASÁGI VIZSGÁZTATÁS RENDSZERE**

---

### **2.1. A Központ székhelyén lebonyolított vasúti társasági időszakos vizsgák (Az épületbe történő beléptetés és az épületben tartózkodás szabályai)**

A 1119 Budapest, Than Károly utca 3-5. címen lebonyolított társasági időszakos vizsgáknál a résztvevő személyek (továbbiakban: vendég) épületbe történő beléptetése belépőkártyával történik. A belépőkártyák kiadása a Portaszolgáltatnál a Központ által kitöltött és leadott **Portalista** nyomtatvány (Ld. Függelék) alapján történik. A Portalistára a vendég neve mellé a kiadott kártyaszámot a Portaszolgálat tünteti fel. A kártya átvételét az átvevő aláírásával igazolja.

Távozáskor a vendégnek a belépőkártyát a Portaszolgáltatnál le kell adnia, a visszaadást az átadó aláírásával igazolja.

A le nem adott kártya letiltásra kerül, a kártyapótlás díját a Központ kiszámlázza a belépőkártyát átvevő személynek.

### **2.2. Vasúti társasági alap, illetve időszakos vizsgáknak a Központ számítógépes rendszerével történő lebonyolítása kétoldalú megállapodás alapján**

#### **2.2.1. Általános ismertető**

A Központ kizárólag számítógép alapú tesztvizsga lebonyolításához vállalja az informatikai háttér – szoftver, vizsgaszerver, illetve kliens gép – biztosítását, egyben, vagy külön, a megrendelő igénye szerint. Ehhez kétoldalú megállapodás megkötése szükséges, amelyben szabályozott módon el lehet térni az ezen pontban foglaltaktól.

A kétoldalú megállapodásban szerepeltetni kell a következőket. A vizsgáztató szervezet vállalja, hogy

- a vizsgáztatási utasításában az eljárási rend vonatkozó részét megjeleníti, meghivatkozza és azzal ellentmondó szabályokat nem alkalmaz,
- a vizsgáztatáshoz a számítógépeket és az alapvető szoftvereket biztosítja,
- a társasági alap, illetve időszakos vizsgák Központ által meghatározott módszertanát elfogadja,
- az általa elkészített, illetve jóváhagyott képzési programokat a Központnak a vizsga időpontja előtt legalább 30 nappal átadja,
- a társasági alap, illetve időszakos vizsgáztatással kapcsolatos változtatási igényeit a Központ felé a tervezett bevezetés előtt legalább 30 nappal, előre jelzi, a változtatással kapcsolatban a Központ döntését elfogadja,
- a Than Károly utca 3-5-be tervezett társasági alap, illetve időszakos vizsga időpontjának kijelölésekor a Központtal egyeztet, a Központ kapacitás korlátait tudomásul veszi.

A Központ vállalja, hogy

- a számítógép alapú társasági alap, illetve időszakos tesztvizsgák lebonyolításához az informatikai háttérrel, azaz a vizsgaszerverrel, vizsgakliens szoftvereket és a tesztrendszerrel biztosítja.

### **2.2.2. A vizsgahelyszín és vizsgaidőpont egyeztetése**

Az egyeztetést a társasági alap, illetve időszakos vizsga bejelentési határideje előtt minimum 8 munkanappal meg kell kezdeni, hogy a bejelentés határidőre megtörténhessen.

- számítógépet az alapvető szoftverekkel és helyiséget a Központ a Than Károly utca 3-5-ben csak korlátozott számban, a szabad kapacitás függvényében biztosít.

### **2.2.3. A vizsgázó bejelentése vizsgára**

A vizsgázó egy napra eső társasági alap-, illetve időszakos gépes vizsgáit egy online bejelentésben kell szerepeltetni. Több online bejelentés esetén - módosítás és törlés hiányában – mindegyik elszámolásra kerül. A bejelentők a vizsgabejelentést – a közlekedési hatóságnak a hatósági ellenőrzések miatt történő adatszolgáltatás biztosítása érdekében – a vizsga helyszínével és időpontjával kapcsolatban a vizsga tervezett időpontját megelőző 5. munkanapig tudják módosítani. A vizsgabejelentés a vizsgázók adataival kapcsolatban a vizsga tervezett időpontját megelőző 3. munkanapig módosítható, illetve a törölhető.

### **2.2.4. A társasági alap, illetve időszakos vizsgák Központ által megállapított módszertana**

A vizsgáztató szervezetnek a vasúti közlekedési hatóság által jóváhagyott Vizsgaszabályzat és Eljárási Rendje által tartalmazott – vizsga kategóriánként azonos – kérdésszám, a vizsga időtartamára vonatkozó előírások, a sikerességi ráta, illetve a súlyozott pontszámú (3 pontos) kérdések száma, és az ezzel kapcsolatos sikerességi előírások alapján a vizsgáztató szervezet által készített kérdésekből összeállított, egy kérdéshez 3 válaszlehetőséget (amelyből csak egy lehet helyes) tartalmazó, számítógép alapú tesztvizsga.

### **2.2.5. Vasútvállalati önálló kérdés adatbázis**

A Központ a vasúti társasági vizsgákhoz kapcsolódó kérdés/válasz-adatbázisok használatát az alábbiak szerint biztosítja:

1. a vizsgakérdéseket és válaszokat a vizsgáztató szervezet dolgozza ki;
2. amennyiben a vizsgáztató szervezet egy más vizsgáztató szervezet kérdés/válasz adatbázisát használná az általa szervezett társasági vizsgákhoz, akkor a két vizsgáztató szervezet közötti megállapodás 1 példányát a Központ részére a vizsgabejelentés előtt legalább 5 munkanappal megküldi;
3. a kérdések és válaszok – a Központ bármilyen szakmai ellenőrzése nélkül – a Központ által meghatározott módon kerülnek feltöltésre a meghatározott vizsgához;
4. amennyiben a feltöltés közvetve, a Központ közreműködésével történik, akkor a vizsgáztató szervezetet a Központ a feltöltés tényéről értesíti, továbbá ilyen esetben a vizsgakérdés adatbázis módosítása csak annak teljes cseréjével történhet.

A kérdés-adatbázis tárolása a Központ szerverén történik. A kérdés-adatbázis készítése, illetve módosítása történhet



- 1) az IVNYR rendszer szerkesztő felületén, ebben az esetben a Központ hozzáférést biztosít a felülethez. A kérdés-adatbázis készítése, illetve módosítása során az IVNYR rendszer felületéről letölthető, aktuális "Felhasználói kézikönyv" előírásai szerint kell eljárni.
- 2) Hozzáférés hiányában a Központ által kiadott sablon Excel fájl értelemszerű kitöltésével és megküldésével (kizárólag elektronikus úton a [vasutikepzesmodszertan@kti.hu](mailto:vasutikepzesmodszertan@kti.hu) email címre). A megküldött kérdés-adatbázis nyelvtani, szakmai részét a Központ nem vizsgálja, azonban a hibásan kitöltött fájlok visszaküldésre kerülnek.

#### **2.2.6. Egyeztetési eljárás**

A társasági alap-, illetve időszakos vizsgáztatással kapcsolatos egyeztetési eljárást a vizsgáztató szervezetnél kell kezdeményezni.

A képzési programok, a Központ online rendszerei, a Központ által szervezett alapképzések, továbbképzések esetén az egyeztetési eljárást a Központ vezetőjénél kell kezdeményezni.

### 3. TOVÁBBKÉPZÉSEK RENDSZERE

---

Az oktató és az üzemvezető munkakört betöltők részére a R. 9. § (2) bekezdésében előírt időszakos képzés a Központ által meghatározott ütemterv alapján történik.

Az ütemtervet a Központ az év során folyamatosan egyezteti a 10 főnél több oktatót, vasútüzem-vezetőt foglalkoztató vasúti társaságokkal.

Ezt követően a Központ, legkésőbb minden év március utolsó munkanapján meghirdeti a KéReg webalkalmazáson keresztül azoknak az oktatói, vasútüzem-vezetői időszakos képzéseknek az időpontját és helyét, amelyekre vasúti társaságtól függetlenül a KéReg webalkalmazáson keresztül közvetlenül jelentkezhetnek az érintettek.

A vasúti társaságokkal nem egyeztetett időpontokra jelentkező oktató és vasútüzem-vezető munkakört betöltők az időszakos képzésre a KéReg webalkalmazáson keresztül jelentkezhetnek, legkésőbb a képzés napját megelőző 5. munkanapig, illetve az adott képzésre meghirdetett létszámkeret beteltéig. A Központ a képzések létszámkeretét a hatályos egészségügyi előírások figyelembevételével megváltoztathatja. Erről az érintetteket legkésőbb a képzés időpontját megelőző 10. munkanapig, a honlapján közzétett nyilatkozatban tájékoztatja.

A vasúti társaságok az előzetesen egyeztetett ütemterv szerint és a vezénylés alapján a jelentkezési lapot az érintett munkavállalók szükséges adatainak kitöltésével legkésőbb a képzést megelőző 5. munkanapig a KéReg webalkalmazáson keresztül megküldik a Központnak.

A jelentkezési kérelmet a továbbképzés jelentkezési lap kitöltésével a KéReg webalkalmazáson keresztül kell kezdeményezni a Központnál.

Azon üzemvezetői munkakört betöltők, akik rendelkeznek oktatói végzettséggel is, kötelesek mind az üzemvezetői, mind az oktatói időszakos képzésen részt venni.

A Központ a vasútvállalatokkal kötött külön megállapodások alapján speciális, például szimulátoros, vagy pedagógiai-andragógiai tárgyú, vagy a R. 10. melléklete szerinti egyéb vasúti hatósági – több napos – továbbképzéseket is szervezhet. (Vasútszakmai oktatók pedagógiai, andragógiai továbbképzése, különleges kötőtpályás közlekedési szakmai oktatók, pedagógiai, andragógiai továbbképzése) Ennek részleteit a külön megállapodások tartalmazzák.

A speciális továbbképzések, és a Központ által szervezett egyéb vasúti hatósági körbe tartozó továbbképzések esetén a Központ által felszámított díj nem tartalmazza a képzés helyszínétől függően felmerülő szállás és utazási költséget.

A Központ a R. 35/F. § alapján saját szervezésben, vagy az általa kijelölt képzőszervezet útján ellátja R. 10 mellékletben felsorolt továbbképzéseket.

Az időszakos képzések és a továbbképzések 10 fő alatti létszámmal nem kerülnek megrendezésre, valamint a 30 fő feletti jelentkezési létszám megbontásra kerülhet az eredményesség biztosítása érdekében. Amennyiben a képzés programja tréning jellegű képzést is tartalmaz, csoportbontás történik, egy csoportban legfeljebb 16 fő vehet részt.

Az egyénileg jelentkező oktatók és az üzemvezető munkakört betöltők az időszakos képzéseken akkor vehetnek részt és kaphatnak igazolást, ha a jelentkezésüket a KéReg webalkalmazás visszaigazolta.

A vizsgabiztosok részére - a R. 15. § (5) bekezdése alapján - évente továbbképzést

kell tartani. A továbbképzések időpontjait a vizsgabiztosok a KéReg webalkalmazásban találják meg. A vizsgabiztosok az általuk kiválasztott időpontokra a KéReg webalkalmazáson keresztül jelentkezhetnek.

A továbbképzések (oktatók és üzemvezetők időszakos képzése, vizsgabiztosok továbbképzése) elméleti és gyakorlati részből is állhatnak. Az elméleti oktatás tananyaga elektronikus rendszerből érhető el. A képzésen résztvevő az adott évi gyakorlati oktatást – pl. tréning - megelőző napig köteles elvégezni az elektronikus rendszerbe feltöltött elméleti tananyagot. Előrehaladását a rendszer naplózza. A tananyag akkor tekinthető elvégzettnek, ha a képzésen résztvevő valamennyi tananyagegységet teljeskörűen bejárta és a kérdések min. 75 %-ára helyes választ adott. Az elméleti tananyag meghívóját a Központ legkésőbb a képzés napját megelőző 10. napig kiküldi a képzésben résztvevőknek.

A R. 14. §. (4) bekezdés a) pontjában meghatározott, a **megváltozott biztonsági szabályokkal** kapcsolatos vizsgabiztosi továbbképzés a Központ által meghatározott ütemterv alapján történik, melyet a Központ a nyilvános honlapján és a KéReg webalkalmazáson keresztül minden év március 31-ig közzétesz.

A megváltozott biztonsági szabályokkal kapcsolatos vizsgabiztosi továbbképzés időtartama a biztonsági szabályok változásának mértékétől és összetettségétől függően kerül meghatározásra, és a vizsgabiztosok éves továbbképzésével egyidejűleg kerül megtartásra. A megváltozott biztonsági szabályokkal kapcsolatos vizsgabiztosi továbbképzés esetén a Központ által felszámított továbbképzési díj a vizsgabiztosok megváltozott biztonsági szabályokkal kapcsolatos továbbképzésének költségét tartalmazza, de nem tartalmazza a továbbképzés helyszínétől függően felmerülő szállás és utazási költséget.

A Központ az időszakos képzésen/továbbképzésen résztvevők számára **Igazolás a továbbképzésen való részvételről** nyomtatványt (Ld. Függelék) állít ki. Ha a munkáltató/költségviselő másképp nem rendelkezik, az Igazolások közvetlenül a résztvevők számára kerülnek átadásra, a jelenléti oktatáson.

Amennyiben az elméleti ismeretek elsajátítására **digitális tananyag előzetes megismerése** útján kerül sor, a digitális tananyagot a képzésre kötelezettnek a jelenléti képzést megelőző második munkanapig teljesítenie kell. A teljesítést a Központ ellenőrzi, arról az oktatót tájékoztatja. A digitális tananyagot előzetesen nem teljesítő képzésre kötelezett a jelenléti képzésről elküldhető, illetve az oktató mérlegelése alapján részt vehet a jelenléti képzésen. Ezekben az esetekben Igazolást nem kap. Az előzetes teljesítés nélküli résztvevő köteles 10 munkanapon belül pótolni a digitális tananyag teljesítését. Sikeres pótlást követően az Igazolást a Központ emailben megküldi az érintettnek.

A Központ az időszakos képzésről, illetve továbbképzésekről **Jelenléti ív a továbbképzésen való részvételről** nyomtatványt (Ld. Függelék) vezet. Amennyiben a továbbképzésre kötelezett az oktató a digitális tananyag nem teljesítése kapcsán elküldi a jelenléti oktatásról, az oktató a jelenléti ívbe a képzésre kötelezett aláírása helyébe az „elutasítva” szöveget jegyzi be.

A Központ az Igazolások átadását **Igazolás átadás-átvételi jegyzőkönyv** nyomtatványon (Ld. Függelék) vezeti. A digitális tananyagot előzetesen nem teljesítő, de a jelenléti képzésen mégis résztvevő aláírása helyébe az oktató a „visszatartva” szöveget jegyzi be.

Amennyiben az időszakos képzésen, illetve továbbképzésen valamely résztvevő a jelenléti ív szerint nem jelenik meg, azt a képzést vezetőnek azonnal jeleznie kell a

Központ felé. A Központ ezt az adott hónap végén, a pénzügyi elszámolás során jelzi a megrendelő, munkáltató felé.

Ha olyan személy jelenik meg a képzésen, aki a jelenléti íven nem szerepel, a képzést vezetője ezt jelzi a Központnak egyeztetés céljából. Amennyiben a személy a Központ felé küldött jelentkezési lapon sem szerepel, a képzésről el kell küldeni, azon nem vehet részt.

Amennyiben az igazolás a munkáltató hibájából adódóan hibás adatot tartalmaz, és a helyszínen nem javítható, a Központ kérelemre – az oktatóval egyeztetve – új igazolást állít ki, melyet megküld az érintettnek, vagy az érintett személy a Központban veheti át.

Amennyiben az időszakos képzésen, illetve továbbképzésen résztvevő, bármely ok miatt (pl.: elvesztette, megsemmisült) utólag kéri a képzésről kiadott igazolás pótlását, azt a Központ a nyilvántartásban szereplő adatok alapján utólag is kiállítja. Az utólagosan kiállított igazolás tartalmazza az eredeti igazoláson szereplő valamennyi adatot, de nem a képzést tartó oktató, hanem a Központ vezetője, vagy az általa kijelölt személy igazolja, írja alá. Utólag csak olyan esetekben állítható ki igazolás, ha ennek díja igazoltan befizetésre került, a nyilvántartás alapján a kérelmező az időszakos képzésen, illetve továbbképzésen ténylegesen részt vett.

A Központ az Fktv alapján a **felnyitképzési szerződést** a saját maga által bonyolított képzések esetében, általános szerződési feltételek szerint köti.

A szerződéskötés nem írásban történik, a jelentkező nem kap aláírt papír alapú dokumentumot, hanem a KÉReg webalkalmazás küld további információkat a felnyitképzési szerződéssel kapcsolatban. E feltételek alapján jön létre a képzésben résztvevő és a Központ - mint képzőszervezet - között a felnyitképzési jogviszony. A jelentkező a továbbképzés jelenléti ívének aláírásával ismeri el, hogy elfogadja a szerződési feltételeket. A szerződésnek a tájékoztatóból linkelhető példányát a jelentkezőnek nem kell kitöltenie, a szerződést nem kell visszaküldenie a Központnak. A nem írásban kötött felnyitképzési szerződésnek ugyanolyan jogkövetkezményei vannak, mint az írásban megkötésre kerülőnek.

A képzésen ténylegesen résztvevőkről a Központ, vagy az általa kijelölt képzőszervezet legkésőbb az időszakos képzést, illetve a továbbképzést követő 3. napon adatot szolgáltat a FAR rendszerbe.

A magánszemélyek és a szerződéssel vagy együttműködési megállapodással nem rendelkező vasúti társaságok, illetve képzőszervek esetében az időszakos képzés, illetve a továbbképzés megkezdésének feltétele, hogy a képzés - a Központ Eljárási rendje szerinti meghirdetett - díja (Ft/fő) befizetésre került. A képzésen résztvevő az erről szóló igazolást legkésőbb 5 munkanappal a képzés megkezdése előtt a KéReg webalkalmazáson keresztül feltölti a Központ részére.

A szerződéssel, vagy együttműködési megállapodással rendelkező vasúti társaságok, illetve képzőszervezetek esetében az időszakos képzés, illetve a továbbképzés – a Központ Eljárási rendje szerinti - teljes díját (Ft/fő) a Központ által a vasúti társaság, illetve a képzőszervezet részére a tárgyhónapot követő 3. napig megküldött analitika alapján kell megfizetni. Az elvégzett és egyeztetett szolgáltatásokról a tárgyhónapot követő 8. napig a vasúti társaság, illetve képzőszervezet teljesítés igazolást állít ki, amely teljesítésigazolás alapján a Központ a tárgyhónapot követő 15. napig állítja ki a számlát, kivéve, ha az egyedi szerződés ettől eltérő határidőket állapít meg. A Központ által kiállított számla alapján a teljesítés határideje a számlának a vasúti társaság, illetve képzőszervezet általi kézhezvételétől számított 30 nap. A fizetés módja: banki átutalás.

## **4. ALAPKÉPZÉS RENDSZERE**

---

### **4.1. Képzési programok**

#### **4.1.1. A képzési programok tartalma**

A képzési programokra vonatkozó alapvető előírásokat a R. 6-7.§-ai tartalmazzák.

A képzési programokat a képzőszervezetek készítik el a R. és a Központ, illetve a vasúti társasági vizsgákhoz tartozó képzések esetén a vizsgáztató szervezet által előírt feltételek szerint.

A Központ jóváhagyási hatáskörébe tartozó képzési programok esetén a Központ honlapján közzétett képzési program minta-dokumentumot kell használni a képzési programok elkészítése során. A minta-dokumentumot a vasútvállalati vizsgákra felkészítő képzéseknél nem kötelező alkalmazni.

A képzési programok tartalmának meg kell felelniük a R. 3.sz. mellékletében, illetve az országos jelentőségű vasútvonalakon vonatokat közlekedtető vasúti járművezetők képzésére vonatkozó képzési programok esetén a 6.sz. mellékletben előírtaknak is.

Amennyiben releváns, a részalapvizsga lehetőségét és a részalapvizsgálóhoz tartozó ismeretek meghatározását a képzési programnak tartalmaznia kell.

A képzési programoknak a R. 7. § f) alpontja alapján nem kötelező tartalmazniuk a vizsgáztató szervezet vizsgaszabályzat és eljárási rendjének függelékében megfogalmazott tudásanyagot és vizsgakérdéseket, elegendő csak a vonatkozó függelék számának és a vizsga megnevezésének hivatkozása. Amennyiben a képzési program mégis tartalmazza ezeket az adatokat, a képzési program jóváhagyása más díjazással történik (lásd 7.2.1.1. pont a jóváhagyási eljárások díjairól).

Az alapképzés során a zárt rendszerű elektronikus távoktatás alkalmazhatóságáról a Központ a honlapján tesz közzé útmutató tájékoztatást (Utasítások oktathatósága e-learningben).

Zárt rendszerű elektronikus távoktatást, videófelvételt, szimulációs berendezést vagy szimulációt tartalmazó képzési program csak a Központ jóváhagyásával alkalmazható az alapképzések során.

Átképző alapvizsgálóhoz készítenendő képzési program esetén csak a KAV Vizsgaszabályzat és Eljárási Rend hatályos és az átképzés tárgyára vonatkozó függelékében meghatározott, az átképzés alapját képező alapvizsga/alapvizsgák fogadhatók el bemeneti feltételként, továbbá az ugyanezen függelékben meghatározott, az átképzés célját képező alapvizsga lehet az átképzés kimenetele. Más alapvizsga bemeneti feltétel nem megengedett.

Vonalismereti képzési program során az útvonalat a vezetőfülkében tartózkodó járművezető szemszögéből bemutató videófelvétel vagy szimuláció csak akkor alkalmazható, ha az a képzési programban fel van tüntetve, és a videófelvétel megfelel a Központ által a honlapján közzétett szempontrendszernek, illetve a szimulációs berendezést és a szimulációt a Központ minősítette. Az ilyen tartalmú képzési programokra vonatkozó minimum tartalmi követelményeket a Központ a honlapján közzéteszi.

A képzési programokat mindig felül kell vizsgálni, illetve át kell dolgozni, amennyiben a pályahálózat lényeges jellemzői, vagy a vasútbiztonsági szabályok megváltoznak. Éves felülvizsgálatra csak a vonal-, hálózat- és állomásismereti képzési programok esetén van szükség.

A képzések megnevezését a hatóság határozza meg (R. 13. § (1a) bekezdés).

#### 4.1.2. Képzési programok jóváhagyása

Új, illetve átdolgozott / felülvizsgált képzési program jóváhagyását a Központ honlapján elérhető „Online Képzési Program Bejelentés” felületen lehet kezdeményezni. A képzési programot a képzés indítását megelőzően legalább 45 munkanappal, az átdolgozott / felülvizsgált képzési programot pedig legalább 25 munkanappal korábban kell regisztrálni az online felületen.

Az online felület használatához regisztráció szükséges (lásd 1.4.pont az elektronikus felületek használatáról).

Az online bejelentő felület használatáról a Központ a honlapján segédletet tesz közzé.

A képzési program jóváhagyási díjait a 7.2.1.1.pont tartalmazza.

A jóváhagyás elindításának feltétele, hogy a jóváhagyási díj befizetéséről szóló igazolást (szerződött partner kivételével) a regisztráció során a bejelentő csatolta a képzési program bejelentés során. A befizetésről szóló bizonylat hiányában a képzési program nem jelenthető be jóváhagyásra.

A fentiekben leírt formában történt képzési program bejelentés után kijelölésre kerül a képzési program lektora, aki a fenti meghatározott határidőn belül elvégzi a képzési program lektorálását. A lektorálás eredményéről a bejelentő (a megjelölt kapcsolattartó) e-mailben értesül az online felület automatikus üzenetküldési funkcióján keresztül. A lektorálás eredménye lehet „Megfelelt”, illetve „Nem felelt meg”.

- „Megfelelt” esetben a képzési program jóváhagyása megtörtént. A jóváhagyást követően a Központ jóváhagyási számot ad a képzési programnak, amely szám az online felületen látható, és amelyről a bejelentő külön e-mailben értesítést kap;
- „Nem felelt meg” esetben a képzési program javításra, kiegészítésre szorul, melynek részleteiről a bejelentő az elektronikus felületen kap tájékoztatást. A kapott információk alapján javított képzési programot újra fel kell tölteni, amely feltöltést követően, 25 munkanapon belül a Központ újra lefolytatja a lektorálási folyamatot.

A Központ a képzési program jóváhagyásának eredményéről a hatóságot az online bejelentő felületen keresztül, illetve e-mailben értesíti, valamint a jóváhagyott képzési programot a hatóságnak megküldi.

Az alapképzés során alkalmazni kívánt zárt rendszerű elektronikus távoktatást, videófelvételt, szimulációs berendezést, vagy szimulációt tartalmazó képzési program jóváhagyási eljárása során a Központ a jogszabályi előírásoknak, a vasúti közlekedés biztonságának, valamint a képzés módszertani követelményeknek való megfelelést vizsgálja.

A kategória modulok közötti átképző képzések esetén a R. 3. sz mellékletében meghatározott minimális képzési időnél alacsonyabb óraszámot a Központ a képzésben résztvevők ismereteinek figyelembevételével határozza meg és a hatóság által jóváhagyott útmutatóban a honlapján közzéteszi.

A Központ, az általa jóváhagyott képzési programok felsorolását, illetve a hatályon kívül helyezését a honlapján teszi közzé.

A vasútszakmai oktatókra és az üzemvezetői munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozó képzési programokat a Központ készíti el és a hatóság hagyja jóvá. Az elméleti vasútszakmai oktatói alapképzéseket kijelölés alapján ellátó képzőszervezet, ehhez a jóváhagyott képzési programhoz igazodva köteles lebonyolítani.

#### **4.1.3. Digitális oktatási anyag jóváhagyása**

Digitális oktatási anyagot a Központnak csak speciális, a R. 35/A § szakaszában előírt esetekben kell jóváhagynia.

A jóváhagyás díját a 7.2.1.1. pont tartalmazza.

A jóváhagyás elindításának feltétele, hogy a jóváhagyási díj befizetéséről szóló igazolást (szerződött partner kivételével) a digitális oktatási anyag benyújtása során a bejelentő csatolta. További feltétel, hogy a pályahálózat-működtető a R. 35/A § (1) bekezdésében előírt tájékoztatási kötelezettségének eleget téve értesítette a Központot az elvégzendő munkákról, az új vasúti pályáról, valamint ez elkészült előképzési programról, illetve hálózatismereti alap-/kiegészítő képzési programról.

A R. 35/A. § (4) bekezdése írja elő az előképzési, valamint a hálózatismereti kiegészítő képzési programok tartalmi követelményeit. Ugyanezen rendeleti szakasz (7) bekezdése alapján ilyen képzések esetén digitális tananyag, valamint oktatófilm csak akkor alkalmazható, ha azt a Központ módszertani, vasútszakmai szempontokból megvizsgálta és jóváhagyta.

Ennek érdekében a képzőszervezet az előképzés, valamint a hálózatismereti kiegészítő képzés során alkalmazni kívánt digitális oktatási anyagot a képzés megkezdését megelőzően legalább 25 munkanappal korábban köteles a Központ részére vizsgálat és jóváhagyás céljából megküldeni.

A digitális oktatási anyag a KTI saját felhő tárhelyére (<https://cloud.kti.hu:4444>) történő feltöltéssel küldhető be jóváhagyásra. A feltöltés tényéről a Központot a [vasutikepzesmodszertan@kti.hu](mailto:vasutikepzesmodszertan@kti.hu) e-mail címre történő üzenet elküldésével értesíteni kell. A feltöltéshez szükséges jogosultságok megkérése az 1.4. pontban leírtak alapján történik.

A vizsgálat és jóváhagyás csak a digitális oktatási anyagot érinti, a képzési program jóváhagyása nem képezi a Központ feladatát.

A Központ a fent meghatározott időn belül köteles a digitális oktatási anyag vizsgálatát és jóváhagyását elvégezni. A Központ a jóváhagyás eredményéről a kérelmezőt e-mailben értesíti.

#### **4.1.4. A R. 30/A fejezetében előírt, az alapképzésekre vonatkozó értesítési szabályok**

A R. 35/A § (1) és (15), a R. 35/B § (1), valamint a R. 35/C § (3) bekezdésekben előírt értesítési, megküldési kötelezettségnek az értesítés, a megküldendő dokumentum e-mailben történő megküldésével lehet eleget tenni. Az e-mailt a [vasutikepzesmodszertan@kti.hu](mailto:vasutikepzesmodszertan@kti.hu) e-mail címre kell küldeni.

#### **4.2. Az alapképzés megkezdésének, szünetelésének, folytatásának és törlésének bejelentése**

Az alapképzés főszabályként a Központ honlapján keresztül elérhető elektronikus alapképzés bejelentő felületen jelenthető be.

**Kizárólag a képzés adatainak módosítása** esetében – amennyiben az elektronikus úton nem kezelhető - az **Alapképzés bejelentő** (Ld. Függelék) nyomtatványon is bejelenthető az adatmódosítás. A kitöltött, aláírt és lebélyegzett, vagy elektronikus aláírással ellátott Alapképzés bejelentő a Központnak címezve szkennelt

formában elektronikus úton küldhető be ([vasutikepzesmodszertan@kti.hu](mailto:vasutikepzesmodszertan@kti.hu)).

Az elektronikus alapképzés bejelentő felületen bejelentett alapképzések esetében az alapképzéseken résztvevők adatai a bejelentő részéről az alapképzés megkezdésének napjáig módosíthatók.

Az alapképzés megkezdésének napja után új résztvevő nem vihető fel az elektronikus alapképzés bejelentő felületen.

A már bejelentett résztvevők adatainak módosítását a bejelentő kérelmére a Központ vezetője engedélyezheti, és ezt a módosítást csak a Központ vezetője, vagy megbízottja végezheti el.

Vizsga bejelentés után adat nem módosítható!

Az alapképzés szünetelése, az alapképzés folytatása, az alapképzés törlése az elektronikus alapképzés bejelentő felületen kérhető.

### **4.3. Felmentés, mentesítés**

A R. 12. § (3) bekezdése szerinti kérelmet a **Felmentési/Mentesítési kérelem** szerinti nyomtatványon (Ld. Függelék) kell előterjeszteni. A nyomtatványhoz csatolni kell az állami felsőfokú végzettséget igazoló oklevél másolatát és a nyomtatványon kell igazolni az előírt szükséges konzultációs lehetőség biztosítását.

A R. 12. § (4a) bekezdése szerinti kérelmet a **Felmentési/Mentesítési kérelem** nyomtatványon kell előterjeszteni. A nyomtatványhoz csatolni kell a hivatkozott vizsga jegyzőkönyvét/igazolását.

A R. 12. § (7) bekezdése szerinti kérelmet a **Felmentési/Mentesítési kérelem** nyomtatványon kell előterjeszteni. A nyomtatványhoz csatolni kell a hivatkozott OKJ bizonyítvány másolatát.

A Felmentési/Mentesítési kérelem nyomtatványt a Központ címére e-mailben kell megküldeni, szkennelve a [vasutikepzesmodszertan@kti.hu](mailto:vasutikepzesmodszertan@kti.hu) email címre.

A R. 12. § (3) bekezdése szerinti kérelem esetén, az elméleti vasútszakmai oktató alapképzésnél szakirányú állami felsőfokú végzettség hiányában felmentés, mentesítés nem adható.

A záradékolt Felmentési/Mentesítési kérelem egy példányát a Központ elektronikus levélben megküldi a kérelmezőknek.

### **4.4. Mozdonyszimulátor biztosításának feltételei**

A Központ a képzőszervezetek által szervezett vasúti járművezetői alapképzéseken – előre egyeztetett időpontban és időtartamban, a rendelkezésre álló kapacitások függvényében – mozdony-szimulátort és kezelőszemélyzetet biztosít (mozdony-szimulátor szolgáltatás). A képzőszervezet legkésőbb a mozdony-szimulátoros képzés tervezett időpontja előtt 20 nappal köteles a mozdony-szimulátor szolgáltatás iránti igényét jelezni. A mozdony-szimulátorban bekövetkezett, különösen rongálásból eredő károkért a képzőszervezet felel.



## **5. KÖZPONT ÁLTAL LEBONYOLÍTOTT ALAPKÉPZÉS RENDSZERE**

---

Jogszályi kijelölés alapján a Központ ellátja a hatáskörébe utalt képzések szervezését, bonyolítását.

Az elméleti vasútszakmai, valamint különleges kötőtpályás közlekedési szakmai oktató és az üzemvezetői munkakörökben foglalkoztatottak alapképzését a R. 9. §. (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Központ végzi. A Központ egy adott alapképzés végzésére kijelölhet más képzőszervezetet.

R. 10. mellékletében szereplő „Egyéb vasúti hatósági képzések” cím alatt felsorolt alapképzéseket R. 35/F. § alapján a Központ, vagy az általa kijelölt képzőszervezet végzi.

A saját képzéseit a Központ a honlapján és a KéReg webalkalmazáson keresztül hirdeti meg. Az elméleti vasútszakmai, valamint a különleges kötőtpályás közlekedési szakmai oktató és az üzemvezetői munkakörökben foglalkoztatottak, az alapképzésekre, a Központ által meghirdetett időpontok figyelembevételével jelentkezhetnek.

### **5.1. Alapképzés szervezése**

A jelentkezési kérelmet elektronikus formában a KéReg webalkalmazáson keresztül – az alapképzés jelentkezési lap kitöltésével – kell kezdeményezni a Központnál.

Az elméleti vasútszakmai oktató alapképzés elméleti tantárgyainak oktatásán való részvétel alól a R. 12. § (3) bekezdése és a képzési program szerint felmentés, mentesítés adható.

Az alapképzéseket 10 fő, illetve a képzési programban meghatározott minimális létszám alatti jelentkező esetén nem indítja el a Központ.

Az egyes indítandó csoportok feltöltése a KéReg webalkalmazásban történt hiánytalan, érvényes jelentkezések időbeli sorrendje alapján történik.

### **5.2. Alapképzés előkészítése, lebonyolítása**

A képzés tervezett megkezdése előtt 60 nappal a Központ honlapján és a KéReg webalkalmazásban meghirdetett képzésre megnyitja a jelentkezés lehetőségét. A tervezett tanfolyam kezdete előtt 30 nappal a Központ lezárja a jelentkezés lehetőségét. A felvételt nyert jelentkezők az alapképzésen akkor vehetnek részt, ha a jelentkezésüket a Központ a jelentkezés lezárását követő 5 munkanapon belül visszaigazolta.

A jelentkezés törlése a képzés tervezett időpontját megelőző 5. munkanapig díjmentesen kérhető. A képzés tervezett időpontját megelőző 5. munkanapot követően a jelentkezés törlése esetén a központ a tervezett képzés díjának 50 %-át számítja fel.

A magánszemélyek és a szerződéssel vagy együttműködési megállapodással nem rendelkező vasúti társaságok, illetve képzőszervek esetében a képzés megkezdésének feltétele, hogy a képzés – a Központ Eljárási rendje vagy a képzésről szóló hirdeteménye szerinti - díja (Ft/fő) befizetésre került. A képzésen résztvevő az erről szóló igazolást legkésőbb 5 munkanappal a képzés megkezdése előtt a KéReg webalkalmazáson keresztül feltölti a Központ részére.

A szerződéssel vagy együttműködési megállapodással rendelkező vasúti társaságok, illetve képzőszervezetek esetében az alapképzés – a Központ Eljárási rendje, vagy a képzésről szóló hirdeteménye szerinti - teljes díját (Ft/fő) egy összegben, minden megkezdett részvétel után - függetlenül attól, hogy befejezte-e, vagy tesz-e sikeres vizsgát az alapképzésen résztvevő - az alapképzés kezdési hónapjára vonatkozó elszámolás alapján kell megfizetni a Központ által a vasúti társaság, illetve képzőszervezet részére a tárgyhónapot követő 3. napig megküldött analitika alapján.

Az elvégzett és egyeztetett szolgáltatásokról a tárgyhónapot követő 10. napig a vasúti társaság, illetve képzőszervezet teljesítés igazolást állít ki, amely teljesítésigazolás alapján a Központ a tárgyhónapot követő 15. napig állítja ki a számlát, kivéve, ha a vasúti társasággal, képzőszervezettel, vagy társasággal, kötött egyedi szerződés ettől eltérő határidőket állapít meg.

A Központ által kiállított számla alapján a teljesítés határideje a számla vasúti társaság, illetve képzőszervezet általi kézhezvételétől számított 30 nap. A fizetés módja: banki átutalás.

Az elméleti vasútszakmai, valamint különleges kötőtpályás közlekedési szakmai oktató és az üzemvezetői munkakörökben foglalkoztatottak alapképzésének, valamint a R. 10. melléklete szerinti, egyéb vasúti hatósági képzések körébe tartozó, alapképzéseknek a díja a képzés költségét magában foglalja, de nem tartalmazza a résztvevő szálláshely és utazási költségét, illetve az alapképzést lezáró hatósági vizsga, továbbá a képzési programban meghatározott óraszámom felül szükségessé vált konzultáció költségét.

Az elméleti vasútszakmai, valamint különleges kötőtpályás közlekedési szakmai oktató és az üzemvezetői munkakörökben foglalkoztatottak alapképzésében való részvétel, továbbá a Központ által jogszabályi felhatalmazás alapján, saját maga, vagy általa kijelölt képzőszervezet útján ellátott más alapképzések feltételeit, az alapképzés tárgyát képező témaköröket a R. 3. sz. melléklete alapján elkészített és jóváhagyott képzési program tartalmazza.

A Központ az alapképzésekről **haladási naplót** (Ld. Függelék) és **jelenléti ívet** (Ld. Függelék) vezet. A haladási napló az alapképzés témakörét, a résztvevőkkel kapcsolatos bejegyzéseket (hiányzások, pótlások, érdemjegyek, stb.) tartalmazza. A jelenléti ív az alapképzésen résztvevők jelenlétét igazolja.

A Központ az Fktv, valamint annak végrehajtásáról szóló Kormányrendelet alapján a **felőttképzési szerződést** általános szerződési feltételek szerint köti.

Az elméleti vasútszakmai, valamint különleges kötőtpályás közlekedési szakmai oktatók, az üzemvezetői munkakörökben foglalkoztatottak alapképzése, valamint a R. 10. melléklete szerinti képzések esetében – amennyiben azt a Központ maga látja el - a szerződéskötés nem írásban történik, a jelentkező nem kap aláírt papír alapú dokumentumot.

A jelentkezőnek a KéReg webalkalmazás küldi meg a felőttképzési szerződés Központ által közzétett általános szerződési feltételeit (ÁSZF). E feltételek alapján jön létre a képzésben résztvevő és a Központ, között a felőttképzési jogviszony. A jelentkező az alapképzés jelenléti ívének aláírásával ismeri el, hogy elfogadja a szerződési feltételeket.

A szerződés tájékoztatóból linkelhető példányát a jelentkezőnek nem kell kitöltenie, a szerződést nem kell visszaküldenie a Központnak. A nem írásban kötött felőttképzési szerződésnek ugyanolyan jogkövetkezményei vannak, mint az írásban megkötésre kerülőnek.

A zárt rendszerű elektronikus távoktatás keretében megvalósuló képzések esetében a Központ a felnőttképzési szerződést elektronikus úton köti meg a képzésen résztvevővel a polgári törvénykönyv erre vonatkozó szabályai szerint.

### **5.3. A Központ zárt rendszerű elektronikus távoktatás formájában megvalósuló alapképzései.**

A Központ az általa meghirdetésre kerülő alapképzések elméleti tananyagainak oktatását - jogszabályi kötelezés esetén - zárt rendszerű elektronikus távoktatás formájában biztosítja, amely során az oktató, az oktatásszervező és a képzésben résztvevő hallgató vagy személy közös kommunikációs eszköze a számítógép és az informatikai hálózat.

A Központ az alkalmazni kívánt zárt rendszerű elektronikus távoktatási rendszert, továbbá az annak keretében felhasználható digitális tananyagokat a hatóság által kiírásra kerülő pályázat során akkreditáltatja.

A Központ az e-learning rendszerű képzéshez szükséges digitális tananyagokat webböngészőben elérhető, minősített és tanúsított zárt informatikai rendszer segítségével juttatja el a hallgatókhoz.

Az informatikai rendszer az adatbázisában manipulálhatatlanul rögzíti, értékeli, valamint a tanulmányi rendszer számára közvetíti a képzésben résztvevő képzési programban rögzített előrehaladását, az ellenőrző kérdésekre adott válaszait, eredményeit, tevékenységét.

A Központ az informatikai rendszeren keresztül biztosítja az oktató, az oktatásszervező és a képzésben résztvevő személy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló, teljes értékű együttműködését a tananyag elméleti részeinek elsajátítása során.

A képzésben résztvevő a hatóság által jóváhagyott képzési programnak megfelelően, jelenléti formában vesz részt a tréningeken, gyakorlatokon.

## **6. A KIJELÖLÉS ALAPJÁN VÉGZETT KÉPZÉSEK FELTÉTELEI (KIJELÖLÉSI ELJÁRÁS)**

---

### **6.1. Kijelölés R. 9.§ alapján**

A Központ egy adott alapképzés elvégzésére kijelölheti a képzőszervezetet, ha:

- az alapképzésen csak az adott képzőszervezet saját főállású munkavállalói vesznek részt,
- megfelel a R. 4. § szerinti feltételeknek és a képzésen résztvevők létszáma nem haladja meg a 3 főt.

A kijelölési eljárás lépései ebben az esetben az alábbiak:

#### **A képzőszervezet**

- a képzési igény felmerülése esetén a „**Kijelölési kérelem R. 9.§ alapján meghirdetésre kerülő képzések esetében**” (ld. Függelék) nyomtatványon kérelmet nyújt be a Központ vezetőjéhez, legkésőbb 10 munkanappal a tervezett képzés megkezdése előtt elektronikus úton a [vkmk.alapkepzes@kti.hu](mailto:vkmk.alapkepzes@kti.hu) e-mail címre,
- a nyomtatványt szkennelve, a képzőszervezet aláírási joggal rendelkező vezetője által aláírva és a képzőszervezet bélyegzőjével ellátva vagy elektronikus aláírással ellátva nyújtja be,
- a képzés bejelentését követően bekövetkező változásokat a képzés kezdetét megelőző második munkanapig bejelenti elektronikus levélben a Központnak.

A kijelölését követően a képzés előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos minden további teendő a kijelölt képzőszervezet feladata és felelőssége.

#### **A Központ vezetője**

- saját mérlegelési jogkörében eljárva dönt a kérelem elbírálásáról,
- döntéséről a kérelmet benyújtó képzőszervezetet e-mailben értesíti a kijelölési kérelem nyomtatvány általa aláírt, lebélyegzett, szkennelt formátumának megküldésével.

A kijelölés nem általános felhatalmazás, kizárólag a kérelemben nevesített képzésre vonatkozik.

#### **A Központ**

- a kérelemben szereplő képzés képzési programját - amely tartalmazza az alapképzés feltételeit - a képzés időtartamában megosztja a képzőszervezettel az alapképzés bejelentő felületen.

### **6.2 Kijelölés R. 35/F.§ alapján**

R 10. mellékletében szereplő alapképzéseket és továbbképzéseket a Központ, vagy az általa kijelölt képzőszervezet végzi. Az egyéb vasúti hatósági képzések csak a hatóság által jóváhagyott képzési program alapján végezhetők.

A kijelölési eljárás lépései ebben az esetben az alábbiak:

#### **A Központ vezetője**

- saját hatáskörében eljárva - az R. 10. mellékletből általa nevesített képzések, továbbképzések ellátására - R. előírásainak megfelelő képzőszervezetet jelöl ki,

- a döntéséről a kijelölésre kerülő képzőszervezetet emailben értesíti a „Képzőszervezet kijelölése R. 35/F szerint” elnevezésű nyomtatvány (ld.: Függelék) általa aláírt, lebélyegzett, szkennelt formátumának megküldésével,
- a kijelölés a kijelölő dokumentumban az R. 10. mellékletből nevesített valamennyi alapképzés és továbbképzés, ellátására jogosítja a kijelölt képzőszervezetet a benne meghatározott időpontig.

#### **A kijelölt képzőszervezet**

- feladata és felelőssége a képzés előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos minden további teendő ellátása
- amennyiben még nem rendelkezik KéReg regisztrációval, köteles regisztrációs kérelmet benyújtani a Központhoz 1.4. pont szerint,
- képzésenként külön-külön köteles a képzés tervezett megkezdése előtt 10 munkanappal megküldeni a Központnak a „Képzési adatszolgáltatás a kijelölt képzőszervezet részéről” elnevezésű dokumentumot (ld. Függelék),
- az adatszolgáltatást alapképzés esetén a [vkmk.alapkepzes@kti.hu](mailto:vkmk.alapkepzes@kti.hu) továbbképzés esetén a [vkmk.tovabbkepzes@kti.hu](mailto:vkmk.tovabbkepzes@kti.hu) e-mail címre köteles megküldeni,
- a KéReg felületen a létrehozott képzés oldalára köteles feltölteni a képzésen résztvevők nevét, adatait,
- a képzés eredményéről a tanúsítvány megszerzését vagy vizsga sikeres letételét követő 5 munkanapon belül a fent említett e-mail címeken tájékoztatja a Központot a tanúsítványt szerző, illetve a sikeres vizsgát tett személy nevének, hatósági azonosító számának megküldésével.

#### **A Központ**

- az adatszolgáltatás alapján létrehozza a képzést a KéReg rendszerben.

## **7. ELJÁRÁSI, SZOLGÁLTATÁSI, ALAPKÉPZÉS és TOVÁBBKÉPZÉS DÍJAK**

A megrendelt eljárások, szolgáltatások, alapképzések és továbbképzések végrehajtásának teljesítését a Központ csak az igazoltan befizetett díjak ellenében végzi.

A díjakat a Magyar Államkincstár (MÁK) 10032000-00287584-00000017 számlaszámra kell megfizetni az eljárás kezdeményezéssel, a szolgáltatás megrendeléssel, illetve az alap- és továbbképzés bejelentéssel egyidejűleg kivéve, ha a jelen Eljárási rend ettől eltérően rendelkezik

A befizetés közleményeként elő kell jegyezni, hogy a díj kihez/kikhez (az igénybe vevő és a költségviselő adatai) és milyen eljáráshoz, szolgáltatáshoz, illetve alap- vagy továbbképzéshez kapcsolódik (eljárás, szolgáltatás, az alapképzés, illetve továbbképzés típusát, pénzügyi kódszámát). Egyéni (magánszemély) befizető, költségviselő esetén a befizető nevének kívül fel kell tüntetni számlázási címét is.

Hiányos adatszolgáltatású befizetéseket hiánypótlásig az eljárásokkal, szolgáltatásokkal, alap- illetve továbbképzésekkel kapcsolatban a Központ nem vesz figyelembe. A Központ a befizetésről számlát állít ki a költségviselő részére.

### **7.1 Alap- és Továbbképzés díjak**

Pénzügyi kódszám	Képzés/továbbképzés típusa	Egy képzés/továbbképzés és díja (Ft/fő)
7.1.1.	Üzemvezetői munkakörben foglalkoztatott munkavállaló, illetve oktató időszakos képzés 1 napos	85.000.-*
7.1.2.	Üzemvezetői munkakörben foglalkoztatott munkavállaló, illetve oktató időszakos képzés 85.000.- / nap - 2 napos	170.000.-
7.1.3.	Üzemvezetői munkakörben foglalkoztatott munkavállaló, illetve oktató időszakos képzés 85.000.- / nap- 3 napos	255.000.-
7.1.4.	Vizsgabiztos továbbképzés	85.000.-/nap
7.1.5.	Megváltozott biztonsági szabályokkal kapcsolatos vizsgabiztosi továbbképzés 1 nap	85.000.-/
7.1.6.	Megváltozott biztonsági szabályokkal kapcsolatos vizsgabiztosi továbbképzés 85.000.- / nap – 2 napos	170.000.-

7.1.7.	Vasútüzem vezető alapképzés	210.000.-**
7.1.8.	Elméleti vasútszakmai oktatói alapképzés	690.000.-**
7.1.9.	Elméleti vasútszakmai oktatói alapképzés (Pedagógiai, andragógiai állami felsőfokú végzettséggel)	480.000.-**
7.1.10.	Elméleti különleges kötőtpálya közlekedési szakmai oktató alapképzés	690.000.-**
7.1.11.	Elméleti különleges kötőtpálya közlekedési szakmai oktató alapképzés (Pedagógiai, andragógiai állami felsőfokú végzettséggel.)	480.000.-**

\* Magánszemély befizető esetében, a Központ vezetőjének címzett, indoklással ellátott kérelem alapján, a Központ vezetője egyéni méltánylás alapján felmentést adhat.

\*\* A Központ által szervezett és lebonyolított képzések díja.

## **7.2. Eljárási és szolgáltatás díjak**

### **7.2.1. Eljárási díjak**

#### **7.2.1.1. Jóváhagyási eljárások díja**

Pénzügyi kódszám	Eljárás típusa	Jóváhagyás díja (Ft+ÁFA/hatósági vizsga*)
7.2.1.1.1.	Képzési programok csak kötelező tartalmi elemeket tartalmazó - jóváhagyása	100.000.-
7.2.1.1.2.	Képzési program - csak kötelező elemeket tartalmazó - módosítása (éves felülvizsgálathoz kapcsolódó és egyéb módosítások)	35.000.-
7.2.1.1.3.	Digitális oktatási anyag jóváhagyás	70.000.-
7.2.1.1.4.	Vonalismereti képzés során használandó videófelvétel vagy szimuláció jóváhagyása	70.000.-

7.2.1.1.5.	Képzési programok- kötelező tartalmi elemeken felüli elemeket is tartalmazó jóváhagyása	200.000.-
7.2.1.1.6.	Képzési program - csak kötelező tartalmi elemeken felüli elemeket is tartalmazó -módosítása (éves felülvizsgálathoz kapcsolódó és egyéb módosítások)	70.000.-

\* A jóváhagyási díjat annyi hatósági vizsga után kell megfizetni, amennyire a képzési program felkészít, módosítás esetén amennyit a módosítás érint. Integrált képzési program esetén a jóváhagyási díjat annyi modul után kell megfizetni, amennyi modul összevonásra került, módosítás esetén amennyit a módosítás érint.

### 7.2.1.2. Okiratok kiállításának díja

Pénzügyi kódszám	Eljárás típusa	Kiállítás díja (Ft/db)
7.2.1.2.1.	Igazolás utólagos pótlása továbbképzésen részvételről	7.000.-

### 7.2.2. Szolgáltatás díjak

#### 7.2.2.1. Számítógépes vizsgáztatás a Központ eszközeivel

Pénzügyi kódszám	Szolgáltatás típusa	Szolgáltatás díja (Ft+ÁFA/vizsgacsomag/alkalom/fő)
7.2.2.1.1.	számítógépes rendszer biztosítása társasági időszakos vizsgához	6.000.-

Pénzügyi kódszám	Szolgáltatás típusa	Szolgáltatás díja (Ft+ÁFA/gép/nap)
7.2.2.1.2.	vizsgaszerver biztosítása	50.000.-
7.2.2.1.3.	az első 5 vizsgakliens és a hálózat biztosítása – a vizsgaszerver biztosítása esetén – (0 – 50 km távolságig)	díjmentes



7.2.2.1.4.	az első 5 vizsgakliens és a hálózat biztosítása – a vizsgaszerver biztosítása esetén – (50 km távolság felett)	5.000.-
7.2.2.1.5.	a 6. és további vizsgakliens biztosítása – a vizsgaszerver biztosítása esetén – (0 – 50 km távolságig)	6.000.-
7.2.2.1.6.	a 6. és további vizsgakliens biztosítása – a vizsgaszerver biztosítása esetén – (50 km távolság felett)	6.000.-
7.2.2.1.7.	számítógépes vizsgatermek felkészítése (0 – 50 km távolságig)	50.000.-
7.2.2.1.8.	számítógépes vizsgatermek felkészítése (50 km távolság felett)	85.000.-
Pénzügyi kódszám	Szolgáltatás típusa	Szolgáltatás díja (Ft+ÁFA/alkalom)
7.2.2.1.9.	a vasúti társasági vizsgákhoz kapcsolódó kérdés/válasz adatbázisok feltöltése típusismereti, vonalismereti és állomásismereti vizsgák esetében	14.000.-
7.2.2.1.10.	a vasúti társasági vizsgákhoz kapcsolódó kérdés/válasz adatbázisok feltöltése a 19/2011 (V.10.) NFM rendelet 3. melléklet I/A. és II.1/A esetében táblázataiban szereplő társasági vizsgák	70.000.-

### 7.2.2.2. Belépőkártyák pótlása

Pénzügyi kódszám	Szolgáltatás típusa	Szolgáltatás díja (Ft+ÁFA/belépőkártya)
7.2.2.2.1.	Belépőkártya pótlása	14.000.-

### 8.2.2.2.3. Egyéb képzések\*

Pénzügyi kódszám	Szolgáltatás típusa	Szolgáltatás díja (Ft+ÁFA/fő)
7.2.2.3.1.	Vasútszakmai oktatók pedagógiai, andragógiai továbbképzése (R.10.m.3.)	300.000.-
7.2.2.3.2.	Különleges kötöttpályás közlekedési szakmai oktatók pedagógiai, andragógiai továbbképzése (R.10.m.4.)	300.000.-
7.2.2.3.3.	Vasúti hatósági vizsgabiztosok pedagógiai, andragógiai továbbképzése (R.10.m.5.)	300.000.-
7.2.2.3.4.	Kazánbiztosi képzés (R.10.m.1.)	500.000.-
7.2.2.3.5.	RID kazánbiztos képzés	500.000.-
7.2.2.3.6.	Kazánbiztosok továbbképzése (R.10.m.12.)	300.000.-
7.2.2.3.7.	RID kazánbiztosi továbbképzés	300.000.-
7.2.2.3.8.	Felsőfokú kiegészítő hatósági vasúti jármű vizsgabiztosi képzés (R.10.m.6.)	600.000.-
7.2.2.3.9.	Felsőfokú kiegészítő hatósági vasúti jármű vizsgabiztosi továbbképzés (R.10.m.13.)	350.000.-
7.2.2.3.10.	Felsőfokú kiegészítő hatósági műhely részterületi vezetői képzés (R.10.m.7.)	500.000.-

7.2.2.3.11.	ERA egyablakos ügyintézői felületének (OSS) használatára felkészítő képzés (R. 10.m.8.) <i>egységes biztonsági tanúsítványok témakör</i>	250.000.-
7.2.2.3.12.	<i>ERTMS rendszerek jóváhagyása témakör</i>	170.000.-
7.2.2.3.13.	ERA egyablakos ügyintézői felületének (OSS) használatára felkészítő képzés (R. 10.m.8.) <i>vasúti járműengedélyek témakör</i>	250.000.-
7.2.2.3.14.	Vasúti balesetvizsgálói alapképzés	600.000.-
7.2.2.3.15.	Vasúti balesetvizsgálók továbbképzése (R.10.m.11.)	350.000.-
7.2.2.3.16.	Vasúti biztonsági kultúra ismeretek képzés (R.10.m.10.)	17.000.-
7.2.2.3.17.	Vasúti biztonságkritikus kommunikáció képzés (R.10.m.15.)	17.000.-
7.2.2.3.18.	Egyszerűsített vasúti balesetvizsgálói alapképzés vasútbiztonsági engedély és tanúsítvány megszerzésére nem kötelezett vasúti társaság vasút-üzemvezetői részére.	350.000.-
7.2.2.3.19.	Veszélyes áruk fuvarozásába bevont vasúti kocsik műszaki vizsgálata képzés (R.10.m. 2.)	600.000.-
7.2.2.3.20.	Vasúti biztonsági menedzser képzés (R.10.m. 9.)	1.750.000.-
7.2.2.3.21.	Felsőfokú kiegészítő műhely részterületi vezető továbbképzés (R.10m.14.)	300.000.-

\* A Központ által szervezett és lebonyolított képzések díjai. A kijelölés alapján ellátott képzések esetében a képzések díját a kijelölt szervezet határozza meg.

#### 7.2.2.4. Regisztrációs képzés

Pénzügyi kódszám	Szolgáltatás típusa	Szolgáltatás díja (Ft+ÁFA/db)
7.2.2.4.1.	Regisztrációs képzés	14.000.-

#### 7.2.2.5. Konzultációs díj

Pénzügyi kódszám	Szolgáltatás típusa	Szolgáltatás díja (Ft/fő/óra)
7.2.2.5.1.	a képzési programban meghatározott óraszámom felül szükségessé vált konzultáció	20.000.-/óra

#### 7.2.2.6. Mozdony-szimulátor díja

Pénzügyi kódszám	Szolgáltatás típusa	Szolgáltatás díja (Ft+ÁFA/óra)
7.2.2.6.1.	mozdony-szimulátor és kezelőszemélyzet biztosítása	25.000.-/óra

## **8. EGYEZTETÉSI ELJÁRÁS**

---

A Központ képzéssel kapcsolatosan meghozott döntéseivel kapcsolatban – írásban – egyeztetési eljárás kezdeményezhető a döntés meghozatalától számított 5 napon belül.

Az egyeztetési eljárás indítása iránti kérelemnek tartalmaznia kell az egyeztetést kezdeményező nevét, a képviselt szervezet nevét, a R. 35/E. § (2) szerinti jogállását, az egyeztetés alapjául szolgáló döntés pontos tárgyát, az egyeztetési eljárás kezdeményezésének okát.

A kérelmet a Központ vezetőjének címezve, személyesen ügyfélfogadási időben a Központ ügyfélszolgálatán lehet leadni, vagy postai úton a Központ címére megküldeni.

A benyújtott kérelem alapján a Központ az egyeztetési eljárást lefolytatja, szükség esetén személyes egyeztetést, intézkedést kezdeményez, majd az egyeztetés eredményéről az egyeztetést kezdeményezőt írásban értesíti.

## **9. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

---

A szabályzat a vasúti közlekedési hatóság jóváhagyását követően, a Központ által meghatározott időpontban, legkorábban a Központ honlapján történő közzétételt követő 15. napon lép hatályba.

A Központ a szabályzatot legalább évente felülvizsgálja, és az időközben bekövetkezett változásokat figyelembe véve aktualizálja. A módosítás alkalmazásához – a függelékek módosítása kivételével – a vasúti közlekedési hatóság jóváhagyása szükséges. A módosítást a hatálybalépése előtt legkésőbb 15 nappal korábban a honlapján közzéteszi.

## 10. FÜGGELÉKEK

---

### A függelékek tartalmazzák:

a képzési programok jóváhagyásának szempontrendszerét az alapképzések, az időszakos oktatások, valamint a továbbképzések okmányainak kötelező adatait,

- alapképzések okmányai:
  - Alapképzés bejelentő
  - Alapképzés szüneteltetés, törlés bejelentő
  - Haladási napló
- időszakos oktatások okmányai:
  - oktatási napló
  - oktatási ütemterv
  - időszakos oktatások személyi adatlapja
- továbbképzések okmányai:
  - Jelentkezési lap
  - Jelenléti ív
  - Igazolás
  - átadás-átvételi jegyzőkönyv
  - Felnőttképzési szerződés ÁSZF

az időszakos oktatás okmányaival kapcsolatos egyéb előírásokat

a tevékenységek ellátásához szükséges Nyomtatványokat:

- regisztrációs kérelem
- portalista
- kérelem felmentési, mentesítési

a felnőttképzési törvény alapján kiadandó, a képzést lezáró tanúsítvány mintáját.

a kijelölés alapján ellátandó képzések nyomtatványait

A függelékek Vasúti Képzési Módszertani Központ Eljárási Rend Függelékek címen elektronikus formában kerülnek kiadásra. A Központ a függelékeket, azok módosítását és hatályon kívül helyezését a honlapján teszi közzé.



**KTI**  
Alapítva – Since 1938

Magyar Közlekedéstudományi  
és Logisztikai Intézet

„Haladás a mozgásban”

Iktatószám: KTI/KMK/

## **Kijelölési kérelem R. 9.§ alapján meghirdetésre kerülő képzések esetében** (Nyomtatvány, kétoldalasan nyomtatandó)

### **A kérelmező szervezet**

- megnevezése:
- alapképzés végzésére jogosító hatósági nyilvántartási száma:

### **A képzés**

- pontos megnevezése:
- tervezett kezdő napja:
- tervezett befejező napja:
- tervezett helyszíne:
- tervezett oktatók névsora, oktatók hatósági nyilvántartási száma (akinél releváns)
- a képzésen résztvevők létszáma, neve, KTI azonosítója: (mellékletben felsorolva)

### **A kérelmező az alábbi nyilatkozatokat teszi:**

- tudomásul veszi, hogy engedélyezés esetén a kijelölt képzőszervezet feladata és felelőssége a képzés előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos minden további teendő
- tudomásul veszi, hogy engedélyezés esetén a kérelem iktatószáma az alapképzés bejelentő felületen „A képző szervezet által adott egyedi azonosító” mezőben feltüntetésre kerül
- vállalja, hogy a képzés dokumentumain feltünteti a „kijelölés alapján végzett képzés” szöveget
- tudomásul veszi, hogy a képzési program kizárólag a képzés idejére kerül megosztásra, a képzés befejeztével visszavonásra kerül a megosztás

Budapest, <dátum>

.....

<név>

képzőszervezet

képviselőjének aláírása

P.H.



**A Központ vezetőjének döntése:**

- A kérelmező képzőszervezetet a kérelemben szereplő alapképzés végzésére kijelölöm és a képzési programot a képzés idejére hozzáférhetővé teszem.

vagy

- A kérelmet elutasítom

Indokolás:

Budapest, <dátum>

.....  
<név>  
központvezető  
Vasúti Képzési Módszertani Központ  
P.H.

Iktatószám: KTI/VKMK/

**Képzőszervezet kijelölése R. 35/F szerint**  
(Nyomtatvány)

A 19/2011. (V. 10.) NFM rendelet a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő munkakört betöltő munkavállalók szakmai képzésének és vizsgáztatásának, a vasúti vizsgaközpont és képzőszervezetek működésének, a képzési engedély kiadásának, továbbá a vasúti járművezetői gyakorlat szabályairól (továbbiakban R.) 35/F §-ában kapott felhatalmazás alapján

**kijelölöm az alábbi képzőszervezetet:**

A képzőszervezet

- neve:
- székhelye:
- felnőttképzési engedély száma:

az  
R.10.melléklet  
pontja alatti

elnevezésű alapképzés(ek)

R.10.mellékelt  
pontja alatti

elnevezésű továbbképzés(ek)

ellátására

Jelen kijelölés a kézhezvételének dátumától, .....-ig érvényes.  
A fenti időben a kijelölt képzőszervezet a kijelölésben szereplő képzéseket korlátlan számban indíthatja, bonyolíthatja.

Jelen kijelölés alapján a kijelölt képzőszervezet a Központ Eljárási rendjében leírtak alapján köteles eljárni azon képzések szervezése és bonyolítása terén, amelyekre a kijelölés vonatkozik.

Budapest, &lt;dátum&gt;

.....  
<név>  
központvezető  
Vasúti Képzési Módszertani Központ  
P.H.

## Képzési adatszolgáltatás a kijelölt képzőszervezet részéről

<b>Kijelölt képzőszervezet</b>	
megnevezése:	
felnőttképzési engedély száma:	

<b>Képzés</b>	
R. 10. melléklet szerint száma, pontos megnevezése:	
tervezett kezdő napja:	
tervezett kezdete (óra):	
tervezett befejező napja:	
képzés óraszám:	
tervezett helyszíne:	
képzésen résztvevők létszáma:	
tervezett oktatók névsora, oktatók hatósági nyilvántartási száma (akinél releváns): (mellékletben felsorolva)	
képzésen résztvevők neve, KTI azonosítója: (mellékletben felsorolva)	

Kelt: ..... év: ..... hó: ..... nap: .....

P.H.

.....  
képzőszervezet  
képviselőjének aláírása

KéReg webalkalmazásban szereplő képzés nyilvántartási száma:	
---	--

Kelt: ..... év: ..... hó: ..... nap: .....

.....  
nyilvántartást végző aláírása  
Vasúti Képzési Módszertani Központ



(szávelel lenitk) oméza iszizniznizszi

