

KAV Közlekedési Alkalmassági és  
Vizsgaközpont  
Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

## **Tablet használati szabályzat**

---

**Hatályos:  
2025. február 24.**

## **Tartalomjegyzék**

<b>PREAMBULUM</b> .....	3
<b>ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</b> .....	3
1. A Szabályzat célja és hatálya .....	3
<b>RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK</b> .....	3
2. A vizsgatabletek kiosztása, átadása és használati rendje .....	3
3. Fizikai eszközbiztonság .....	7
4. Biztonsági előírások .....	7
5. Informatikai támogatás .....	8
6. Adatkezelés.....	8
7. Eljárásrend informatikai hiba esetén .....	8
8. Eljárásrend informatikai hiba esetén – SZEV .....	10
9. A SIM kártyák használatának rendje.....	10
<b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b> .....	10
<b>MELLÉKLETEK:</b> .....	10
1. számú melléklet: A képző szerv képviselőjének vizsgatablet átvételére és visszaadására vonatkozó cégszerű meghatalmazása .....	11
2. számú melléklet: A képző szerv és a vizsgabiztos közötti átadás-átvételi dokumentum...12	
3. számú melléklet: Tápellátás biztonságára vonatkozó részletes rendelkezések.....	14
4. számú melléklet: Káreseti jegyzőkönyv.....	15

## **PREAMBULUM**

A KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00014 azonosító számú, „Közúti gépjármű-, vízügyi és légügyi közlekedési-, engedélyezési és vizsgáztatási folyamatok ügyfélközpontú elektronizálása” elnevezésű kiemelt projekt keretében került bevezetésre a közlekedési képzési és vizsgáztatási folyamatok egységes és központosított kezelését, valamint a vizsgáztatás elektronikus lebonyolítását támogató komplex irányítási rendszer (továbbiakban: „KÖKÉNY rendszer”).

A KAV Közlekedési Alkalmassági és Vizsgaközpont Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Vizsgaközpont) Szervezeti és Működési Szabályzatának 3.1. pontja alapján mint a Vizsgaközpont ügyvezetője (a továbbiakban: Ügyvezető) a jelen szabályzatban (a továbbiakban: Szabályzat) a következőket rendelem el.

## **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

### **1. A Szabályzat célja és hatálya**

**1.1.** Jelen Szabályzat célja, a Vizsgaközpont által biztosított vizsgatablet (a továbbiakban: vizsgatablet) és tartozékai használata rendjének és az ezzel kapcsolatos felelősségi és informatikai szabályoknak, valamint a vizsgatabletek működése vonatkozásában fellépő hiba esetén követendő – egységes – eljárásrendnek a kialakítás, ezzel megteremtve a Vizsgaközpont vizsgabiztosai által alkalmazandó egységes rendelkezéseket.

**1.2.** A Szabályzat személyi hatálya kiterjed valamennyi, a Vizsgaközpontnál munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló vizsgabiztosi képesítéssel rendelkező és vizsgáztatásra feljogosított munkavállalóra, vizsgabiztosra, függetlenül attól, hogy foglalkoztatásuk teljes- vagy részmunkaidőben történik (a továbbiakban: vizsgabiztos), valamint azon képző szervekre (a továbbiakban: képző szerv), akik a Vizsgaközponttal együttműködnek.

**1.3.** Jelen Szabályzat szerint vizsgatabletnak minősül a Vizsgaközpont nyilvántartásában szereplő, egyedi azonosító számmal ellátott, vizsgáztatásra használt tablet és annak tartozékai, így különösen a SIM kártya és a használathoz szükséges PIN kód, védőtok, akkumulátor töltő kábel és adapter, érintőtoll és powerbank. A jelen Szabályzat rendelkezéseit értelemszerűen alkalmazni kell a vizsgatablet valamennyi tartozékára is.

### **2. A Szabályzat előkészítése, felülvizsgálata, véleményezése**

**2.1.** A jelen Szabályzat előkészítéséért és felülvizsgálatáért a Közúti Vizsgáztatási Igazgatóság felelős.

**2.2.** A jelen Szabályzatot véleményezni köteles minden esetben a Jogi és Igazgatási Iroda vezetője, a Szaktanfolyami Főosztály vezetője, a Légügyi Vizsgaközpont vezetője, a Hajózási Vizsgáztatási Főosztály vezetője és a Stratégiai és Fejlesztési Iroda vezetője, azonban a Szabályzat előkészítője szükség esetén kijelölhet további véleményezésre köteles kollégákat.

## **RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK**

### **3. A vizsgatabletek kiosztása, átadása és használati rendje**

#### **3.1. A vizsgatablet kiosztásának és átadásának rendje**

**3.1.1.** A közúti közlekedési szakemberek képzését végző képző szervek ezen útmutatóban foglaltak szerint tartós vagy eseti jelleggel vizsgatabletet vehetnek át a Vizsgaközponttól, a Vizsgaközpont által vezényelt vizsgabiztosok vizsgatablettel történő ellátása, a vizsgák lebonyolítása érdekében.

**3.1.2.** A vizsgabiztosok ezen Szabályzatban foglaltak szerint tartós vagy eseti jelleggel vizsgatabletet vesznek át a Vizsgaközponttól a vizsgák lebonyolítása érdekében.

**3.1.3.** A vizsgatabletek képző szerv vagy vizsgabiztos részére tartós jelleggel történő kiosztása során a Vizsgaközpont a képző szerv által a tárgyévet megelőző évben szervezett vizsgák fajtáját és darabszámát, valamint a vizsgaprogramok rendszerességét, vizsgabiztosok esetén a vezénylés gyakoriságát veszi alapul. A közúti vizsgáztatási igazgató és a vasúti és hajózási vizsgáztatási igazgató a saját szakterületére vonatkozóan minden év január 31. napjáig felülvizsgálja a tartós használatba adás lehetőségét vagy annak visszavonását.

**3.1.4.** A 3.1.2. és 3.1.3. pontban foglalt tartós jellegű eseteket kivéve, a Vizsgaközpont a képző szerv, illetve a vizsgabiztosok részére eseti jelleggel, az adott vizsgaprogram(ok), vezényléssel érintett vizsgák lebonyolítására biztosítja a vizsgatabletet.

**3.1.5.** Amennyiben a tartós jelleggel kiosztott vizsgatablet-mennyiség egy adott vizsgaprogram lebonyolítására nem elegendő, akkor a többletigényt eseti jelleggel kiadott vizsgatabletekkel kell biztosítani.

**3.1.6.** A vizsgatablet átvételére a képző szerv kapcsolattartója, illetve a vezényelt vizsgabiztos jogosult. A képző szerv cégképviselőre feljogosított vezetője cégszerű nyilatkozatában kijelöli a képző szerv nevében átvételre meghatalmazott személyt vagy személyeket. A meghatalmazásban meg kell adni a meghatalmazott nevét és elektronikus levelezési címét és telefonszámát, illetve a meghatalmazást a vizsgatablet átvételére, továbbá az átvétel e-mailben vagy bizonylaton történő visszaigazolására, és a jelen szabályzat rendelkezéseinek megismerésére és elfogadására (1. számú melléklet) vonatkozóan. A meghatalmazást cégszerűen aláírva, .pdf formátumban a szaktanf@kavk.hu címre, míg az eredeti, papíralapú példányt a Vizsgaközpont 1033 Budapest, Polgár utca 8-10. szám alatti székhelyére kell megküldeni postai kézbesítés, futárszolgálat vagy személyes leadás útján. Amennyiben a meghatalmazott(ak) személyében változás áll be (visszavonásra kerül a meghatalmazás vagy bővül a személyi kör), úgy a meghatalmazás módosítása vagy új meghatalmazás adása esetén jelen pont szerint kell eljárni.

**3.1.7.** A szaktanfolyami képző szervek részére tartós jellegű vizsgatablet átadás a 1033 Budapest, Polgár utca 8-10. szám alatti ügyfélszolgálaton történik.

**3.1.8. A Szaktanfolyami Főosztály elérhetősége:**

**cím: 1033 Budapest, Polgár utca 8-10.,**

**átvételi időszak: H-Cs 8:00 – 16:50, P 8:00 – 14:00 között.**

**3.1.9.** A vizsgabiztos részére eseti jelleggel átadott vizsgatableteket előzetes egyeztetés alapján megadott időpontban tudja átvenni a vizsgabiztos a Vizsgaközpont ügyfélszolgálatán.

**3.1.10.** Az eseti jelleggel átadott vizsgatableteket a képző szerv részéről az arra jogosult, illetve meghatalmazott személy és a vizsgabiztos a Vizsgaközpont területileg illetékes ügyfélszolgálatán 1 munkanappal a vizsgát megelőzően tudja átvenni.

**3.1.11.** A vizsgatablet átadása kapcsán területileg a Vizsgaközpontnak azon telephelye bír illetékességgel, amely területén a képző szerv székhelye, fióktelepe vagy a vizsgaprogram megkezdésének helyszíne van. Megbízott vizsgabiztosok esetén a megbízási szerződés szerinti kapcsolattartó rendes munkavégzési helye szerinti, vizsgaszervezéssel érintett szervezeti egység bír illetékességgel.

**3.1.12.** A vizsgatablet és tartozékai átvételekor a képző szerv meghatalmazottja, valamint a vizsgabiztos azok fizikai állapotát és működését köteles ellenőrizni, e körben különösen a vizsgatabletet bekapcsolni, a töltöttséget, a töltő működését ellenőrizni. Hibás, nem megfelelő működés, sérülés esetén azt az ügyfélszolgálaton azonnal jelezni köteles a hibás eszköz cseréje érdekében. Amennyiben a csere csak valamely tartozékot érint (pl. a powerbankot) és csereeszköz nem áll rendelkezésre, úgy ezen tény az

erre, a Vizsgaközpont által e célra rendszeresített informatikai rendszerben (+LEL programban) rögzíteni szükséges.

**3.1.13.** A vizsgatabletek átadás-átvétele a +LEL programban kerül adminisztrálásra. Az átadás átvételről a képző szerv képviselője vagy meghatalmazottja, valamint a vizsgabiztos a +LEL program által e-mailben értesítést kap, amelyet köteles késelem nélkül visszaigazolni, elismerve ezzel az átvétel tényét, valamint a jelen Szabályzat megismerését és tudomásulvételét. Amennyiben bármely okból nem működik az elektronikus visszaigazolás, úgy a +LEL programból kinyomtatásra kerül az átvételre vonatkozó bizonylat, amelyet a képző szerv képviselője vagy meghatalmazottja, illetve a vizsgabiztos saját kézjeggyével lát el, ezáltal igazolva az átvételt, valamint jelen Szabályzat megismerését és tudomásulvételének tényét.

**3.1.14.** A vizsgatablet mellé – amennyiben az rendelkezésre áll – a szervezeti egység vezetőjének egyedi döntése alapján powerbank, továbbá tartós használatba adása esetén póttablet is kiosztásra kerülhet.

### **3.2. A vizsgatablet használatához kapcsolódó rendelkezések**

**3.2.1.** A képző szerv köteles a vizsgatabletet a vizsga időpontját megelőzően a vizsgára vezényelt valamennyi vizsgabiztosnak átadni és gondoskodni arról, hogy a vizsgatablet 85%-os akkumulátor töltöttséggel kerüljön átadásra. A vizsgatabletet a vizsga végeztével köteles a vizsgabiztostól visszavenni. A vizsgatablet képző szerv és vizsgabiztos közötti átadásáról és visszavételéről két (a 3.2.3. pont esetében három) példányban átadás átvételi dokumentumot készítenek az érintettek, melyből egy példány a képző szervet, egy a vizsgabiztost illeti (2. sz. melléklet).

**3.2.2.** A vizsgatabletet birtokló képző szerv vagy vizsgabiztos köteles gondoskodni arról, hogy az akkumulátor töltöttségi szintje használaton kívül se kerüljön 20%-os töltöttségi szint alá.

**3.2.3.** A képző szerv köteles a 3.2.1. pont szerint átadott és működésképtelenné vált vizsgatabletet vagy tartozékot dokumentáltan a vizsgabiztostól visszavenni és a vizsgabiztos részére másik eszközt átadni, amennyiben az rendelkezésre áll. A működésképtelenné válás okait írásban a 2. számú melléklet szerinti átadásátvételi jegyzőkönyvön szükséges rögzíteni a képző szerv részére történő visszaadásakor, amely dokumentum egy példányát a képző szervnek a vizsgatablet Vizsgaközpont felé történő visszaszolgáltatása során az ügyfélszolgálaton át kell adni.

**3.2.4.** A vizsgabiztos köteles az általa a közvetlenül a Vizsgaközponttól átvett, működésképtelenné vált vizsgatabletet és annak tartozékait írásban dokumentáltan a Vizsgaközpontnak visszaszolgáltatni, amely során rögzíteni szükséges a működésképtelenné válás okait.

**3.2.5.** A vizsgatablet elvesztése, eltulajdonítása esetén a képző szerv, valamint a vizsgabiztos köteles a Vizsgaközpont vizsgáztatásért felelős szervezeti egységének vezetőjét haladéktalanul szóban (telefonon) és ezt követően haladéktalanul, de legkésőbb 4 órán belül írásban is tájékoztatni. A vizsgáztatásért felelős szervezeti egység vezetője haladéktalanul köteles tájékoztatni az adatvédelmi tisztviselőt a rendelkezésre álló minden információ elektronikus úton történő megküldésével, egyidejű szóban (telefonon) történő értesítéssel.

### **3.3. A vizsgatablet visszaszolgáltatásának rendje**

**3.3.1.** A vizsgatabletet és annak tartozékait a képző szerv képviselője vagy meghatalmazottja, valamint a vizsgabiztos a vizsgaeseményt követő munkanapon – ide nem értve a tartós használatba adott vizsgatableteket – vagy, ha a Vizsgaközpont ettől eltérést nem engedélyez (a vizsgát követő három munkanapon belül lebonyolított újabb vizsga esetén) írásban vagy elektronikus úton, a felvétel helye szerinti ügyfélszolgálaton, a kirendeltség nyitvatartási ideje alatt köteles visszaszolgáltatni. A visszavétel során a 3.1.10. pont szerint kell eljárni, azzal, hogy visszavételkor a Vizsgaközpont a vizsgatablet és annak tartozékai fizikai állapotát és működését ellenőrzi. Károsodás vagy hibás működés esetén a 3.4.5. pont szerint kell eljárni.

**3.3.2.** A vizsgatabletek tartós használatba adása esetén, a jelen Szabályzat 3.1.3. pontjában meghatározott felülvizsgálatot követően a Vizsgaközpont a képző szerv központilag megadott

elektronikus levelezési címére, illetve a vizsgabiztos által megadott elektronikus levelezési címre megküldött levél útján tájékoztatja a képző szervet, illetve a vizsgabiztost, amennyiben már nem jogosult a továbbiakban a vizsgatabletek tartós használatára. A képző szerv, valamint a vizsgabiztos a levélben megjelölt időpontig és módon köteles visszaszolgáltatni valamennyi korábban részére tartós használatba adott vizsgatabletet és annak tartozékait a Vizsgaközpont részére.

**3.3.3.** Amennyiben a vizsgatablet visszaszolgáltatására meghatározott 3.3.1. vagy 3.3.2. szerinti határidő letelt, de a vizsgatablet visszaszolgáltatása nem történt meg, a Vizsgaközpont a képző szerv központilag megadott elektronikus levelezési címére, illetve a vizsgabiztos által megadott elektronikus levelezési címére megküldött levélben jelzi feléjük a visszaszolgáltatás szükségességét.

**3.3.4.** A visszaszolgáltatás elmulasztása esetén, amennyiben az olyan okból következett be, amelyért a képző szerv, illetve a vizsgabiztos felelős, a képző szerv, illetve a vizsgabiztos bruttó 10.000,- Ft/nap/db összegű kötbér fizetésére köteles mindaddig, amíg a vizsgatabletet és annak valamennyi tartozékát nem szolgáltatja vissza. A Vizsgaközpont 10 napot meghaladó késedelem esetén jogosult azonnali hatállyal felmondani a vizsgaszervezésre vonatkozó, illetve a vizsgáztatásra vonatkozó megbízási szerződést vagy munkaszerződést. Amennyiben a felszólítást követő 5 napon belül a vizsgabiztos vagy a képző szerv által valamely tartozék nem kerül visszaszolgáltatásra a vizsgatablettel együtt, abban az esetben a vizsgabiztost vagy a képző szervet kártérítési felelősség terheli a hiányzó termék értéke tekintetében. Amennyiben a vizsgabiztos vagy a képző szerv a hiányzó tartozékot 5 napon belül azonos márkájú (amennyiben az még kapható) és azonos tulajdonságokkal rendelkező új tartozékkal pótolja, abban az esetben mentesül a kártérítési kötelezettség alól.

#### **3.4. Felelősségi szabályok**

**3.4.1.** A képző szerv a vizsgatabletet és az átvett tartozékokat rendeltetésszerűen a tőle elvárható gondossággal működteti, továbbá őrzéséről gondoskodik, és tudomásul veszi, hogy felel minden olyan kárért, amely a rendeltetésellenes vagy szerződésellenes működtetésből vagy őrzésből adódik azzal, hogy a vizsgatablet és tartozékai használatára csak az üzemszerű működés biztosítása érdekében jogosult (pl. feltölteni, powerbankot csatlakoztatni). Tekintettel arra, hogy a vizsgatabletet köteles a Vizsgaközpont által vezényelt vizsgabiztos rendelkezésére bocsátani a vizsgaesemény idejére, ezen időtartamra az kikerül a rendelkezése alól, így az ezen időtartam alatt bekövetkezett károkért felelősség nem terheli.

**3.4.2.** A vizsgabiztos köteles az átvételt követően a vizsgatabletet és az átvett tartozékokat rendeltetésszerűen, a tőle elvárható gondossággal használni, őrzéséről gondoskodni, és tudomásul veszi, hogy felel minden olyan kárért, amely a rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használatból vagy őrzésből adódik. Ezen felelőssége a vizsgatablet képző szerv részére írásban dokumentált módon történő visszaszolgáltatásig áll fenn.

**3.4.3.** A vizsgabiztos a tabletet harmadik személy részére nem adhatja át, a vizsgabiztos a vizsgát követően, a vizsgatabletet kizárólag a részére átadó képző szervnek vagy a Vizsgaközpontnak adhatja át.

**3.4.4.** Hibás működésű vagy más módon károsodott vizsgatablet visszaszolgáltatása esetén a Vizsgaközpontot tájékoztatni kell a hiba/kár jellegéről és a 4. számú melléklet szerinti jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyben rögzíteni kell a hibát/kárt, annak okát, körülményeit, felelőssét.

**3.4.5.** A 3.4.4. pont szerinti jegyzőkönyvet a vizsgatablet átvételének módjától függően a képző szerv vagy a Vizsgaközpont veszi fel, az érintettek számával (kettő vagy három) megegyező példányban, melyből minden érintettet egy példány illet meg.

**3.4.6.** Kár esetén, amennyiben a képző szervet vagy vizsgabiztost a kár bekövetkezésében felelősség terheli, abban az esetben köteles a teljes kárt megfizetni, melynek mértéke a javítás összege és/vagy az eszköz piaci értéke alapján kerül meghatározásra.

**3.4.7.** A vizsgabiztost és a képző szervezet nem terheli felelősség olyan kárért, amely a rendeltetésszerű használat során, azzal összefüggésben következik be és elkerülhető lett volna azzal, hogy a Vizsgaközpont védőtokot is biztosít a vizsgatabletához.

**3.4.8.** A vizsgatablet vagy az átvett tartozék elvesztéséből, eltulajdonításából eredő károkat a képző szerv, vagy a vizsgabiztos köteles a Vizsgaközpontnak megtéríteni, amennyiben azok bekövetkezéséért felelősség terheli.

**3.4.9.** Tápellátás biztonságára vonatkozó részletes rendelkezéseket a jelen Szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza.

## **4. Fizikai eszközbiztonság**

### **4.1. Fizikai védelmi eljárásrend: Vizsgatabletek tárolása, elhelyezése és védelme**

**4.1.1.** A Vizsgaközpont által átadott vizsgatableteket körültekintő módon, elvárható gondossággal kell szállítani, használatba adni és tárolni. Kerülni kell a huzamosabb idejű extrém körülményeket, így különösen tűző napfény, folyamatos esőzés, elektromágneses kisugárzás. Ezen hatásoktól az eszközöket kifejezetten védeni kell, mivel a vizsgatablet védőtokja alapvetően csak kisebb ütődések és karcok ellen nyújt kellő fizikai védelmet.

**4.1.2.** A vizsgatabletek használaton kívüli tárolása olyan biztonságos helyen kell, hogy történjen, amely kellő védelmet nyújt a vizsgatablet, és tartozékai számára. Több vizsgatablet és azok tartozékainak tárolása esetén gondoskodni kell arról, hogy az egyes eszközök és a hozzájuk tartozó kiegészítők beazonosíthatók maradjanak és ne cserélődjenek fel. A kiegészítő beazonosíthatóságáról abban az esetben nem kell gondoskodni, amennyiben az együtt tárolt eszközök mindegyikével kompatibilis az érintett kiegészítő.

### **4.2. Vizsgatabletek karbantartása**

**4.2.1.** A vizsgatabletek karbantartását a Vizsgaközpont végzi. A képző szervnek és a vizsgabiztosnak a töltés, megfelelő tárolás, biztonságos szállítás és az esetleges fizikai szennyeződések eltávolításán kívül karbantartási feladatai nincsenek.

## **5. Biztonsági előírások**

**5.1.** A vizsgatableteket a Vizsgaközpont rendeltetésszerű használatra alkalmas szoftverekkel ellátva adja át. A vizsgáztatáshoz szükséges alkalmazások a vizsgatableteken rendelkezésre állnak, az ezek használatához szükséges adatkapcsolatot a vizsgatabletekben lévő SIM kártya biztosítja.

**5.2.** A felhasználás során a vizsgatabletek beállításait, alkalmazásokat megváltoztatni csak olyan mértékben lehetséges, amennyiben azt a Samsung KNOX Mobile Device Management (a továbbiakban: MDM szoftver) engedélyezi.

**5.3.** A vizsgatabletek alkalmasak fotó és videó készítésére, azonban a vizsgatabletek magán célú használata nem engedélyezett, kizárólag a vizsgáztatáshoz szükséges feladatok ellátására használhatók (pl. baleset, káresemény, különleges forgalmi szituáció, stb.)

**5.4.** A vizsgatableteken az MDM szoftver távolról bekapcsolható annak érdekében, hogy az esetlegesen elveszett vizsgatablet megtalálható legyen. Ennek a funkciónak a bekapcsolásakor a vizsgatablet kijelzőjén push üzenet jelenik meg a felhasználó értesítése érdekében.

**5.5.** A vizsgatablet indításakor, amennyiben az megfelelően kapcsolódik az internethez, akkor a helymeghatározó alkalmazás automatikusan adatot gyűjt a vizsgatablet helyéről, amely az alkalmazás kikapcsoláskor automatikusan leáll.

## **6. Informatikai támogatás**

### **6.1. Hardver támogatás**

**6.1.1.** Amennyiben a vizsgatablet vagy egyéb átadott eszköz vonatkozásában a képző szerv vagy a vizsgabiztos rendellenességet vagy bármilyen meghibásodást tapasztal, úgy a vizsgatabletet a Vizsgaközpont kicseréli. A vizsgatabletek ezirányú visszaszolgáltatása esetén a 3.2.3., 3.2.5. és a 3.4.5. pont szerint kell eljárni.

**6.1.2.** A vizsgatabletek hardveres karbantartása a Vizsgaközpont feladata, nem engedélyezett semmilyen hardveres beavatkozás elvégzése.

### **6.2. Szoftverkarbantartás**

**6.2.1.** A vizsgatabletek szoftveres karbantartását a Vizsgaközpont távolról, MDM szoftver által szolgáltatja.

**6.2.2.** A karbantartás ideje – ide nem értve a rendkívüli, nem várt karbantartást – a vizsgatablet rendszeres használati idején (vizsgáztatáson) kívül eső időpontban történik.

**6.2.3.** A vizsgatableteket szükséges folyamatosan bekapcsolt állapotban tartani annak érdekében, hogy a Vizsgaközpont távoli informatikai frissítései megfelelően lefussanak a vizsgatableteken.

## **7. Adatkezelés**

**7.1.** Vizsgaközpont a vizsgáztatási feladatok ellátásával kapcsolatos, valamint ennek során tudomására jutott adatokat a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendeletben (GDPR rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglaltaknak megfelelően kezeli.

**7.2.** A vizsgáztatási feladatok ellátásával kapcsolatban a Vizsgaközpont a GDPR 4. cikkének 7. pontja szerinti adatkezelőként jár el.

**7.3.** Az adatkezelés jogalapja a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a GDPR rendelet 6. cikke (1) bekezdésének e) pontján alapuló törvényi rendelkezés.

## **8. Eljárásrend informatikai hiba esetén**

### **8.1. A kategóriás vizsgák esetén a vizsgabiztos kötelezettsége**

**8.1.1.** Az eljáró vizsgabiztos a vizsgatablet informatikai hibája, meghibásodásának észlelése esetén késedelem nélkül részletesen tájékoztatni köteles – a foglalkoztatás formájától függően – a közvetlen vezetőjét, illetve a szerződésében a Vizsgaközpont részéről rögzített kapcsolattartóját a telefonos elérhetőségén vagy a vizsgatablet háttérében elhelyezett két telefonszám valamelyikén.

**8.1.2.** A közvetlen vezető késedelem nélkül bejelenti a hibát a lenti telefonszámokon a probléma pontos meghatározásával, továbbá az eljáró vizsgabiztos nevének és telefonos elérhetőségének és a nála lévő vizsgatablet leltári számának megadásával.

- **Ügyeleti telefonszám az alkalmazással kapcsolatos hibák esetén: +36 30 365 8580**
- **Tablet Support (MÁV SZK helpdesk) elérhetőség: +36 30 158 7718; +36 30 681 2922**
- **Hétvégén hívható szaktanfolyami ügyeleti elérhetőség: +36 70 967 3021**

### **8.2. A kategóriás vizsgák esetén a vizsga megkezdése, folytatása, kezelése és dokumentálása**



**8.2.1.** Ha a vizsgatableten nem kezdhető meg vagy nem folytatható a megkezdett vizsga, akkor az eljáró vizsgabiztos papíralapú rendkívüli esemény jegyzőkönyvön rögzíti vizsgázó személyenként, vagy egy jegyzőkönyvön az összes vizsgázót érintő hiba esetén:

- a) a hiba bekövetkeztéig és az azt követően a vizsga végéig felmerülő hibavonalakat,
- b) a vizsga eredményét, valamint
- c) sikertelen eredmény esetén annak okát.

**8.2.2.** Ha a hiba tartósan fennáll, akkor

**8.2.2.1.** hardverhiba esetén a közvetlen vezető gondoskodik cseretablet eljuttatásáról a vizsgabiztos részére. A vármegyeszékhelytől eltérő helyszíni és a fővárosi vizsgák esetén a közvetlen vezető a vizsgajegyzőkönyvön szereplő még hátralévő vizsgaeseményeket és a cseretablet eljuttatásának időigényét figyelembevéve dönt a vizsgatablet csere végrehajtásáról vagy a 8.2.1. pont szerinti vizsgáztatásról.

A 8.2.1. pont szerinti esetben a jegyzőkönyvet jelszóval védett .pdf formátumban a vizsgabiztos (a foglalkoztatás módjától függően munkahelyi vagy kapcsolattartási) elektronikus levelezési címére kell megküldeni. A megnyitási lehetőséget biztosító jelszó az eljáró vizsgabiztos telefonos elérhetőségére kerül megküldésre SMS-ben. Ebben az esetben a vizsgajegyzőkönyv e-mailen történő megküldésével történik az adott vizsgázó azonosítása. Amennyiben az elektronikus levelezési cím nem működik, abban az esetben telefonos elérhetőségen keresztül kerül kiadásra a beazonosításhoz szükséges adat a vizsgabiztos részére.

**8.2.2.2.** Szoftverhiba esetén a közvetlen vezető gondoskodik a papíralapú vizsgajegyzőkönyv és minősítő lap(ok) eljuttatásáról a vizsgabiztos részére. A vármegyeszékhelytől eltérő helyszíni és a fővárosi vizsgák esetén a közvetlen vezető a vizsgajegyzőkönyvön szereplő még hátralévő vizsgaeseményeket és a vizsgadokumentáció eljuttatásának időigényét figyelembevéve dönt a papíralapú vizsgajegyzőkönyv és minősítő lap(ok) eljuttatásáról vagy a 8.2.1. pont szerinti vizsgáztatásról.

A 8.2.1. pont szerinti esetben a jegyzőkönyvet jelszóval védett .pdf formátumban a vizsgabiztos (a foglalkoztatás módjától függően munkahelyi vagy kapcsolattartási) elektronikus levelezési címére kell megküldeni. A megnyitási lehetőséget biztosító jelszó az eljáró vizsgabiztos telefonos elérhetőségére kerül megküldésre SMS-ben.

**8.2.3.** A megkapott 8.2.2.1. pontban rögzített e-mailben megküldött vizsgajegyzőkönyv további vizsgáinak levezetése a 8.2.1. pontban leírtak szerint történik, úgy, hogy a vizsgabiztos az útvonalak számának (intervallumszerű) közlésével kér a vizsgázótól egy számot, amely az általa kiválasztott útvonal száma lesz, míg a végrehajtandó feladatok közül szintén kér a vizsgabiztos a vizsgázótól egy-egy számot az általa megadott intervallumból, mely a végrehajtandó feladatokat határozza meg.

**8.2.4.** Az eljáró vizsgabiztos a 8.2.1. pont előírása alapján felvett rendkívüli esemény jegyzőkönyvet legkésőbb a vizsgát követő munkanapon köteles leadni – a foglalkoztatás formájától függően – a szervezeti egység vezetőjének, illetve a kapcsolattartójának.

**8.2.5.** A vizsgatableteken az országos vizsgaútvonalak és a minősítő lapok .pdf formátumban elmentésre kerültek, azok szükség esetén megjeleníthetők.

### **8.3. A szaktanfolyami vizsgák esetén a vizsgabiztos kötelezettsége**

**8.3.1.** Helyszínen önállóan nem orvosolható Informatikai hiba esetén az eljáró vizsgabiztos haladéktalanul tájékoztatja a következő telefonszámon elérhető ügyeletes vezetőt: +36 70 967 3021.

**8.3.2.** Amennyiben a tablet üzemképessége nem állítható helyre, rendkívüli eseményről szóló jegyzőkönyv felvétele szükséges.

**8.3.3.** Amennyiben a vizsgán több vizsgabiztos vesz részt, és a meghibásodást követően van más vizsgabiztos által használt tablet, a vizsgáztatási tevékenységet "közös" tablethasználattal kell folytatni.

A működőképes tableten a vizsgabiztosok felváltva folytatják a tevékenységet oly módon, hogy arra minden vizsgabiztos a saját felhasználónevével lép be.

**8.3.4.** Egyéb esetekben az ügyeletes vezető iránymutatása alapján kell eljárni.

## **9. Eljárásrend informatikai hiba esetén – SZEZ**

**9.1.** Az eljáró vizsgabiztos a vizsgatablet informatikai hibája, meghibásodásának észlelése esetén köteles tájékoztatni – a foglalkozás formájától függően – közvetlen vezetőjét, illetve kapcsolattartóját.

**9.2.** Ha a vizsgatableten nem kezdhető meg vagy nem folytatható a megkezdett vizsga, akkor az eljáró vizsgabiztos papíralapú rendkívüli esemény jegyzőkönyvet vesz fel.

**9.3.** Amennyiben a Vizsgaközpont illetékes kirendeltségén rendelkezésre áll cseretablet, úgy a vizsga a cseretableten folytatható amennyiben a tabletek cseréje nem okoz indokolatlan késedelmet a vizsga lefolytatását tekintve.

**9.4.** Cseretablet hiányában a vizsgabiztosi alkalmazás a SZEZ vizsgateremben található vizsgáztatói számítógépen böngészőből is megnyitható (vizsgabiztos.vizsgakozpont.net).

## **10. A SIM kártyák használatának rendje**

**10.1.** A vizsgatablet minden esetben a Vizsgaközpont által biztosított SIM kártyával kerül átadásra a vizsgabiztos és a képző szerv részére, melyre a jelen Szabályzat vizsgatabletre vonatkozó szabályai értelemszerűen alkalmazandóak.

**10.2.** A SIM kártya – a jelen Szabályzat 1.1. pontjában foglalt célokra is tekintettel – kizárólag a Vizsgaközpont számára megállapított közfeladatok ellátása érdekében kerül biztosításra a Vizsgaközpont által. A SIM kártya a vizsgabiztos és a képző szerv által, a vészhelyzet, illetve személyi sérülés és anyagi kár megelőzésének vagy enyhítésének esetét kivéve:

- a vizsgatabletből ki nem vehető;
- a vizsgaesemény megvalósításával össze nem függő telefonhívás kezdeményezésére és fogadására nem használható;
- a vizsgaesemény megvalósításával össze nem függő internethasználatra nem használható.

**10.3.** A SIM kártya használatával felmerülő költségek a 9.2. pontban felsorolt esetek során keletkezett költségek kivételével – mely megtérítéséért az annak keletkezésekor a vizsgatabletet birtokló személy felel – a Vizsgaközpontot terhelik.

## **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Jelen Szabályzat 2025. február 24. napjától módosításig, visszavonásig, vagy az új vonatkozó szabályozó elfogadásáig marad hatályban.

### **MELLÉKLETEK:**

1. számú melléklet: A képző szerv képviselőjének vizsgatablet átvételére és visszaadására vonatkozó cégszerű meghatalmazása
2. számú melléklet: A képző szerv és a vizsgabiztos közötti átadás-átvételi dokumentum
3. számú melléklet: Tápellátás biztonságára vonatkozó részletes rendelkezések
4. számú melléklet: Káreseti jegyzőkönyv

Budapest, elektronikus aláírás szerint

Benedek Szabolcs  
ügyvezető

**1. számú melléklet: A képző szerv képviselőjének vizsgatablet átvételére és visszaadására vonatkozó cégszerű meghatalmazása**

**Meghatalmazás tablet átvételére és visszaszolgáltatására**

Alulírott .....<sup>1</sup> (név) mint .....<sup>2</sup> képző szerv (székhely: .....<sup>3</sup>, adószám: .....<sup>4</sup>, cégjegyzékszám.....<sup>5</sup>) cégképviselőre jogosult vezetője

**meghatalmazom az alábbi személyeket**

Név <sup>6</sup>	telefonszám	e-mail cím

annak érdekében, hogy helyettem és a nevemben a KAV Közlekedési Alkalmassági és Vizsgaközpont Nonprofit Kft-vel (székhely: 1033 Budapest, Polgár utca 8-10., cégjegyzékszám: 01-09-333264, adószám: 26580708-2-41, továbbiakban: Vizsgaközpont) létrejött együttműködési megállapodásban foglalt feladatellátáshoz, e körben **a vizsgáztatás lebonyolításához szükséges KVAR-rendszer használatát biztosító tablett/tableteket** és azok használatához szükséges eszközöket **átvegye, visszaadja**, az átadás-átvétel kapcsán a Vizsgaközpont tabletek használatára vonatkozó útmutatójának megismerését és tudomásul vételét is magában foglaló szükséges e-mail visszaigazolást a Vizsgaközpontnak visszaküldje, amennyiben technikai okokból ez nem lehetséges, úgy a +LEL rendszerből kinyomtatott, átvételre vagy visszaadásra vonatkozó bizonylatot aláírja.

Kijelentem, hogy a tabletek használatára vonatkozó szabályzatot és kártérítési szabályokat tudomásul vettem és azokat elfogadtam.

A jelen meghatalmazás visszavonásig/..... napjáig érvényes.

Kelt:.....

.....

név:

titulus:

cégnév:

<sup>1</sup> Kérjük a cégképviselő nevét kitölteni (ügyvezető, cégvezető, stb., amennyiben együttes a képviselői jog, úgy mindkét személy nevét szükséges beírni)

<sup>2</sup> Kérjük a képző szerv nevét megadni!

<sup>3</sup> Kérjük kitölteni!

<sup>4</sup> Kérjük kitölteni!

<sup>5</sup> Kérjük kitölteni!

<sup>6</sup> A lista szabadon bővíthető további sorokkal, illetve elegendő csupán egy név is

## 2. számú melléklet: A képző szerv és a vizsgabiztos közötti átadásátvételi dokumentum

## Átadásátvételi jegyzőkönyv

## Tablet használatba adása vagy visszavétele esetére

**Átadó képző szerv neve:**

**a személyesen eljáró ügyintéző neve:**

**Átvevő vizsgabiztos neve:**

**Átadott tablet adatai**

Gyári száma:

Leltári száma:

**Átadott tablethez tartozó tartozékok listája és leírása:**

**Az átvevő nyilatkozata átvételkor: \***

Az átvett tablet állapotát ellenőriztem, a tablet működőképes és ép állapotban átvettem.

Az átvett tabletet a megjegyzésben felsorolt hiányosságokkal átvettem.

Megjegyzés a tablet átadáskori állapotára vonatkozóan: \*\*

.....  
 .....

Kelt: ....., Dátum: 20      év      hó      nap      óra      perc

.....  
 átadó aláírása

.....  
 átvevő aláírása

Visszavételkor az átadó	Visszavételkor az átvevő
<p><b><u>Az átvevő nyilatkozata visszavételkor:</u></b> *</p> <p><input type="checkbox"/> A visszaadott eszköz állapotát ellenőriztem, az eszközt és a hozzátartozó valamennyi kiegészítőt működőképes és ép állapotban visszavettem.</p> <p><input type="checkbox"/> A visszaadott eszközt a megjegyzésben felsorolt hiányosságokkal átvettem.</p> <p>Kelt: ....., Dátum: 20      év      hó      nap</p> <p style="text-align: center;">..... átadó aláírása</p> <p style="text-align: center;">..... átvevő aláírása</p>	
<p>Megjegyzés:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Kelt: ....., Dátum: 20      év      hó      nap      óra      perc</p> <p style="text-align: center;">..... átadó</p> <p style="text-align: center;">..... átadó</p>	

\* Megfelelő megjelölendő

\*\* Szükség esetén kitöltendő

**3. számú melléklet: Tápellátás biztonságára vonatkozó részletes rendelkezések**

**Tápellátás biztonságára vonatkozó részletes rendelkezések**

1. A vizsgatabletet, valamint adott esetben a power bankot átvételkor feltöltött állapotban kapja meg a képző szerv, valamint a vizsgabiztos. Ez a töltöttség hozzávetőlegesen egy napos használatra elegendő energiát biztosít. A power bank ezt az időtartamot további egy nappal meghosszabbíthatja. Amennyiben a vizsgatablet 20%-nál alacsonyabb töltöttségi szintet ér el, úgy vagy a power bank segítségével, vagy a hálózati töltővel szükséges azt újra 85%-os töltöttségi állapotig tölteni.
2. Amennyiben a power bank töltés céljából csatlakoztatásra kerül a vizsgatablethez, és közben lemerül, nem elegendő csupán a power bankot feltölteni, hanem a vizsgatabletet is szükséges a hálózati töltő segítségével.
3. Amennyiben töltés céljából power bank kerül a vizsgatablethez csatlakoztatásra, a töltés csak akkor történik, ha a power bank bekapcsolt állapotú. A bekapcsolást a power bank oldalán található (egyetlen) gomb megnyomásával kell megtenni.
4. A vizsgatablet beállítása csak a 85%-os töltöttséget teszi lehetővé, nem lehet 100%-ra tölteni a vizsgatabletet.

### **KÁRESETI JEGYZŐKÖNYV**

Készült a KAV Közlekedési Alkalmassági és Vizsgaközpont Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Vizsgaközpont) ..... szám alatti telephelyén/székhelyén, ..... év ..... hó ..... napján.

Jelen vannak:

..... a Vizsgaközpont képviselőjében  
..... vizsgabiztos/képző szerv

1. A káreset érintett tablet adatai:
2. A káreset helye:
3. A kár bekövetkezésének időpontja:
4. A káreset leírása:

5. A Vizsgaközpont megjegyzései:

6. A vizsgabiztos megjegyzései:

6. Egyéb:

.....  
KAV Közlekedési Alkalmassági  
és Vizsgaközpont Nonprofit Kft.  
képviseletében

.....  
vizsgabiztos/képző szerv

.....  
jegyzőkönyvvezető