

Tankönyv Engedélyezési Modul

Felhasználói kézikönyv ügyintézők számára

Verziószám: 1.0

Készítette: eKRÉTA Informatikai Zrt.

Dokumentum információk

Projekt neve	Tankönyv Engedélyezés
Dokumentum címe	Tankönyv Engedélyezési Modul
Készítette	eKRÉTA Informatikai Zrt.
Verziószám	v1
Verziódátum	2021.12.01.

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	3
Bevezetés	6
Tankönyv Engedélyezési Modul	6
Adminisztrátori szerepkör	6
Ügyintézői szerepkör.....	6
Igénylői szerepkör.....	7
Minisztériumi munkatárs szerepkör.....	7
Bíráló szerepkör	7
Belépés a Tankönyv Engedélyezési Modulba	8
Regisztráció.....	8
Jelszó megváltoztatása	8
Elfelejtett jelszó.....	8
A Tankönyv Engedélyezési Modul használata.....	10
Nyitóképernyő a sikeres belépés után.....	10
Személyes és szervezeti adatok megtekintése és szerkesztése.....	12
Adminisztráció.....	14
Szervezet felvétele.....	14

Felhasználó felvétele.....	15
Eljárás kezelés	17
Szerepkörök.....	18
Nyilvántartások és igénylés típusok	20
Nyilvántartások.....	20
Digitális Tananyagok nyilvántartása	20
Tankönyv	21
Igénylés típusok.....	22
Tankönyv igénylés	23
Digitális tananyag igénylés.....	24
Igénylési folyamat.....	26
Folyamatlépések.....	26
Státuszok	27
Igénylés felülete	31
Minisztériumi ellenőrzés	31
Kommunikáció az igénylővel.....	33
Bírálat és javaslattétel	33
Folyamatlépések.....	33
Kommunikáció a bírálóval	36

Határozathozatal..... 36

Bevezetés

Tankönyv Engedélyezési Modul

A Tankönyv Engedélyezési Modul a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal (a továbbiakban NSZFH) által működtetett rendszer, melyen keresztül a szakképzésben alkalmazott tankönyvek és digitális tananyagok engedélyezési folyamata megvalósul. Az NSZFH biztosítja, hogy a tankönyv és digitális tananyag engedélyezési folyamat a hagyományos papír alapon beadott engedélyezés mellett digitálisan is lefolytatható legyen. A rendszer felhasználójának szerepkörétől függően lehetőség nyílik a már nyilvántartásba vett tételek megtekintésére, valamint új kérelmek beadására, engedélyek meghosszabbítására is.

Adminisztrátori szerepkör

Az adminisztrátor jogosultsága az intézmények és felhasználók létrehozására, kezelésére terjed ki. Megtekintheti és módosíthatja, vagy törölheti a korábban létrehozott intézményeket vagy felhasználókat, és újakat hozhat létre.

Ügyintézői szerepkör

Az ügyintéző az igénylő mellett a folyamat kulcsszereplője. Az igénylés kirendelésétől kezdve követi a folyamatot, kommunikációs csatornát jelent a különböző típusú szerepek között. Megvalósítja a formai ellenőrzést, lebonyolítja a folyamat fázisai közötti átmeneteket, végül pedig ő zárja le azt.

Mivel papír alapon beérkezett igényléseket is kezel, ezért végrehajthatja az igénylői funkciókat is, legyen az igény adatainak rögzítése vagy csatolmány feltöltése.

Igénylői szerepkör

Igénylőként lehetőség van a tankönyv vagy digitális tananyag engedélyeztetési folyamat online felületen való elindítására (azaz az igénylés adatainak rögzítésére és a tankönyv vagy digitális tananyag csatolmányként való feltöltésére), a folyamat előrehaladásának követésére, a már nyilvántartásba vett igényeink megtekintésére.

Minisztériumi munkatárs szerepkör

A minisztériumi munkatárs speciális felhasználó, a folyamatba úgy kapcsolódik be, hogy az Innovációs és Technológiai Minisztérium (a továbbiakban ITM) operatív szervként kirendeli az NSZFH-t, és formálisan is megbízza az ügyintézőket az egyes igénylések kezelésével.

Bíráló szerepkör

A bíráló szakmai vagy technológiai tekintetben vizsgálja a leadott és részére kirendelt engedélyeztetési igényeket. Eléri a csatolmányként feltöltött, engedélyeztetésre beadott tankönyvet vagy digitális tananyagot, ahhoz visszacsatolást ad és kommunikál az ügyintézővel. Lehetősége van megtekinteni a korábban általa bírált és később nyilvántartásba vett tankönyveket, digitális tananyagokat is.

Belépés a Tankönyv Engedélyezési Modulba

Regisztráció

Az igénylő regisztrációját csak az adminisztrátor tudja megvalósítani, felhasználói fiók készítéséhez és további információk szerzéséhez kérjük keresse az NSZFH illetékes munkatársát.

Jelszó megváltoztatása

A jelszó megváltoztatása önálló funkcionalitásként nem áll rendelkezésre, megváltoztatására az „Elfelejtett jelszó” menüpontban részletezettek szerint van lehetőség.

Elfelejtett jelszó

Elfelejtett jelszó esetén a belépési felületen az „Elfelejtett jelszó” gombra kattintva van lehetőség új jelszó igénylésére. Az e-mail cím megadása után az „Új jelszó igénylés” gombra kattintva rövid időn belül értesítés érkezik a megadott e-mail fiókba a további utasításokkal, mely során lehetőség nyílik új jelszó rögzítésére.



Lépjen be a KRÉTA Tankönyv Igénylő Rendszerébe!

[Elfelejtett jelszó](#)

A Tankönyv Engedélyezési Modul használata

Nyitóképernyő a sikeres belépés után

Az ügyintézői jogosultsággal való sikeres belépést követően a nyitóképernyőn elérhető a folyamatban lévő igények listáját, valamint az „Új igénylés” rögzítési lehetősége.

The screenshot displays the KRÉTA Tankönyv Engedélyezési Modul interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Igények' and 'Nyilvántartás'. The main area is titled 'Igények' and features a '+ Új igénylés' button highlighted with a red box. Below the button, there is a table of requests with the following columns: 'Azonosító', 'Eljárás típusa', 'Címe', 'Kiadó kódja', 'Igénylés dátum', 'Szervezet', 'Státusz', 'Ügyműve', 'Bírálatok állapota', and 'Funkciók'. The table contains three rows of data:

Id	Azonosító	Eljárás típusa	Címe	Kiadó kódja	Igénylés dátum	Szervezet	Státusz	Ügyműve	Bírálatok állapota	Funkciók
12.	TNK21011	Tankönyv nyilvántartási igénylés meghosszabbításának kérelme	Virágkötészet	TM-200	2021. 11. 02.	Tankönyvkiadó	Minisztériumnál			🔍
11.	TNK21010	Tankönyv borító, impresszum, kötésmód módosításának kérelme	Anyagismeret	HZ-1000	2021. 10. 27.	Tankönyvkiadó	Határozati fázis	Kerekes Klára	🟡	🔍 📄 🔄
10.	TNK21009	Tankönyv nyilvántartási igénylés meghosszabbításának kérelme	Ruhajpári szakrajz	TK-9000	2021. 10. 27.	Tankönyvkiadó	Minisztériumnál			🔍

Minisztériumi munkatárs jogosultsággal belépve a felhasználó látja a folyamatban lévő igények listáját.

28	Azonosító	Eljárás típusa	Címe	Kiadó kódja	Igénylés dátum	Szervezet	Státusz	Ügyintéző	Funkciók
8.	TNK21011	Tankönyv nyilvántartási igénylés meghosszabbításának kérelme	Virágkötészet	TM-200	2021. 11. 02.	Tankönyvkiadó	Minisztériumnál		
7.	TNK21010	Tankönyv borító, impresszum, kötés mód módosításának kérelme	Anyagismeret	HZ-1000	2021. 10. 27.	Tankönyvkiadó	Határozati fázis	Kerekes Klára	
6.	TNK21009	Tankönyv nyilvántartási igénylés meghosszabbításának kérelme	Ruhaipari szakrajz	TK-9000	2021. 10. 27.	Tankönyvkiadó	Minisztériumnál		
5.	TNK21008	Új tankönyv nyilvántartásba vételi igény	Szabás varrás	TK-2836	2021. 10. 27.	Tankönyvkiadó	Határozati fázis	Kerekes Klára	
4.	TNK21007	Új tankönyv nyilvántartásba vételi igény	Új tankönyv	TK-006	2021. 10. 25.	KIADO_1	Jóváhagyva	vez_minden_ker_minden	

Bíráló jogosultsággal belépve a felhasználó azokat az igényeket látja, amelyek bírálatára őt rendelték ki.

22	Azonosító	Eljárás típusa	Címe	Kiadó kódja	Igénylés dátum	Szervezet	Státusz	Bírálat határidő	Bírálat státusza	Funkciók
2.	TNK21007	Új tankönyv nyilvántartásba vételi igény	Új tankönyv	TK-006	2021. 10. 25.	KIADO_1	Jóváhagyva	2021. 10. 26.	Végleges	
1.	TNK21001	Új tankönyv nyilvántartásba vételi igény	Feladatkönyv	TK-001	2021. 10. 25.	KIADO_1	Határozati fázis		Végleges	

Adminisztrátori jogosultsággal belépve a felhasználók kezelése felületet érjük el. A felhasználók listája mellett elérhető az „Új felhasználó létrehozás” funkció is.

ID	Felhasználónév	Teljes név	Szakmák	Születési dátum	Szervezet	Funkciók
1.	tk_igenylo	vez_igenylo ker_igenylo			KIADO_1	[Search] [Edit] [Delete]
2.	tk_minden	vez_minden ker_minden			DIGITALIS_NSZFH	[Search] [Edit] [Delete]
3.	tk_miniszt	vez_miniszt ker_miniszt			ITM_1	[Search] [Edit] [Delete]
4.	tk_minden2	vez_minden2 ker_minden2			DIGITALIS_NSZFH	[Search] [Edit] [Delete]
5.	Csórián Katalin	Csórián Katalin			Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal	[Search] [Edit] [Delete]
6.	Plattner Gábor	Plattner Gábor			Innovációs és Technológiai Minisztérium	[Search] [Edit] [Delete]

Személyes és szervezeti adatok megtekintése és szerkesztése

A felhasználói adatok megtekinthetők a jobb sarokban található profil ikonra, majd a „Profil” menüpontra kattintva. Ekkor a felhasználói adatokat tartalmazó felugró ablak jelenik meg, amely tartalmazza a felhasználó adatait (felhasználónév, jogosultságok és szervezet), a személyes adatokat (pl.: vezetéknev, keresztnév, születési dátum), a kapcsolati adatokat (pl.: e-mailes vagy telefonos elérhetőség), valamint a pénzügyi adatokat (magán-, és szervezeti adatok) mutatja.

A képernyőn megtalálhatóak a személyes és a szervezeti adatok is, amelyek a felhasználó létrehozásakor kerültek rögzítésre. Az adatok rögzítését az adminisztrátor végzi, mind a szervezeteket, mind az azokhoz tartozó felhasználókat ő hozza létre.

Ügyintézői jogosultsággal nincs lehetőség módosításra. Ha hibás adatok kerültek rögzítésre, vagy valamilyen változtatási igény áll elő, akkor kérjük vegye fel a kapcsolatot az NSZFH illetékes munkatársával.

Felhasználó adatok megtekintése

Felhasználó adatai:

Felhasználónév: tk_minden

Jogosultságok: Bíráló (+6 elem)

Szervezet: DIGITALIS_NSZFH

Személyes adatok:

Vezetéknév: vez_minden

Keresztnév: ker_minden

Születési név

Szakmák

Születési dátum

Születési hely

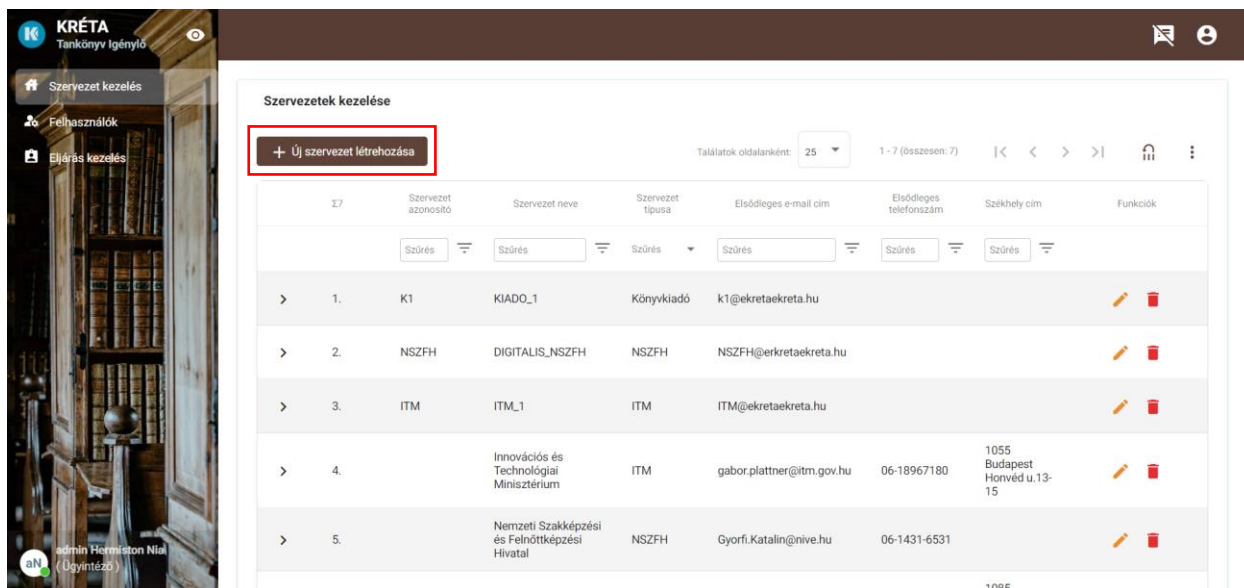
Vissza

Adminisztráció

Adminisztrátori jogosultsággal a felhasználó szervezeteket, valamint más felhasználókat tud létrehozni, kezelni, adataikat módosítani, vagy éppen törölni.

Szervezet felvétele

Szervezet felvételére adminisztrátori jogosultsággal van lehetőség. Belépést követően a baloldali menüben a „Szervezet kezelése” menüpontját szükséges kiválasztani. Ekkor betölt a képernyő, melyen megtekinthetjük a korábban már felvett szervezetek listáját. Az „Új szervezet létrehozása” gombra kattintva pop-up ablak nyílik meg.



ID	Szervezet azonosító	Szervezet neve	Szervezet típusa	Elsődleges e-mail cím	Elsődleges telefonszám	Székhely cím	Funkciók
1.	KI1	KIADO_1	Könyvkiadó	k1@ekretaekreta.hu			[Edit] [Delete]
2.	NSZFH	DIGITALIS_NSZFH	NSZFH	NSZFH@ekretaekreta.hu			[Edit] [Delete]
3.	ITM	ITM_1	ITM	ITM@ekretaekreta.hu			[Edit] [Delete]
4.		Innovációs és Technológiai Minisztérium	ITM	gabor.plattner@itm.gov.hu	06-18967180	1055 Budapest Honvéd u.13-15	[Edit] [Delete]
5.		Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal	NSZFH	Gyorf.Katalin@nive.hu	06-1431-6531		[Edit] [Delete]

Az „Új szervezet létrehozása” pop-up ablak ad felületet új szervezetek rögzítésének. Kötelező megadni a szervezet nevét, valamint a legördülő listából kiválasztani a szervezet típusát. A további adatok rögzítése nem kötelező, azonban érdemes minél

több információt bevinni a rendszerbe. Ezt követően, a „Mentés” gombra kattintva a szervezet rögtön elmentésre kerül, a „Vissza” gomb kiválasztásakor mentés nélkül bezáródik az ablak.

Új szervezet létrehozása

Szervezet adatai:

Szervezet neve *

Szervezet típusa * Szervezeti azonosító

Szervezet elérhetősége:

Elsődleges e-mail cím Elsődleges e-mail cím megjegyzés

Értesítési e-mail cím Értesítési e-mail cím megjegyzés

Elsődleges telefonszám Elsődleges telefonszám megjegyzés

Vissza Mentés

Felhasználó felvétele

Felhasználó felvételére adminisztrátori jogosultsággal van lehetőség. Belépést követően a „Felhasználók kezelése” a nyitóképernyő, azonban a baloldali menüsorból is elérhetjük ezt az opciót. Az „Új felhasználó létrehozása” gombra kattintva egy pop-up ablak nyílik meg.

	Felhasználónév	Teljes név	Szakmák	Születési dátum	Szervezet	Funkciók
1.	tk_igenylo	vez_igenylo ker_igenylo			KIADO_1	[Search] [Edit] [Delete]
2.	tk_minden	vez_minden ker_minden			DIGITALIS_NSZFH	[Search] [Edit] [Delete]
3.	tk_miniszt	vez_miniszt ker_miniszt			ITM_1	[Search] [Edit] [Delete]
4.	tk_minden2	vez_minden2 ker_minden2			DIGITALIS_NSZFH	[Search] [Edit] [Delete]
5.	Csórián Katalin	Csórián Katalin			Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal	[Search] [Edit] [Delete]
6.	Plattner Gábor	Plattner Gábor			Innovációs és Technológiai Minisztérium	[Search] [Edit] [Delete]

Az „Új felhasználó létrehozása” pop-up ablak kitöltése során kötelező megadni egy felhasználónevet, kiválasztani a felhasználó jogosultságát/jogosultságait, a létrehozandó felhasználó vezetéknévét, keresztnévét, illetve egy elsődleges e-mail címet. A „Mentés” gombra kattintva a felhasználó létrehozásra kerül, a „Vissza” gomb választása esetén mentés nélkül bezáródik az ablak.

Új felhasználó létrehozása



Felhasználó adatai:

Személyes adatok:

[Vissza](#)[Mentés](#)

Eljárás kezelés

Az „Adminisztrátor” jogosult a különböző eljárásokat kezelni, az egyes igényekhez tartozó igénylők személyét vagy ügyintézők személyét módosítani.

Σ16	Azonosító	Kiadó eredeti kódja	Kiadó aktuális kódja	Eljárás státusz	Igénylő	Ügyintéző	Funkciók
1.	TNK21001	TK-001	TK-001	Megszüntetve	vez_igenylo ker_igenylo	vez_minden ker_minden	
2.	TNK21002	TK-002	TK-002	Jóváhagyva	vez_igenylo ker_igenylo	vez_minden ker_minden	
3.	TNK21003	TK-003	TK-003	Ügyintézőnél	vez_igenylo ker_igenylo	vez_minden ker_minden	
4.	TNK21004	TK-004	TK-004	Kirendelésre vár	vez_igenylo ker_igenylo		
5.	TNK21005	TK-002	TK-002	Jóváhagyva	vez_igenylo ker_igenylo	vez_minden ker_minden	
6.	TNK21006	TK-005	TK-005	Megszüntetve	vez_igenylo ker_igenylo	vez_minden2 ker_minden2	

A „Módosítás” gombra kattintva lehetőség nyílik mind az igénylő, mind az ügyintéző módosításra.

Eljárás módosítása

Igénylő *
vez_igenylo ker_igenylo (tk_igenylo@nszfh.hu)

Ügyintéző
vez_minden ker_minden (tk_minden@nszfh.hu)

Mentés Vissza

Szerepkörök

Az „Adminisztrátor” jogosultsággal rendelkező felhasználó új felhasználók létrehozásakor az alábbi jogosultsági szintekből választhat legalább egyet:

- Bíráló: csak azokat az igényléseket tekintheti meg, amelyeknek ő a kijelölt bírálója.

- Digitális Tananyag Ügyintéző: rálát a digitális tananyag igénylésekre, módosíthatja azokat és rögzíthet új igénylésüket.
- Digitális Tananyag Vezető: rálát a digitális tananyag igénylésekre, módosíthatja azokat és rögzíthet új igénylésüket.
- Igénylő: csak azokat az igényléseket tekintheti meg, amelyeket ő hozott létre, új igénylést is leadhat.
- Minisztériumi Munkatárs: látja az összes beérkezett igénylést, átadja a jogosultságot az NSZFH-nak az igénylések kezelésére.
- Tankönyv Ügyintéző: rálát a tankönyv igénylésekre, módosíthatja azokat és rögzíthet új igénylésüket.
- Tankönyv Vezető: rálát a tankönyv igénylésekre, módosíthatja azokat és rögzíthet új igénylésüket.

Egy felhasználó több jogosultsággal is rendelkezhet.

Nyilvántartások és igénylés típusok

A Tankönyv Engedélyezési Modulban feltüntetésre kerültek a már nyilvántartásba vett tankönyv és digitális tananyag engedélyezési igények is, a Nyilvántartások alfejezet ezek elérési módjáról ad tájékoztatást.

Az igénylési típusok fejezetben áttekinthető, hogy a rendszer milyen igénylés típusokat kezel, ez három tankönyvekhez és kettő digitális tananyagokhoz kapcsolódó igénylés típust takar.

Nyilvántartások

A Tankönyv Engedélyezési Modulban két típusú nyilvántartást tekinthetünk meg: a Tankönyv nyilvántartást és a Digitális tananyagok nyilvántartását. A megtekinteni kívánt nyilvántartást a bal oldali menü „Nyilvántartás” menüpontjában lehet kiválasztani. A teljes nyilvántartáshoz csak ügyintézői és minisztériumi munkatárs jogosultsággal lehet hozzáférni. Igénylőként az igénylő által korábban leadott és nyilvántartásba vett igényeket tekinthetjük meg, bírálóként pedig a bíráló által bírált és nyilvántartásba vett tankönyveket/digitális tananyagokat tekinthetjük meg. Adminisztrátori jogosultsággal a nyilvántartások nem elérhetőek.

Digitális Tananyagok nyilvántartása

A Digitális Tananyagok nyilvántartása képernyőn lehetséges megtekinteni a már nyilvántartásba vett digitális tananyagokat, különböző szűrési feltételeket alkalmazni,

továbbá az „Exportálás” gombra kattintva Excel dokumentumként letölteni a nyilvántartott tételek listáját.

The screenshot displays the eKRÉTA web application interface. On the left, a sidebar menu includes 'Nyilvántartás', 'Digitális Tananyagok', and 'Tankönyvek'. The main content area is titled 'Digitális Tananyagok' and features a table with columns: 'ID', 'Kiadó kódja', 'Címe', 'Szerző(k)', 'Határozat kelte', 'Határozat lejáta', and 'Funkciók'. The table is currently empty, with a message 'Nincs megjeleníthető eredmény' (No results to display) below it. A red box highlights the 'Exportálás' button in the top left corner of the table area. The interface also includes pagination controls showing '0 (összesen: 0)' results and a footer with version and copyright information.

Tankönyv

A Tankönyvek nyilvántartása képernyőn lehetséges megtekinteni a már nyilvántartásba vett tankönyveket, különböző szűrési feltételeket alkalmazni, továbbá az „Exportálás” gombra kattintva Excel dokumentumként letölteni a nyilvántartott tételek listáját.

Id	Kiadó kódja	Címe	Szerző(k)	Határozat kelte ↑	Határozat lejártja	Funkciók	
>	1.	TK-002	Megváltoztatott cím	Teszt Béla	2021. 10. 25.	2022. 02. 28.	🔍 👤 ✎
>	2.	TK-006	Új tankönyv	Teszt Béla	2021. 10. 25.	2026. 08. 31.	🔍 👤 ✎
>	4.	012	Kisatlasz I.	Duane Raelene	2021. 11. 05.	2022. 06. 19.	🔍 👤 ✎
>	3.	HZ-1000	Anyagismeret	Asztalos Zoltán	2021. 11. 10.	2026. 08. 31.	🔍 👤 ✎

Igénylés típusok

A tankönyv igénylési eljárásoknak három típusa van. Az „Új tankönyv nyilvántartásba vételi igény”, a „Tankönyv nyilvántartási igénylés meghosszabbításának kérelme” és a „Tankönyv borító, impresszum, kötésmód módosításának kérelme”. A digitális tananyagok kapcsán beadható „Új digitális tananyag nyilvántartásba vételi igény” és „Digitális tananyagok igénylésének meghosszabbításának kérelme”.

Tankönyv vagy digitális tananyag igénylést az „Ügyintéző” is leadhat, amennyiben a felhasználó létrehozásakor „Igénylő” jogosultságot is rendeltek hozzá.

Tankönyv jóváhagyási eljárások

Új tankönyv nyilvántartásba vételi igény

Tankönyv nyilvántartási igénylés meghosszabbításának kérelme

Tankönyv borító, impresszum, kötésmód módosításának kérelme

Digitális tananyag jóváhagyási eljárások

Új digitális tananyag nyilvántartásba vételi igény

Digitális tananyagok igénylésének meghosszabbításának kérelme

[Vissza](#)

Tankönyv igénylés

A tankönyvekhez kapcsolódó eljárások kiválasztásakor mindhárom esetben a lenti képernyőre jutunk. A „Mentés” és a „Beküldés” gombok csak akkor választhatóak ki, ha az összes kötelező mező kitöltésére került.

A „Mentés” gombra kattintva az igénylési lap bezárul, és az igények közé kerül a tétel, státusza: „Igénylőnél”. A „Beküldés” gomb kiválasztásakor az igénylési lap bezárul, a tétel bekerül az igények közé, státusza: „Minisztériumnál”.

The screenshot shows the 'eKRÉTA Tankönyv Igénylő' web application interface. The page is titled 'Igénylő és intézmény vagy vállalat adatai' and 'Tankönyv adatai'. The form contains several input fields and dropdown menus. The 'Igénylő és intézmény vagy vállalat adatai' section includes 'Igénylő *' and 'Szervezet'. The 'Tankönyv adatai' section includes 'Szakképesítési azonosító', 'Indítás dátum *', 'Eszköz típusa' (with 'Tankönyv' selected), 'Eljárás típusa' (with 'Új tankönyv nyilvántartásba vételi igé...' selected), 'A tankönyv aktuális kiadói kódja *', 'A tankönyv eredeti kiadói kódja *', 'Kiadvány besorolása *', and 'Melléklet (pl.: hangzó-, videóanyag)'. At the bottom of the form are buttons for 'Vissza', 'Mentés', and 'Beküldés'. The footer contains 'Kliens verzió - 1.0.177', 'Adatvédelmi tájékoztató', and 'eKRÉTA Informatikai Zrt. © 2021'.

Digitális tananyag igénylés

A digitális tananyagokhoz kapcsolódó eljárások kiválasztásakor mindkét esetben a lenti képernyőre jutunk. A „Mentés” és a „Beküldés” gombok csak akkor választhatóak ki, ha az összes kötelező mező kitöltésére került.

A „Mentés” gombra kattintva az igénylési lap bezárul, és az igények közé kerül a tétel, státusza: „Igénylőnél”. A „Beküldés” gomb kiválasztásakor az igénylési lap bezárul, a tétel bekerül az igények közé, státusza: „Minisztériumnál”.

KRÉTA
Tankönyv Igénylő

Igények

Nyilvántartás

Igénylő és intézmény vagy vállalat adatai

Igénylő * Szervezet

Digitális tananyag adatai

Szakképesítési azonosító Indítás dátum * Eszköz típusa Eljárás típusa

Digitális Tananyag Új digitális tananyag nyilvántartásba ...

A digitális tananyag aktuális kiadói kódja... A digitális tananyag eredeti kiadói kódja * Tudáskörnyezet - Információ átadás * Tudáskörnyezet - Információ feldolgoza...

ViSSza Mentés Beküldés

vez_minden_ker_min...
(Ügyintéző)
DIGITÁLIS_N SZFH

Kliens verzió - 1.0.177

Adatvédelmi tájékoztató

eKRÉTA Informatikai Zrt. © 2021

Igénylési folyamat

Ebben a fejezetben végigkövethető a tankönyv engedélyeztetés folyamata, valamint áttekinthetőek a Tankönyv Engedélyezési Modulban előforduló státuszok és azok jelentése.

Folyamatlépések

Az igénylési folyamat az ügyintéző szemszögéből az alábbiak szerint épül fel:

1. Az „Igénylő” beadja a tankönyv vagy digitális tananyag igénylést.
2. Beérkezik az igénylés az ITM-hez. A „Minisztériumi munkatárs” kijelöli az NSZFH-t az igénylés ügyében eljáró szervnek.
3. Az „Ügyintéző” kijelöli saját magát vagy egy másik ügyintézőt az igénylés kezelésére.
4. Az „Ügyintéző” formai szempontból ellenőrzi az igénylést, szükség esetén kommunikál az „Igénylővel”, az igényt visszaküldi javításra.
5. Az „Ügyintéző” kijelöli a „Bírálot”, egyeztet vele az esetleges összeférhetetlenség kapcsán és elintézik a kapcsolódó megbízási szerződést.
6. Az „Ügyintéző” átállítja a bírálatot „Bírálonál” státuszra. Az „Ügyintéző” ezzel átadja a „Bírálonak” az igénylést, azaz a „Bíráló” innentől kezdve tudja megtekinteni az igénylést, annak adataival és csatolmányával együtt.
7. A „Bíráló” lefolytatja a bírálati folyamatot.
8. A „Bíráló” szakmai javaslatát rögzíti az „Ügyintéző” számára.

9. Az „Ügyintéző” formailag ellenőrzi a bírálatot és visszaküldi a „Bíráló” számára javításra vagy véglegesíti.
10. Amennyiben minden bírálat elkészült és megfelelő, az „Ügyintéző” azok tartalmát összefoglalva továbbküldi az „Igénylő” felé a „Javaslat megvitatása” státusszal vagy „Javaslatra küldés” gombbal. Szükség esetén kommunikál vele a tankönyv vagy digitális tananyag javítása érdekében.
11. Az „Ügyintéző” a végleges javaslatot határozatra küldi. Fontos: a szakmai javaslatot a határozatra küldéssel nem lehet módosítani, azaz csak a „Javaslatra küldés” gomb meneti el a szakmai javaslat változtatásait.
12. A „Minisztériumi munkatárs” rögzíti a minisztériumi határozatot.
13. Amennyiben elfogadásra kerül az igénylés, a „az igény bekerül a „Tankönyv nyilvántartásba” vagy a „Digitális tananyag nyilvántartásba”.

Státuszok

Az igénylési folyamat során az ügyintéző jogosultságú felhasználó az alábbi státuszokkal találkozhat:

- Minisztériumnál
- Kirendelésre vár
- Igénylőnél
- Ügyintézőnél
- Bírálati fázis
- Javaslat megvitatása


- Határozati fázis
- Jóváhagyva
- Elutasítva
- Megszüntetve

A státuszok teljes köre nem érhető el az összes jogosultsággal.

Az igénylő által látható státuszok az alábbiak: igénylőnél, ügyintézőnél, javaslat megvitatása, jóváhagyva, elutasítva, megszüntetve.




A bíráló által látható státuszok: igénylőnél, ügyintézőnél, bírálati fázis, javaslat megvitatása, határozati fázis, jóváhagyva, elutasítva, megszüntetve.

A státuszokhoz kapcsolódó ikonok és a jelentésük az alábbi táblázatba rendezve érhető el:

Ikon és státusz	Magyarázat
 Minisztériumnál	Az igénylés rögzítésre került a rendszerben. Ezen státusz esetén az ügyintéző megtekintheti az adatokat, de amíg az ITM nem bízza meg a feladattal az NSZFH-t, addig az ügyintéző csak az igénylés adatainak megtekintésére jogosult.

 <p>Kirendelésre vár</p>	<p>Az ITM megbízta az NSZFH-t az igénylés kezelésével, de ügyintéző még nem került kirendelésre. Ekkor az ügyintéző az igénylést kirendelheti saját magának, vagy egy másik ügyintézőnek.</p>
 <p>Igénylőnél</p>	<p>Az igénylő még nem küldte be az igénylést, vagy módosításra van szükség az engedélyezési folyamat lefolytatásához. Ezen státusz esetén az igénylő a folyamat aktív szereplője, a közreműködésére van szükség a továbbhaladáshoz.</p>
 <p>Ügyintézőnél</p>	<p>Az igénylő sikeresen beküldte az igénylést, vagy elmentette az esetleges módosításokat. Ezen státusz esetén az ügyintéző a folyamat aktív szereplője, az ő közreműködéséhez van szükség a továbbhaladáshoz. Ez a státusz jelenik meg, ha az igénylés beküldésre került, de még nincs kirendelt ügyintéző, ha az ügyintéző a formai ellenőrzést végzi,</p>

	<p>valamint a bírálati- és a határozathozatali folyamat során is. Az igénylőnek nincs feladata ilyen státusz esetén.</p>
 <p>Bírálati fázis</p>	<p>Az igénylés a bírálóhoz került, ő a folyamat aktív résztvevője. Ez alatt a szakasz alatt a bíráló elfogadja az igény bírálatát, lefolytatja a folyamatot, majd megfogalmazza javaslatát, miszerint az igénylést támogatja, feltételesen támogatja, vagy nem támogatja.</p>
 <p>Javaslat megvitatása</p>	<p>Ezen státusz esetén ismét az igénylő az aktív fél. Feladata lehet a formai ellenőrzés során feltárt hibák javítása, a bíráló szakmai vagy technikai véleménye alapján elvégzendő javítások megvalósítása.</p>
 <p>Határozati fázis</p>	<p>Megszületett a bírlat és a javaslat megvitatásra került. Az ügyintéző ezek alapján elkészíti a határozatot, mely lehet jóváhagyó vagy elutasító.</p>

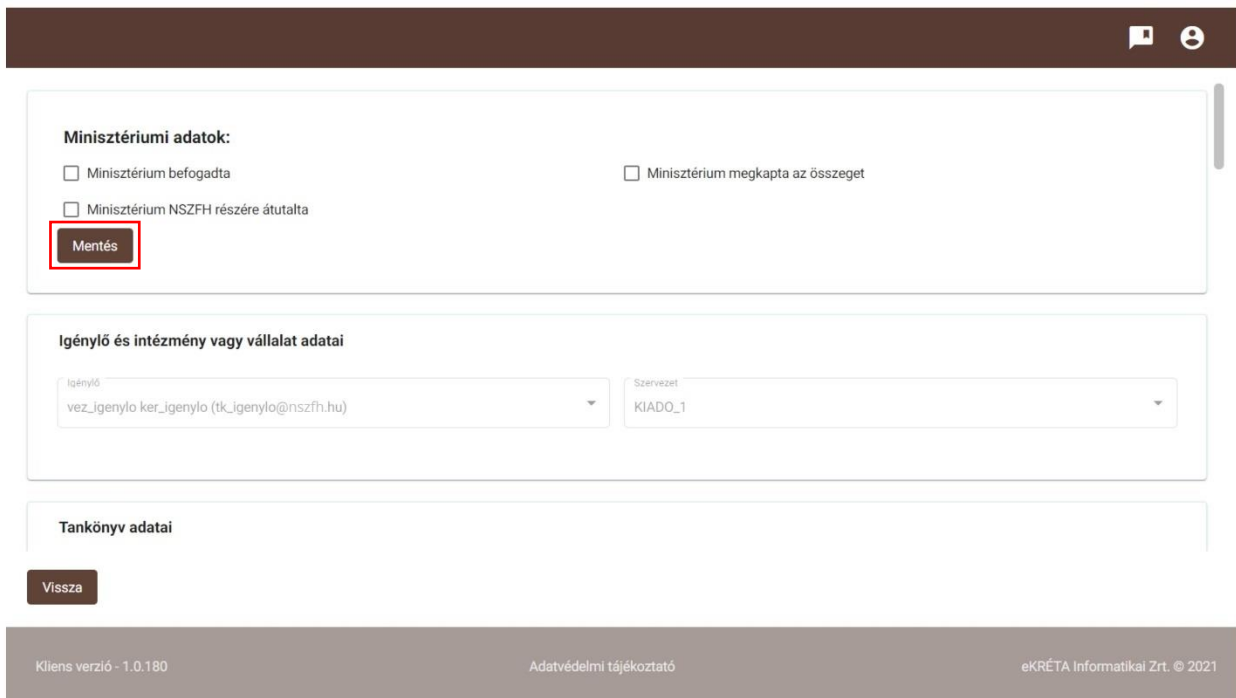
 Jóváhagyva	Az igénylés jóvá lett hagyva a végleges határozatban. A tankönyv vagy digitális tananyag a következő ciklus kezdetétől kezdve szerepel majd a szakképzési tankönyvjegyzéken.
 Elutasítva	Az igénylés el lett utasítva a végleges határozatban, felülvizsgálatra nincs lehetőség, a tankönyv vagy tananyag nem kerül fel a tankönyvjegyzékre.
 Megszüntetve	Az igénylés meg lett szüntetve a végleges határozatban, ez előállhat, ha például az igénylő visszavonja az igénylését.

Igénylés felülete

Minisztériumi ellenőrzés

A „Minisztériumi munkatárs” jogosultsággal rendelkező felhasználó a tankönyv vagy digitális tananyag igénylés beérkezése esetén rögtön látja az igénylést. Ekkor az „adatok megtekintése” gombra kattintva elvégzi a minisztériumi jóváhagyást.

A „Minisztériumi munkatárs” átnézi az igénylést, és amennyiben az igénylési folyamat díját átutalta az „Igénylő”, rögzíti a minisztériumi adatokat. Ezután szükséges az összeg NSZFH részére való átutalása, majd a „Mentés” gombra kattintva megtörténik a minisztérium jóváhagyása.



The screenshot shows a web application interface with a dark blue header. Below the header, there are three main sections:

- Minisztériumi adatok:** This section contains two checkboxes: "Minisztérium befogadta" and "Minisztérium megkapta az összeget". Below these is another checkbox: "Minisztérium NSZFH részére átutalta". A red box highlights the "Mentés" button.
- Igénylő és intézmény vagy vállalat adatai:** This section contains two dropdown menus. The first is labeled "Igénylő" and has the value "vez_igenylo ker_igenylo (tk_igenylo@nszfh.hu)". The second is labeled "Szervezet" and has the value "KIADO_1".
- Tankönyv adatai:** This section contains a "Vissza" button.

At the bottom of the page, there is a footer with the following text: "Kliens verzió - 1.0.180", "Adatvédelmi tájékoztató", and "eKRÉTA Informatikai Zrt. © 2021".

Amennyiben a Minisztérium befogadta az igénylést, megkapta az összeget és átutalta az NSZFH részére, a „Minisztériumi munkatárs” átadja az NSZFH részére az igénylést.

The screenshot displays a web application interface with a dark blue header containing a notification icon and a user profile icon. The main content area is divided into three sections:

- Minisztériumi adatok:** A form with four checkboxes: "Minisztérium befogadta" (checked), "Minisztérium megkapta az összeget" (checked), "Minisztérium NSZFH részére átutalta" (checked), and "Minisztérium NSZFH részére átadta" (unchecked). A "Mentés" button is located below these checkboxes.
- Igénylő és intézmény vagy vállalat adatai:** A form with two dropdown menus. The first is labeled "Igyenylo" and contains the text "vez_igenylo ker_igenylo (tk_igenylo@inszf.hu)". The second is labeled "Szervezet" and contains the text "KIADO_1".
- Tankönyv adatai:** A section with a "Vissza" button.

The footer of the application contains the text: "Kliens verzió - 1.0.180", "Adatvédelmi tájékoztató", and "eKRÉTA Informatikai Zrt. © 2021".

Kommunikáció az igénylővel

Az „Ügyintéző” kérdés esetén felveheti a kapcsolatot az „Igyenylovel” annak telefonos vagy e-mailes elérhetősége alapján is.

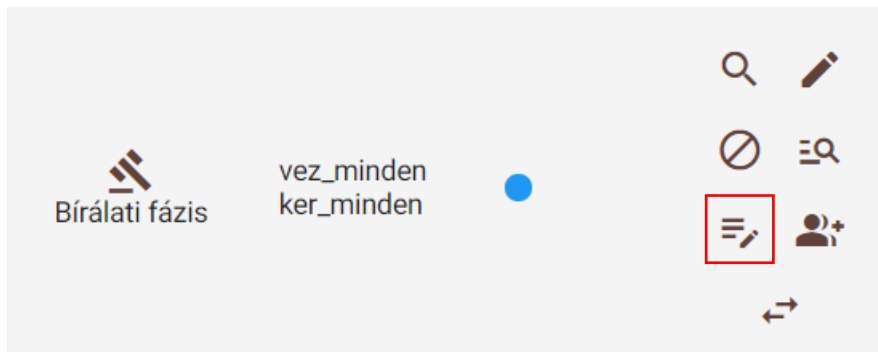
Bírálat és javaslattétel

Folyamatlépések

A bírálati folyamat az ügyintéző szemszögéből az alábbiak szerint zajlik le:

1. Az „Ügyintéző” kijelöli a „Bírálot”. A Bírálati fázisban lévő igénylés esetén a „Bírálati összesítő szerkesztése” gombra kattintva felugró ablakban megjelenik a bírálati összesítő, amelyből elérhető a „Bíráló hozzáadása” funkció. Ekkor

szükséges a bíráló típusának megadása, majd a bíráló kiválasztása és kirendelése.



Bírálati összesítő

Igénylés adatai:

Címe
Szabás varrás

Szakképesítési azonosító
TNK21008

Eljárás típus
Új tankönyv nyilvántartásba vételi igény

Igénylés dátum
2021. 10. 27.

Ügyintéző
vez_minden ker_minden

Bírálatok adatai:

+ Bíráló hozzáadása

Σ2	Bíráló neve	Típus	Státusz	Pontszám	Javaslat	Funkciók
1.	Hárs Virág	Szakmai szakértő	Bírálonál	70%	Támogatom	

Javaslatra küldés Határozatra küldés Vissza

Bíráló hozzáadása
✕

Bíráló típus *

Találatok oldalanként: 10
1 - 5 (összesen: 5)

Σ5	Bíráló neve	Szakma	Szervezet	Elsődleges e-mail cím	Funkciók
	<input type="text" value="Szűrés"/>	<input type="text" value="Szűrés"/>	<input type="text" value="Szűrés"/>	<input type="text" value="Szűrés"/>	
> 1.	vez_minden ker_minden		DIGITALIS_NSZFH	tk_minden@nszfh.hu	
> 2.	vez_minden2 ker_minden2		DIGITALIS_NSZFH	tk_minden2@nszfh.hu	
> 3.	Plattner Gábor		Innovációs és Technológiai Minisztérium	gabor.plattner@itm.gov.hu	
Könnyűipar,					

Vissza

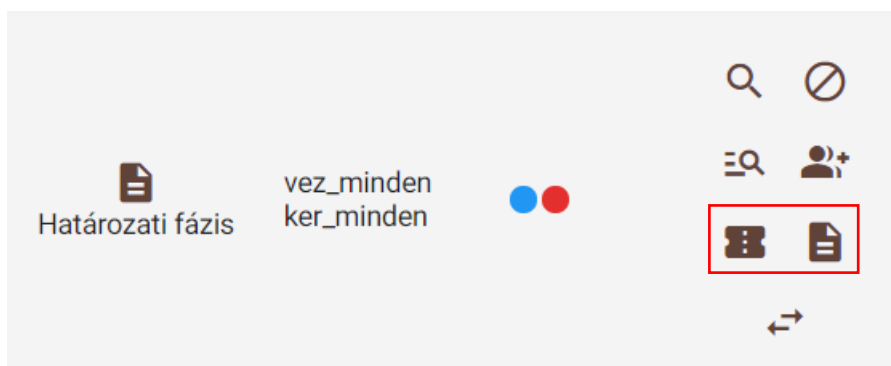
2. Az „Ügyintéző” kijelöli a „Bírálot”, egyeztet vele az esetleges összeférhetetlenség kapcsán és elintézik a kapcsolódó megbízási szerződést.
3. Az „Ügyintéző” átállítja a bírálatot „Bírálonál” státuszra. Az „Ügyintéző” ezzel átadja a „Bírálonak” az igénylést, azaz a „Bíráló” inentől kezdve tudja megtekinteni az igénylést, annak adataival és csatolmányával együtt.
4. Az „Ügyintéző” a bírálat beérkezése után tovább lépteti a folyamatot „Javaslat megvitatása” vagy „Határozati fázis” státuszba.
5. A határozati fázist követően megszületik a végleges elbírálás: a beadott igény jóváhagyásra vagy elutasításra kerül.

Kommunikáció a bírálóval

Az „Ügyintéző” kérdés esetén felveheti a kapcsolatot a „Bírálóval” annak telefonos vagy e-mailes elérhetősége alapján is.

Határozathozatal

A „Határozati fázis” során lehetőség van határozat meghozatalára és megtekintésére.



A „Határozathozás” gombra kattintva felugró ablakban megtekinthetjük az igénylés adatait, a szakmai javaslatot és a bírálatok adatait és a határozat tervezetét.

Határozathozás
☐ ✕

Igénylés adatai:

Címe
 Szabás varrás

Szakképesítési azonosító
 TNK21008

Eljárás típus
 Új tankönyv nyilvántartásba vételi igény

Igénylés dátum
 2021. 10. 27.

Ügylétező
 vez_minden ker_minden

Szakmai javaslat:

Szakmai javaslatot meghozta
 Csórián Katalin

Szakmai javaslat

Bírálatok adatai:

Σ2	Bíráló neve	Státusz	Javaslat	Funkciók
1.	Hárs Virág	Bírálonál	Támogatom	
2.	vez_minden ker_minden	Kijelölve		

[Folyamat végleges lezárása](#) [Vissza](#)

A határozat tervezet tartalmazza a határozat azonosítóját, szintjét, a határozathozó személyét, a döntést, a határozathozatal idejét és a határozat lejártát, valamint az esetleges csatolmányokat.

Határozathozás

Határozat:

Határozat azonosítója	Határozat szintje
Határozatot meghozta	Határozati döntés *
Határozat kelte *	Határozat lejáta *
Megjegyzés	

Határozat csatolmányai:

Fájl kiválasztása	Megjegyzés
-------------------	------------

[Folyamat végleges lezárása](#) [Vissza](#)

A „Folyamat végleges lezárása” gombra kattintva a meghozott határozatot alapul véve megváltozik az igénylés státusza és a folyamat befejeződik.