



ÉPÍTÉSI ÉS KÖZLEKEDÉSI  
MINISZTERIUM

**A TÁVOLI PILÓTÁK KÉPZÉSÉT VÉGZŐ SZERVEZETEKSEL KAPCSOLATOS  
ÜGYVITELI ÉS BIZONYLATOLÁSI REND**

**2024.**

A légitársaságokról szóló 1995. évi XCVII. törvény 3/C. § (10) bekezdése alapján a távoli pilóták képzését végző szervezetekkel kapcsolatos ügyviteli és bizonylatolási rendet az alábbiak szerint határozom meg:

Budapest, elektronikus aláírás szerint

Lázár János  
építési és közlekedési miniszter  
nevében és megbízásából:

Patyi Balázs Tibor  
főosztályvezető

Készítette:

Építési és Közlekedési Minisztérium  
Közlekedésért Felelős Államtitkárság  
Közlekedési Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkárság  
Légügyi Szakszolgálati Hatósági Főosztály  
Revízió szám: Rev3  
Érvényes: 2024. április 16.-tól

**Tartalom**

1. Bevezetés.....	4
2. Ügyviteli és Bizonylatolási Rend.....	4

## 1. Bevezetés

- 1.1. A távoli pilóták képzését és vizsgáztatását végző szervezetek kijelöléséről, a távoli pilóták képzésének és vizsgáztatásának részletes szabályairól, valamint a vizsgán való részvétel díjáról szóló 6/2021. (II. 5.) ITM rendelet (továbbiakban: 6/2021. ITM rendelet) 3. § (6) pontja alapján a légiközlekedési hatóság jelen dokumentumban határozza meg a távoli pilóták képzését végző szervezetek Ügyviteli és Bizonylatolási Rendjét.
- 1.2. Fogalom meghatározások:
  - a) *Képző szervezet azonosító*: az érvényes képzési engedéllyel rendelkező képző szervezet egyedi, a közlekedési hatóság által meghatározott legfeljebb 4 számjegyű azonosító száma.
  - b) *Tanfolyam azonosító*: a képző szervezet által indított tanfolyam egyedi azonosítója, melynek formátuma „xxxx/éé/yyyy” (idézőjelek nélkül), ahol „xxxx” a képző szervezet azonosítója, „éé” azon év utolsó két számjegyét (pl. a 2022. év esetén „22”) jelenti, amelyben a tanfolyam el lett indítva (első előadás dátuma alapján), míg „yyyy” a képző szervezet által adott legfeljebb négyjegyű szám.
  - c) *Tanuló azonosító*: a tanuló képző szervezet által meghatározott egyedi azonosítója, melynek formátuma „xxxx/éé/yyyy/zzzz”, ahol „xxxx” a képző szervezet azonosítója, „éé/yyyy” a tanfolyam azonosítója, melyre a tanuló be lett iskolázva, „zzzz” pedig a képző szervezet által adott legfeljebb négy jegyű, tanfolyamon belüli egyedi sorszám.
  - d) *KVAR-rendszer*: a KAV Közlekedési Alkalmassági és Vizsgaközpont Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Vizsgaközpont) által működtetett, a képző szervek, a tanulók, a vizsgázók, a vizsgabiztosok és a Vizsgaközpont jogszabályi feladatellátását támogató informatikai keretrendszer.

## 2. Ügyviteli és Bizonylatolási Rend

- 2.1. A 6/2021. ITM rendelet 3. § (1) bekezdése szerinti tanfolyamok és drón pilóta tanfolyam szervezését és lefolytatását végző képző szervezeteknek a következők szerint kell végrehajtani az ügyvitellel és a bizonylatolással kapcsolatos feladatokat:
  - a) A képző szervezetnek a képzés időtartama alatt és a képzés befejezésétől számított 5 évig meg kell őrizni:
    1. az egyes tanulóknak tartott oktatás részletes adatait, mely a képzésnek megfelelően legalább tartalmazza:
      - i. jelenléti elméleti képzés esetén: tanrendet, névsort, oktatások időpontjait, az adott időpontban oktatott témaköröket, az oktatás helyszínét, az oktató nevét és a jelenléti íveket a jelenlévő tanulók nevével,
      - ii. e-learning oktatás esetén: minden tanuló esetében az e-learning tananyagban való előrehaladás és a tananyag teljesítését dokumentáló adatokat,
      - iii. gyakorlati képzés esetén: tanrendet, névsort, oktatások időpontjait, az adott időpontban teljesített gyakorlati feladatokat, az oktatáshoz használt pilóta nélküli légitármű (továbbiakban: UAS) típusát és regisztrációs számát, az oktatás helyszínét, az oktató nevét és a jelenléti íveket a jelenlévő tanulók nevével,
      - iv. amennyiben a képzésre vonatkozó Tantervi és Vizsgakövetelmény (továbbiakban: TVK) szerint az oktatást kompetencia alapú oktatási módszerrel kell megvalósítani, akkor a fentiek felül: minden tanuló

- esetében az előrehaladási felmérések időpontját, helyszínét, témáját, a felmérés módszerét, gyakorlati felmérés esetén a használt UAS típusát és regisztrációs számát, a felmérést lefolytató személy nevét és a felmérés eredményét,
- v. a tantárgyi felmentések dokumentációját, amennyiben a TVK lehetőséget biztosít rá.
2. a tanulók személyes adatait, mely legalább tartalmazza:
    - i. név,
    - ii. születési hely és idő,
    - iii. anyja neve,
    - iv. lakcím.
  3. a sikeres képzésről kiállított képzési igazolásokat, vagy azzal egyenértékű dokumentumot vagy adatot, mely legalább tartalmazza:
    - i. a tanuló személyes adatait,
    - ii. a teljesített képzés megnevezését,
    - iii. a képző szervezet nevét,
    - iv. az igazolás kiállításának dátumát.
  4. a tananyagot vagy képzési programot és annak változásait,
  5. a képzésre vonatkozó TVK-ban meghatározott személyi és tárgyi feltételeknek való megfelelést igazoló dokumentumokat.
- b) Amennyiben a képzésre vonatkozó TVK-ban tárgyi feltételként szerepel, a képzés programnak a következőket kell tartalmaznia:
1. a képzés megnevezését,
  2. a képzés célját,
  3. hivatkozást a képzés alapjául szolgáló TVK-ra (cím, kiadási dátum),
  4. a képzés megkezdésének előfeltételeit,
  5. a tantárgyi felmentések megadásának eljárását (hogyan lehet kérelmezni, a képző szervezet nevében ki jogosult döntést hozni, a döntés meghozatalához mit szükséges megvizsgálni, hogyan történik a döntés dokumentálása),
  6. elméleti képzés esetén a képzés tematikáját, mely tartalmazza a tantárgyakat és témaköröket,
  7. gyakorlati képzés esetén a tanulók által végrehajtandó gyakorlati feladatok leírását, mely tartalmazza:
    - i. a gyakorlati feladat során teljesítendő részfeladatok meghatározását,
    - ii. a repülési manőverek paramétereit,
    - iii. a használandó UAS típusát,
    - iv. a repülési feladat végrehajtási feltételeinek biztosítási eljárását (tanpálya kialakítása, légtér biztosítása, művelet végrehajtásához szükséges engedély biztosítása).
  8. a képzési napok beosztását, mely bemutatja a tantárgyak, elméleti témakörök és gyakorlati feladatok egymásra épülését és sorrendiségét,
  9. kompetencia alapú képzés esetén:
    - i. az előrehaladási felmérések időzítését a képzés során, melyeket legalább a képzés megkezdésekor, az egyes tantárgyak teljesítését követően, továbbá a gyakorlati képzés esetében legalább további két alkalommal kell teljesíteni,
    - ii. az egyes előrehaladási felmérések módszereit,
    - iii. az egyes előrehaladási felmérések során felmért kompetenciákat és az elvárt szintet,

- iv. az elvárt szintnél alacsonyabb eredmény esetén a kiegészítő képzés meghatározásának eljárását.
- c) Jelenléti oktatás esetében az oktatás megkezdése előtt tanrendet kell készíteni, mely tartalmazza:
1. képző szervezet azonosítója, neve,
  2. tanfolyam azonosítója, megnevezése,
  3. első előadás/foglalkozás dátuma,
  4. utolsó előadás/foglalkozás dátuma,
  5. oktatás helyszíne,
  6. tervezett létszám,
  7. minden oktatási alkalom estében:
    - i. dátum
    - ii. oktatási alkalom kezdő és befejező időpontja,
    - iii. tantárgy,
    - iv. oktató neve.
  8. készítés dátuma,
  9. képző szervezet nevében a tanrendet összeállító személy aláírása.
- d) Jelenléti oktatás esetében a képző szervezetnek névsort kell készítenie az adott oktatáson résztvevő tanulókról, mely tartalmazza:
1. képző szervezet azonosítója, neve,
  2. tanfolyam azonosítója, megnevezése,
  3. első előadás/foglalkozás dátuma,
  4. létszám,
  5. minden tanuló esetében:
    - i. sorszám,
    - ii. tanuló neve,
    - iii. tanuló születési helye és ideje,
    - iv. tanuló azonosítója.
  6. képző szervezet nevében a névsort összeállító személy aláírása.
- e) Jelenléti elméleti oktatás esetében a képző szervezet a KVAR-rendszeren keresztül elektronikusan bejelenti:
1. a c) pont szerinti tanrendet legkésőbb a tanfolyam kezdetét megelőzően, továbbá a tanrend módosítása esetén a változást megelőzően három munkanappal korábban,
  2. a d) pont szerinti névsort az első előadást vagy foglalkozást követő 1 munkanapon belül,
  3. amennyiben a tanfolyam megghiúsul, ennek tényét a bejelentett tanrend szerinti első előadás vagy foglalkozás napjától számított 1 munkanapon belül,
  4. a tanfolyam indításakor lejelentett tanrend szerinti óraszámokon túlmenően tartandó további előadásokat vagy foglalkozásokat azok kezdetét megelőzően.
- f) A fenti dokumentumokat oly módon kell őrizni, hogy azok bármikor azonnal hozzáférhetőek legyenek, illetve hogy biztosítva legyen a nyomon követhetőség és visszakereshetőség a teljes előírt időtartam alatt.
- g) Papíralapú nyilvántartás esetében a dokumentumokat, olyan módon kell tárolni, hogy azok ne sérüljenek és megőrizték az adatokat az előírt megőrzési idő alatt. A tárolásnak módosítás-, lopás- és tűzbiztosnak kell lennie.
- h) Elektronikus nyilvántartás esetében az elektronikus nyilvántartásnak két lépcsősnek kell lennie, azaz rendelkeznie kell egy második un. back-up rendszerrel, a fő rendszertől függetlenül. A back-up rendszert a főrendszertől fizikailag távol azaz, nem egy épületben kell kialakítani. Az elektronikus nyilvántartási rendszer nem lehet

felhőalapú, a tárolást fizikai meghajtókon kell megvalósítani. Az elektronikus nyilvántartás mindkét rendszerét úgy kell kialakítani, hogy az lopás-, illetéktelen változtatás-, hamisítás, és tűzbiztos legyen, törekedni kell az elektronikus támadások hatékony kivédésére.

- i) A szervezet köteles a birtokába került személyes adatokat az EU Általános Adatvédelmi Rendelete (GDPR), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információ-szabadságról szóló törvény szabályai szerint őrizni és kezelni. Az adatkezelési szabályok betartásáért a képző szervezet teljes személyi állománya felelősséggel tartozik.
  - j) A dokumentumokhoz való hozzáférést a képző szervezet személyzetén felül a légiközlekedési hatóság nevében ellenőrzést végző személy számára is biztosítani kell.
- 2.2. A 6/2021. ITM rendelet 3. § (2) bekezdése szerinti tanfolyamok szervezését és lefolytatását végző szervezetekre a (EU) 2019/947 bizottsági végrehajtási rendelet mellékletének 3. függeléke vonatkozik.