



NEMZETI  
KÖZSZOLGÁLATI  
EGYETEM  
LUDOVIKA

KÖZIGAZGATÁSI TOVÁBBKÉPZÉSI INTÉZET

## TÁJÉKOZTATÓ

a Nemzeti Közsolgálati Egyetem által szervezett  
TITKOS ÜGYKEZELŐI VIZSGA  
KÖVETELMÉNYRENDSZERÉRŐL

2021. augusztus



1083 Budapest, Ludovika tér 1. | +36 1 432 9000  
POSTACÍM 1441 Budapest, Pf.: 60. | [kti.igazgato@uni-nke.hu](mailto:kti.igazgato@uni-nke.hu), [kti.uni-nke.hu](http://kti.uni-nke.hu)

## TÁJÉKOZTATÓ

### A TITKOS ÜGYKEZELŐI VIZSGA KÖVETELMÉNYRENDSZERÉRŐL

A Nemzeti Biztonsági Felügyelet együttműködve a Nemzeti Közszerológati Egyetemmel, a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény valamint a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet 7 § (3) értelmében a titkos ügykezelői vizsga követelményrendszerét az alábbiak szerint állapítja meg:

#### **1. Általános követelmények a titkos ügykezelői vizsga teljesítéséhez:**

A titkos ügykezelői vizsga egy írásbeli, egy szóbeli valamint egy gyakorlati vizsgarész teljesítéséből áll. A vizsgázó egy vizsganapon teljesíti mindhárom vizsgarészt.

#### **Írásbeli vizsga:**

A vizsgázó az írásbeli vizsgarész teljesítése során számot ad arról, hogy a tananyagot a követelményrendszernek megfelelő színvonalon ismeri. Az írásbeli vizsga során a vizsgázó egy írásbeli tesztfeladatlapot tölt ki. A feladatlap megoldására maximálisan 50 pont adható.

Az írásbeli vizsga időtartama 45 perc.

A vizsgabizottság az írásbeli vizsgát érdemjeggyel minősíti:

Elégtelen (1) 0-30 pont

Elégséges (2) 31-35 pont

Közepes (3) 36-40 pont

Jó (4) 41-46 pont

Jeles (5) 47-50 pont

#### **Szóbeli vizsga:**

A vizsgázó a szóbeli vizsgán egy tételt húz. A szóbeli vizsgán a vizsgázó számot ad arról, hogy a kihúzott tételre szereplő kérdéseket a követelményrendszerben és a tananyagban meghatározott szinten ismeri.

A szóbeli feleletre való felkészülésre legalább 10 percet kell biztosítani a vizsgázó számára.

A vizsgabizottság a tételhez nem tartozó, a titkos ügykezelői vizsga tananyagába tartozó további kérdések feltevésével is tájékozódhat a vizsgázó felkészültségéről.

A szóbeli vizsgára bocsátásnak nem feltétele a másik két vizsgarész sikeres teljesítése.

A titkos ügykezelői vizsga tananyaga: A titkos ügykezelői ismereteket tartalmazó hatályos jogszabályok, valamint a felkészítő előadások ismeretanyaga.

A vizsgabizottság a szóbeli vizsgát a tétel kifejtése és a feltett kérdésekre adott válaszok alapján egy érdemjeggyel (jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1)) minősíti.

A vizsgabizottság elégtelen (1) érdemjeggyel minősít és ismétlővizsgára utasít, ha a tétel bármely részének kifejtése és ugyanezen tételrészhez kapcsolódóan feltett kérdésekre adott válaszok során meggyőződött arról, hogy a vizsgázó a követelményrendszerben előírt ismeretek elsajátítását nem végezte el.

#### **Gyakorlati vizsgarész:**

A szóbeli vizsgával egyidejűleg kerül sor a gyakorlati vizsgára. A jelölt egy gyakorlati tételt húz. A felkészüléshez legalább 10 percet kell számára biztosítani. A vizsgázó a vizsgatételre egy érdemjegyet kap. A másik kettő vizsgarész eredményessége nem feltétele a gyakorlati vizsgának.

A vizsgabizottság a gyakorlati vizsgát a tétel kifejtése és a feltett kérdésekre adott válaszok alapján egy érdemjeggyel (jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1)) minősíti.

A vizsgabizottság elégtelen (1) érdemjeggyel minősít és ismétlővizsgára utasít, ha a tétel bármely részének kidolgozása és ugyanezen tételrészhez kapcsolódóan feltett kérdésekre adott válaszok során meggyőződött arról, hogy a vizsgázó a követelményrendszerben előírt ismeretek elsajátítását nem végezte el.

### **A vizsga értékelése**

A bizottság a vizsgát mindhárom vizsgarész esetében egy-egy érdemjeggyel értékeli és a vizsga minősítését a három osztályzat számtani átlaga adja meg olyan módon, hogy a gyakorlati részre adott érdemjegy – a vizsga gyakorlatra orientáltságából következően - duplán kerül számításra.

Ha bármelyik vizsgarész minősítése eredménytelen, akkor nem kerülhet sor átlagolásra, az adott vizsgarészből a vizsgát meg kell ismételni.

Sikeres vizsga esetén a vizsga eredményének bizonyítványon való feltüntetése a következők szerint alakul: kiválóan megfelelt (5), jól megfelelt (4), közepesen megfelelt (3), megfelelt (2).

## **2. A titkos ügykezelői vizsga tartalmi követelményei**

A titkos ügykezelői vizsga témakörei:

1. A minősített adat védelmének alapelvei
2. A minősítés
3. A minősített adat megismerése
4. A minősített adat felülvizsgálata és felülbírálata
5. A minősített adat védelme
6. A minősített adatok védelmének szervezeti megoldásai
7. A minősített adat készítése
8. A minősített adat felhasználása
9. A minősített adat kezelése

### **I. A minősített adat védelmének alapelvei témakör tartalmi követelményei**

A vizsgázó legyen tisztában a minősített adat védelmének alapelveivel és ismerje a minősített adat fajtáit, a minősített adatot kezelő szerv és az érvényességi idő fogalmát.

#### **Szóbeli tételek:**

1. Ismertesse a minősített adat védelmének alapelveit!
2. Ismertesse a minősített adat fajtáit, valamint a minősített adatot kezelő szerv és az érvényességi idő fogalmát!

### **II. A minősítés témakör tartalmi követelményei**

A vizsgázó ismerje a minősítési eljárás folyamatát, legyen ismerete a minősítési jogkör tartalmáról és a minősítésre jogosultak köréről. A vizsgázónak be kell tudnia mutatnia a Magyar Köztársaság minősítéssel védhető közérdekeit, a minősítési szinteket, az ezekhez kapcsolódó érvényességi időket, azok meghosszabbítására és a minősítési jelölés megisméltésére vonatkozó szabályokat.

#### **Szóbeli tételek:**

1. Ismertesse a minősítési eljárás szabályait és nevezzen meg legalább öt olyan minősítőt, aki feladat- és hatáskörében minősítésre jogosult!
2. Ismertesse a minősítéssel védhető közérdekeket, a minősítési szinteket és a hozzájuk tartozó érvényességi időket!
3. Ismertesse minősítési szintenként a minősített adat érvényességi idejének meghosszabbítására, valamint a minősítési jelölés megisméltésére vonatkozó előírásokat!

### **III. A minősített adat megismerése témakör tartalmi követelményei**

A vizsgázó mutassa be azt, hogy a törvény hogyan szabályozza a minősített adat megismerését, amikor természetes személy kívánja nemzeti minősítésű személyes adatát megismerni és milyen szabályai vannak a megismerési engedély kiadásának.

#### **Szóbeli tételek:**

1. Értelmezze a minősített adat megismerésének fogalmát, ismertesse, hogy ki kaphat megismerési engedélyt!

### **IV. A minősített adat felülvizsgálata és felülbírálata témakör tartalmi követelményei**

A vizsgázó értelmezze azt, hogy mit jelent a minősített adatok felülvizsgálata, ismertesse, hogy milyen gyakorisággal kell végrehajtani a felülvizsgálatot. Legyen tisztában azzal, hogy hogyan kell eljárni a hatályos törvény előtt keletkezett minősített iratok felülvizsgálatával kapcsolatban. Tudjon különbséget tenni a minősített adat felülbírálata és felülvizsgálata között.

#### **Szóbeli tétel:**

1. Ismertesse, hogy a minősített adat felülvizsgálatára mikor van szükség, a felülvizsgálat során mit kell vizsgálnia a minősítőnek! Fogalmazza meg a felülbírálat és a felülvizsgálat közötti különbséget!

### **V. A minősített adat védelme témakör tartalmi követelményei**

A vizsgázó legyen tisztában a személyi, fizikai és adminisztratív biztonsági feltételeivel és tudja értelmezni azokat.

#### **Szóbeli tételek:**

1. Ismertesse a személyi biztonsági tanúsítvány kiadására vonatkozó általános szabályokat!

2. Ismertesse milyen helyszín minősül I. osztályú, illetve II. osztályú biztonsági területnek, valamint mi az adminisztratív zóna!

### **VI. A minősített adatok védelmének szervezeti megoldásai témakör tartalmi követelményei**

A vizsgázó ismerje a minősített adat védelmét ellátó szervezeteket, személyeket és az általuk ellátott feladatokat.

#### **Szóbeli tételek:**

1. Ismertesse a minősített adat védelmét ellátó szervezeteket, személyeket és azok feladatait!

2. Ismertesse a titkos ügykezelő foglalkoztatásának feltételeire vonatkozó előírásokat, valamint a titkos ügykezelő feladatait!

### **VII. A minősített adat készítése témakör tartalmi követelményei**

A vizsgázó ismerje a minősített adat készítésére és a minősítési jelölés megismétlésére vonatkozó szabályokat. Legyen tisztában a minősítési jelölés formai követelményeivel, részletesen ismerje, hogy a minősített adathordozónak milyen adatokat kell tartalmaznia a minősítésre vonatkozóan. A vizsgázó gyakorlatban alkalmazni tudja a minősített adatkezeléshez kapcsolódó iratmintákat és iratkezelési segédleteket.

#### **Szóbeli tétel:**

1. Ismertesse a minősített adat készítésére és a minősítési jelölés megismétlésére vonatkozó előírásokat!

### **VIII. A minősített adat felhasználása témakör tartalmi követelményei**

A vizsgázó ismerje a minősített adat felhasználásának általános szabályait, valamint a felhasználói engedéllyel és a titoktartási nyilatkozattal kapcsolatban a jogszabály által előírt feladatokat. Legyen tisztában a közreműködő, illetve a gazdálkodó szerv részére történő minősített adatátadás szabályaival.

**Szóbeli tételek:**

1. Ismertesse a felhasználói engedéllyel és a titoktartási nyilatkozattal kapcsolatos feladatokat!
2. Ismertesse a biztonsági vezető és a titkos ügykezelői megbíztatás megszűnése esetére vonatkozó eljárást, valamint az iktatókönyv év végi lezárására vonatkozó szabályokat!
3. Ismertesse a minősített adat közreműködőnek, illetve gazdálkodó szervezetnek történő átadására vonatkozó általános szabályokat!

**IX. A minősített adat kezelése témakör tartalmi követelményei**

A vizsgázó be tudja mutatni a minősített adat iktatására, átadására, visszavételére, továbbítására vonatkozó általános előírásokat. Ismerje a minősített adat sokszorosítására, fordítására, kivonatolására, továbbá az irattározásra és a megsemmisítésére vonatkozó rendelkezéseket, valamint a minősített adat biztonságának megsértése esetén teendő intézkedéseket. A vizsgázó gyakorlatban alkalmazni tudja a minősített adatkezeléshez kapcsolódó iratmintákat és ügyviteli segédleteket.

**Szóbeli tételek:**

1. Ismertesse a főnyilvántartó könyvre és a minősített adat kezeléséhez szükséges iratkezelési segédletekre vonatkozó előírásokat!
2. Ismertesse a minősített adatok iktatására vonatkozó előírásokat!
3. Ismertesse a más szervtől érkezett minősített adat átvételére, valamint a minősített adatot tartalmazó küldemény felbontására vonatkozó előírásokat!
4. Ismertesse a minősített adat szerven belülré történő átadására és visszavételére vonatkozó előírásokat!
5. Ismertesse a minősített adat sokszorosítására, fordítására, kivonatolására vonatkozó előírásokat, valamint a minősített adat biztonságának megsértése esetén teendő intézkedéseket!
6. Ismertesse a minősített adat szerven kívülre történő továbbításra vonatkozó előírásokat!
7. Ismertesse a minősített adatot tartalmazó adathordozó irattározására és a megsemmisítésére vonatkozó előírásokat!
8. Ismertesse a Nyilvántartóra, a Kezelő pontra, a NATO és az EU Központi Nyilvántartóra vonatkozó rendelkezéseket!

**3. A Titkos ügykezelői vizsga alapját képező jogszabályok:**

- A minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény
- A Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet
- Az iparbiztonsági ellenőrzés és a telephely biztonsági tanúsítvány kiadásának részletes szabályairól szóló 92/2010. (III. 31.) Korm. rendelet