

OKTATÁSI ÉS KULTURÁLIS MINISZTERIUM

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:
1532-06 Levéltári és irattári iratok feldolgozása

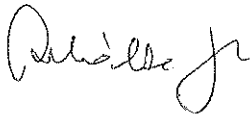
Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:
1532-06/3 A hatályos levéltári törvény ismertetése

Szóbeli vizsgatevékenység

Szóbeli vizsgatevékenység időtartama: 45 perc

A 20/2007. (V. 21.) SZMM rendelet 23. § 1. bekezdésében foglaltak alapján a szakmai vizsga szóbeli tételét a 8136/2009. számon kiadom.

MEGEGYZŐ MÁSOLAT



Jóváhagyta:



Csillag Márta
főosztályvezető



2009

NEMZETI SZAKKÉPZÉSI ÉS FELNŐTTKÉPZÉSI INTÉZET

Érvényes: 2009. 06. 11-től

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1532-06 Levéltári és irattári iratok feldolgozása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

3. vizsgafeladat

A hatályos levéltári törvény ismertetése

A 10/2007 (II. 27.) SzMM rendelettel módosított 1/2006 (II. 17.) OM rendelet Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzékbe történő felvétel és törlés eljárási rendjéről alapján.

Szakképesítés, szakképesítés-elágazás, rész-szakképesítés, szakképesítés-ráépülés azonosító száma és megnevezése, valamint a kapcsolódó szakképesítés megnevezése:

54 322 02 0000 00 00	Segédlevéltáros	Segédlevéltáros
54 322 02 0100 52 01	Levéltári kezelő, iratkezelő, irattáros	Segédlevéltáros

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1532-06 Levéltári és irattári iratok feldolgozása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

3. vizsgafeladat

A hatályos levéltári törvény ismertetése

1. Vázzolja fel a hatályos levéltári törvény jelentőségét, kiadásának indokait!

A levéltárak működését 1969 és 1995 között az 1969. évi 27. tvr. szabályozta. A rendszerváltás után a megváltozott gazdasági-társadalmi viszonyok között szükség volt új jogszabály kiadására. Vegye számba ezeket a változásokat, és ezek alapján értékelje a törvényt!

Információtartalom vázlat

- A levéltári törvény (Ltv.) szükségessége, célja, hatálya
- A törvény által használt alapfogalmak
- Az iratok tulajdonjoga alapján a közirat, magánirat megkülönböztetése
- A maradandó értékű irat fogalmának tartalma
- Az Ltv. egyes részeinek módosítása más törvényekben (1997., 2001.)
- A törvény 2005. és 2007. évi módosítása a közfeladatot ellátó szervek iratkezelését illetően

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1532-06 Levéltári és irattári iratok feldolgozása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

3. vizsgafeladat

A hatályos levéltári törvény ismertetése

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

1. Váolja fel a hatályos levéltári törvény jelentőségét, kiadásának indokait! A levéltárak működését 1969 és 1995 között az 1969. évi 27. tvr. szabályozta. A rendszer váltás után a megváltozott gazdasági-társadalmi viszonyok között szükség volt új jogszabály kiadására. Vegye számba ezeket a változásokat, és ezek alapján értékelje a törvényt!

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlata alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
A	A hatályos levéltári törvény iratkezelési előírásai	A levéltári törvény (Ltv.) szükségessége, célja, hatálya	20	
		A törvény által használt alapfogalmak	15	
		Az iratok tulajdonjoga alapján a közirat, magánirat megkülönböztetése	10	
		A maradandó értékű irat fogalmának tartalma	5	
		Az Ltv. egyes részeinek módosítása más törvényekben (1997., 2001.)	10	
		A törvény 2005. és 2007. évi módosítása a közfeladatot ellátó szervek iratkezelését illetően	15	
Összesen			75	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
5	Olvasott szakmai szöveg megértése		10	
Összesen			10	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
	Személyes	Önállóság	5	
	Társas	Tömör fogalmazás készsége	5	
	Módszer	Áttekintő képesség	5	
Összesen			15	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1532-06 Levéltári és irattári iratok feldolgozása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

3. vizsgafeladat

A hatályos levéltári törvény ismertetése

2. Mutassa be a jelenleg hatályos levéltári törvény főbb fejezeteit!

Információtartalom vázlata

- Általános, értelmező rendelkezések
- A köziratok kezelésével kapcsolatos előírások
- A közlevéltárak feladatai és iratanyaguk használata
- A magánlevéltári iratanyag védelme
- A levéltárak költségvetési támogatásának kérdései

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1532-06 Levéltári és irattári iratok feldolgozása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

3. vizsgafeladat

A hatályos levéltári törvény ismertetése

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

2. Mutassa be a jelenleg hatályos levéltári törvény főbb fejezeteit!

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlata alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
A	A hatályos levéltári törvény iratkezelési előírásai	Általános, értelmező rendelkezések	10	
		A köziratok kezelésével kapcsolatos előírások	20	
		A közlevéltárak feladatai és iratanyaguk használata	20	
		A magánlevéltári iratanyag védelme	10	
		A levéltárak költségvetési támogatásának kérdései	10	
Összesen			70	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
5	Olvasott szakmai szöveg megértése		10	
Összesen			10	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
	Személyes	Önállóság	5	
	Társas	Tömör fogalmazás készsége	10	
	Módszer	Rendszerező képesség	5	
Összesen			20	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1532-06 Levéltári és irattári iratok feldolgozása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

3. vizsgafeladat

A hatályos levéltári törvény ismertetése

3. A hatályos levéltári törvény alapján ismertesse a köziratok kezelésével és védelmével kapcsolatos főbb szabályokat!

Információtartalom vázlata

- A közfeladatokat ellátó szervek iratkezelési kötelezettségei
- A köziratok kezelésének szabályozása (iratkezelési szabályzatok)
- A köziratok kezelésének levéltári ellenőrzése
- A köziratok levéltárba adása
- A közlevéltárak iratőrzési, feldolgozási feladatai

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1532-06 Levéltári és irattári iratok feldolgozása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

3. vizsgafeladat

A hatályos levéltári törvény ismertetése

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

3. A hatályos levéltári törvény alapján ismertesse a köziratok kezelésével és védelmével kapcsolatos főbb szabályokat!

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlatára alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
A	A hatályos levéltári törvény iratkezelési előírásai	A közfeladatokat ellátó szervek iratkezelési kötelezettségei	20	
		A köziratok kezelésének szabályozása (iratkezelési szabályzatok)	15	
		A köziratok kezelésének levéltári ellenőrzése	10	
		A köziratok levéltárba adása	10	
		A közlevéltárak iratőrzési, feldolgozási feladatai	20	
Összesen			75	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
5	Olvasott szakmai szöveg megértése		5	
Összesen			5	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
	Személyes	Önállóság	5	
	Társas	Tömör fogalmazás készsége	10	
	Módszer	Áttekintő képesség	5	
Összesen			20	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1532-06 Levéltári és irattári iratok feldolgozása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

3. vizsgafeladat

A hatályos levéltári törvény ismertetése

4. A hatályos levéltári törvény alapján mutassa be a magánlevéltári anyag védelmével kapcsolatos előírásokat!

Idős ismerőse az 1700-as évek vége óta Magyarországon élő, híres család leszármazottja. Szeretné, ha halála előtt a birtokában lévő értékes, régi iratok valamilyen védelemben részesülnének, hogy azok ne váljanak az örökösök prédájává. Ismertesse számára a lehetőségeket és a vonatkozó eljárást!

Információtartalom vázlata

- A nem közfeladatot ellátó szervek (személyek) iratainak főbb csoportjai
- Magánlevéltárak és nyilvános magánlevéltárak
- A maradandó értékű magániratok védelme
- A védetté nyilvánítás menete
- A védetté nyilvánítható iratok főbb csoportjai
- A védetté nyilvánított iratok őrzésével kapcsolatos előírások

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1532-06 Levéltári és irattári iratok feldolgozása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

3. vizsgafeladat

A hatályos levéltári törvény ismertetése

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

4. A hatályos levéltári törvény alapján mutassa be a magánlevéltári anyag védelmével kapcsolatos előírásokat! Idős ismerőse az 1700-as évek vége óta Magyarországon élő, híres család leszármazottja. Szeretné, ha halála előtt a birtokában lévő értékes, régi iratok valamilyen védelemben részesülnének, hogy azok ne váljanak az örökösök prédájává. Ismertesse számára a lehetőségeket és a vonatkozó eljárást!

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlatára alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
A	A hatályos levéltári törvény iratkezelési előírásai	A nem közfeladatot ellátó szervek (személyek) iratainak főbb csoportjai	20	
		Magánlevéltárak és nyilvános magánlevéltárak	10	
		A maradandó értékű magániratok védelme	10	
		A védetté nyilvánítás menete	15	
		A védetté nyilvánítható iratok főbb csoportjai	10	
		A védetté nyilvánított iratok őrzésével kapcsolatos előírások	10	
Összesen			75	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
5	Olvasott szakmai szöveg megértése		5	
Összesen			5	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
	Személyes	Önállóság	5	
	Társas	Tömör fogalmazás készsége	10	
	Módszer	Áttekintő képesség	5	
Összesen			20	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1532-06 Levéltári és irattári iratok feldolgozása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

3. vizsgafeladat

A hatályos levéltári törvény ismertetése

5. Mutassa be az egyetemes írásbeliség fejlődésének főbb szakaszait!

Információtartalom vázlata

- Az egyiptomi írások és az ékírás
- Az írás megjelenése és típusai Európában
- Az írás anyaga, a rögzítés módja, eszközei
- A modern íróeszközök és adathordozók
- Az irat mint az írás terméke
- Az irattan fogalma, tárgya

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1532-06 Levéltári és irattári iratok feldolgozása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

3. vizsgafeladat

A hatályos levéltári törvény ismertetése

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

5. Mutassa be az egyetemes írásbeliség fejlődésének főbb szakaszait!

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázлата alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
C	Az egyetemes írásbeliség fejlődésének főbb szakaszai	Az egyiptomi írások és az ékírás	10	
		Az írás megjelenése és típusai Európában	20	
		Az írás anyaga, a rögzítés módja és eszközei	15	
		A modern íróeszközök és adathordozók	15	
		Az irat mint az írás terméke	5	
		Az irattan fogalma, tárgya	5	
Összesen			70	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
5	Olvasott szakmai szöveg megértése		10	
Összesen			10	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
	Személyes	Önállóság	5	
	Társas	Tömör fogalmazás készsége	5	
	Módszer	Rendszerező képesség	10	
Összesen			20	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1532-06 Levéltári és irattári iratok feldolgozása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

3. vizsgafeladat

A hatályos levéltári törvény ismertetése

6. Mutassa be a hazai írásbeliség fejlődésének főbb állomásait a kezdetektől a 20. század elejéig!

Információtartalom vázlata

- A középkori írásbeliség, az oklevelek
- A királyi kancellária és a hiteleshelyek szerepe
- A központi kormányzatszervek írásbelisége a 18. században és a 19. század első felében
- A minisztériumok iratkezelése a polgári korban
- Iratkezelés a törvényhatóságoknál
- Iratkezelés a jogszolgáltatási szerveknél
- Az iktatási módok, irattári rendszerek fejlődése

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1532-06 Levéltári és irattári iratok feldolgozása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

3. vizsgafeladat

A hatályos levéltári törvény ismertetése

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

6. Mutassa be a hazai írásbeliség fejlődésének főbb állomásait a kezdetektől a 20. század elejéig!

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázлата alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
B	A hazai írásbeliség kialakulása és története	A középkori írásbeliség, az oklevelek	10	
		A királyi kancellária és a hiteleshelyek szerepe	5	
		A központi kormányzati szervek írásbelisége a 18. században és a 19. század első felében	15	
		A minisztériumok iratkezelése a polgári korban	10	
		Iratkezelés a törvényhatóságoknál	10	
		Iratkezelés a jogszolgáltatási szerveknél	5	
		Az iktatási módok, irattári rendszerek fejlődése	20	
Összesen			75	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
5	Olvasott szakmai szöveg megértése		10	
Összesen			10	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
	Személyes	Önállóság	5	
	Társas	Tömör fogalmazás készsége	5	
	Módszer	Rendszerben való gondolkodás	5	
Összesen			15	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1532-06 Levéltári és irattári iratok feldolgozása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

3. vizsgafeladat

A hatályos levéltári törvény ismertetése

7. Példák említésével sorolja fel az újkori iratok vizsgálatának módszereit!

Információtartalom vázlata

- Formai külső jegyek
- Belső szerkezeti elemek, tartalmi ismérvek
- Fejlődéstörténeti szempontok
- Az iratképzők jellege és egymáshoz való viszonya
- Az iratoknak az ügyvitelben elfoglalt helye, betöltött funkciója
- Az iratok információértéke

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1532-06 Levéltári és irattári iratok feldolgozása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

3. vizsgafeladat

A hatályos levéltári törvény ismertetése

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

7. Példák említésével sorolja fel az újkori iratok vizsgálatának szempontjait!

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlatára alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
A	Az újkori iratok vizsgálatának módszerei	Formai külső jegyek	10	
		Belső szerkezeti elemek, tartalmi ismérvek	15	
		Fejlődéstörténeti szempontok	10	
		Az iratképzők jellege és egymáshoz való viszonya	20	
		Az iratoknak ügyvitelben elfoglalt helye, betöltött funkciója	15	
		Az iratok információértéke	5	
Összesen			75	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
5	Olvasott szakmai szöveg megértése		5	
Összesen			5	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
	Személyes	Önállóság	5	
	Társas	Tömör fogalmazás készsége	10	
	Módszer	Rendszerező képesség	5	
Összesen			20	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1532-06 Levéltári és irattári iratok feldolgozása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

3. vizsgafeladat

A hatályos levéltári törvény ismertetése

**8. Mutassa be a rendezési alapfogalmakat és a hozzájuk tartozó rendezési szinteket!
A levéltárba/irattárba új munkatárs érkezik, akit meg kell ismertetnie a rendezési munka lényegével. Egy-egy példával adjon neki eligazítást!**

Információtartalom vázlata

- A rendezési munka tervezése, a rendezési terv
- A fond fogalma, szerves és szervetlen fondok
- Állagok kialakításának lehetőségei
- A sorozatok elkülönítése
- Az irattárba helyezéskor és a rendezési munka során kialakított tételek
- Az ügyiratok és az egyes iratok rendszere
- A rendezési szintek

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1532-06 Levéltári és irattári iratok feldolgozása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

3. vizsgafeladat

A hatályos levéltári törvény ismertetése

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

8. Mutassa be a rendezési alapfogalmakat és a hozzájuk tartozó rendezési szinteket! A levéltárba/irattárba új munkatárs érkezik, akit meg kell ismertetnie a rendezési munka lényegével. Egy-egy példával adjon neki eligazítást!

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlata alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
A	Rendezési alapfogalmak	A rendezési munka tervezése, a rendezési terv	10	
		A fond fogalma, szerves és szervetlen fondok	10	
		Az állagok kialakításának lehetőségei	10	
		A sorozatok elkülönítése	5	
		Az irattárba helyezéskor és a rendezési munka során kialakított tételek	20	
		Az ügyiratok és az egyes iratok rendszere	10	
		A rendezési szintek	10	
Összesen			75	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
5	Olvasott szakmai szöveg megértése		10	
Összesen			10	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
	Személyes	Felelősségtudat	5	
	Társas	Irányíthatóság	5	
	Módszer	Rendszerező képesség	5	
Összesen			15	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:
1532-06 Levéltári és irattári iratok feldolgozása
Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:
3. vizsgafeladat
A hatályos levéltári törvény ismertetése

9. Mutassa be az alapszintű rendezés menetét!

A levéltár/irattár iratainak egy részét az épület megrongálódása miatt hirtelen költöztetni kellett egy új helyszínre. A munkát – helytelenül – egy alkalmi brigád végezte, és az iratanyag összekeveredett. Hogyan végezték el az alapszintű rendezést?

Információtartalom vázlata

- Általános alapelvek, a fondok szétválasztása
- A levéltárakban folyó alapszintű rendezés
- Utasítások és ajánlás a levéltári fondok besorolására
- Az állagok kialakításának elvei iktatott és nem iktatott iratok esetében
- A gyűjteményes fondok állagainak rendezése
- Alapszintű rendezés az irattárakban

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1532-06 Levéltári és irattári iratok feldolgozása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

3. vizsgafeladat

A hatályos levéltári törvény ismertetése

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

9. Mutassa be az alapszintű rendezés menetét! A levéltár/irattár iratainak egy részét az épület megrongálódása miatt hirtelen költöztetni kellett egy új helyszínre. A munkát – helytelenül – egy alkalmi brigád végezte, és az iratanyag összekeveredett. Hogyan végezték el az alapszintű rendezést?

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlata alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
A	Alapszintű rendezés	Általános alapelvek, a fondok szétválasztása	10	
		A levéltárakban folyó alapszintű rendezés	5	
		Utasítások és ajánlás a levéltári fondok besorolására	20	
		Az állagok kialakításának elvei iktatott és nem iktatott iratok esetében	20	
		A gyűjteményes fondok állagainak rendezése	10	
		Alapszintű rendezés az irattárakban	10	
Összesen			75	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
5	Olvasott szakmai szöveg megértése		10	
Összesen			10	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
	Személyes	Felelősségtudat	5	
	Társas	Irányíthatóság	5	
	Módszer	Áttekintő képesség	5	
Összesen			15	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
aláírás

C

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1532-06 Levéltári és irattári iratok feldolgozása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

3. vizsgafeladat

A hatályos levéltári törvény ismertetése

10. Mutassa be a középszintű rendezést különféle iktatási módok és iratkezelési rendszerek esetén!

Információtartalom vázlata

- Tételszámok nélküli, alapszámok vagy sorszámok szerint irattározott iratok rendezése
- Főljástromszámos iratok középszintű egységeinek kialakítása
- Közigazgatási rendszám, csoportszám iratok rendezése
- Ábécé-rendben, illetve nyilvántartásos dossziérendszerben iktatott iratok feldolgozása
- Iktatott, tételszámos rendszerben irattározott iratok rendezése
- Középszintű rendezés nem iktatott iratok esetében

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1532-06 Levéltári és irattári iratok feldolgozása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

3. vizsgafeladat

A hatályos levéltári törvény ismertetése

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

10. Mutassa be a középszintű rendezést különféle iktatási módok és iratkezelési rendszerek esetén!

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlata alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
A	Középszintű rendezés	Tételszámok nélküli, alapszámok vagy sorszámok szerint irattározott iratok rendezése	10	
		Főljajstromszámos iratok középszintű egységeinek kialakítása	10	
		Közigazgatási rendszámos, csoportszámos iratok rendezése	20	
		Ábécé-rendben, illetve nyilvántartásos dossziérendszerben iktatott iratok feldolgozása	20	
		Iktatott, tételszámos rendszerben irattározott iratok rendezése	10	
		Középszintű rendezés nem iktatott iratok esetében	5	
Összesen			75	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
5	Olvasott szakmai szöveg megértése		10	
Összesen			10	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
	Személyes	Felelősségtudat	5	
	Társas	Irányíthatóság	5	
	Módszer	Rendszerező képesség	5	
Összesen			15	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1532-06 Levéltári és irattári iratok feldolgozása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

3. vizsgafeladat

A hatályos levéltári törvény ismertetése

11. Mutassa be a darabszintű rendezés menetét!

Munkája során két szerv összekevert iratait kell darabszinten rendezni. Ebben sorszámos rendszerben iktatott iratok, hozzájuk csatolt segédkönyvek vannak, majd az anyagot személyzeti dossziék, beérkező és kimenő számlák egészítik ki.

Információtartalom vázlata

- Az iratok fondonkénti szétválogatása
- Az egyes sorozatok elkülönítése
- Az iktatott iratok sorba rendezése
- Segédkönyvek rendezése
- A személyzeti iratok rendezése
- A számlák rendezése

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1532-06 Levéltári és irattári iratok feldolgozása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

3. vizsgafeladat

A hatályos levéltári törvény ismertetése

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

11. Ismertesse a darabszintű rendezés menetét! Munkája során két szerv összekevert iratait kell darabszinten rendezni. Ebben sorszámos rendszerben iktatott iratok, hozzájuk csatolt segédkönyvek vannak, majd az anyagot személyzeti dossziék, beérkező és kimenő számlák egészítik ki.

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázлата alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
B	Darabszintű rendezés	Az iratok fondonkénti szétválogatása	10	
		Az egyes sorozatok elkülönítése	20	
		Az iktatott iratok sorba rendezése	10	
		A segédkönyvek rendezése	10	
B	Rendszerezési alapok	A személyzeti iratok rendezése	10	
		A számlák rendezése	15	
Összesen			75	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
5	Olvasott szakmai szöveg megértése		10	
Összesen			10	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
	Személyes	Felelősségtudat	5	
	Társas	Irányíthatóság	5	
	Módszer	Rendszerező képesség	5	
Összesen			15	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
alíírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1532-06 Levéltári és irattári iratok feldolgozása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

3. vizsgafeladat

A hatályos levéltári törvény ismertetése

12. Mutassa be a selejtezésre vonatkozó általános előírásokat, a selejtezés dokumentumait! Munkahelye irattárában selejtezték az 1970-es évekből származó, sorszámos rendszerben kezelt, valamint az 1980-as években keletkezett tételszámos iratokat. Ismertesse a munka egyes lépéseit!

Információtartalom vázlata

- Az iratértékelés, selejtezés alapelvei
- A selejtezésre vonatkozó utasítások meghatározása
- Selejtezési bizottság alakítása
- A selejtezés menete sorszámos iratoknál
- A selejtezés menete tételszámos iratoknál
- A selejtezési jegyzőkönyv készítésével kapcsolatos tartalmi és formai előírások

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1532-06 Levéltári és irattári iratok feldolgozása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

3. vizsgafeladat

A hatályos levéltári törvény ismertetése

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

12. Mutassa be a selejtezésre vonatkozó általános előírásokat, a selejtezés dokumentumait! Munkahelye irattárában selejtezték az 1970-es évekből származó, sorszámos rendszerben kezelt, valamint az 1980-as években keletkezett tételszámos iratokat. Ismertesse a munka egyes lépéseit!

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlatára alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
A	A selejtezésre vonatkozó általános előírások	Az iratértékelés, selejtezés alapelvei	10	
		A selejtezésre vonatkozó utasítások meghatározása	10	
		Selejtezési bizottság alakítása	5	
		A selejtezés menete sorszámos iratoknál	20	
		A selejtezés menete tételszámos iratoknál	10	
A	A selejtezés dokumentumai	A selejtezési jegyzőkönyv készítésével kapcsolatos tartalmi és formai előírások	20	
Összesen			75	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
5			10	
Összesen			10	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
	Személyes	Felelősségtudat	5	
	Társas	Irányíthatóság	5	
	Módszer	Rendszerező képesség	5	
Összesen			15	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1532-06 Levéltári és irattári iratok feldolgozása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

3. vizsgafeladat

A hatályos levéltári törvény ismertetése

13. Példák említésével mutassa be az alapszintű segédleteket!

Új munkatársa szeretne minél előbb áttekintést kapni a levéltárban/irattárban őrzött iratanyag egészéről. Milyen segédleteket bocsátana először rendelkezésére?

Információtartalom vázlata

- Az alapszintű segédlet fogalma, készítésének célja
- Tájékoztatói segédletek
- Nyilvántartási segédletek
- ISADg szabvány szerint készült segédletek
- Alapszintű segédletek az irattárakban

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1532-06 Levéltári és irattári iratok feldolgozása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

3. vizsgafeladat

A hatályos levéltári törvény ismertetése

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

13. Példák említésével mutassa be az alapszintű segédleteket! Új munkatársa szeretne minél előbb áttekintést kapni a levéltárban/irattárban őrzött iratanyag egészéről. Milyen segédleteket bocsátana először rendelkezésére?

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázлата alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
A	Alapszintű segédletek	Az alapszintű segédlet fogalma, készítésének célja	10	
		Tájékoztatósi segédletek	20	
		Nyilvántartási segédletek	10	
		ISADg szabvány szerint készült segédletek	20	
		Alapszintű segédletek az irattárakban	15	
Összesen			75	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
5	Olvasott szakmai szöveg megértése		10	
Összesen			10	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
	Személyes	Önállóság	5	
	Társas	Tömör fogalmazás készsége	5	
	Módszer	Rendszerező képesség	5	
Összesen			15	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1532-06 Levéltári és irattári iratok feldolgozása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

3. vizsgafeladat

A hatályos levéltári törvény ismertetése

14. Mutassa be a középszintű segédletek fajtáit, felépítését!

Információtartalom vázlata

- Nyilvántartási segédletek (raktári jegyzék)
- Tájékoztatói segédletek (repertórium, áttekintő raktári jegyzék)
- Fondokra, állagokra vonatkozó adatok a középszintű segédleteknél
- Az iratanyag leírása különböző iktatási módoknál és iratkezelési rendszereknél
 - sorszámos, alapszámos
 - közigazgatási rendszámos, csoportszámos
 - főljstromszámos
 - ábécés, nyilvántartásos dossziérendszerű

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1532-06 Levéltári és irattári iratok feldolgozása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

3. vizsgafeladat

A hatályos levéltári törvény ismertetése

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

14. Mutassa be a középszintű segédletek fajtáit, felépítését!

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlatára alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
A	Középszintű segédletek	Nyilvántartási segédletek (raktári jegyzék)	15	
		Tájékoztatási segédletek (repertórium, áttekintő raktári jegyzék)	20	
		Fondokra, állagokra vonatkozó adatok a középszintű segédleteknél	15	
		Az iratanyag leírása különböző iktatási módoknál és iratkezelési rendszereknél	-	-
		- sorszámos, alapszámos	10	
		- közigazgatási rendszámos, csoportszámos	5	
		- főljástromszámos	10	
		- ábécés, nyilvántartásos dossziérendszerű	5	
Összesen			80	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Max.	Elért	
4	Elemi számolási készség	5		
Összesen			5	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Max.	Elért	
	Személyes	Önállóság	5	
	Társas	Irányíthatóság	5	
	Módszer	Rendszerben való gondolkodás	5	
Összesen			15	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1532-06 Levéltári és irattári iratok feldolgozása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

3. vizsgafeladat

A hatályos levéltári törvény ismertetése

15. Mutassa be a darabszintű segédleteket!

Információtartalom vázlata

- A darabszintű segédlet készítésének célja, adatai
- A darabszintű segédletek fajtái, formái
- Irattípusok, amelyekhez darabszintű segédletek készítése indokolt
- Mutató(kereső)rendszerű darabszintű segédletek
- Elektronikus formájú darabszintű segédletek, adatbázis-építés

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1532-06 Levéltári és irattári iratok feldolgozása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

3. vizsgafeladat

A hatályos levéltári törvény ismertetése

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

15. Mutassa be a darabszintű segédleteket!

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlata alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
A	Darabszintű segédletek	A darabszintű segédlet készítésének célja, adatai	10	
		A darabszintű segédletek fajtái, formái	20	
		Irattípusok, amelyekhez darabszintű segédletek készítése indokolt	20	
		Mutató(kereső)rendszerű darabszintű segédletek	15	
		Elektronikus formájú darabszintű segédletek, adatbázis-építés	10	
Összesen			75	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
5	Mennyiségérzék		10	
Összesen			10	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
	Személyes	Önállóság	5	
	Társas	Tömör fogalmazás készsége	5	
	Módszer	Áttekintő készség	5	
Összesen			15	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
aláírás