

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** RHRTB58
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Okmány szakismeret
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Document examination special studies
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
  - 4.1. 1 kredit
  - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 75 % gyakorlat, 25 % elmélet.
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** Rendészeti Igazgatási Alapképzési Szak, Határrendészeti Szakirány
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Határrendészeti Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Balla József PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
  - 8.1. **össz óraszám/félév:**
    - 8.1.1. nappali munkarend: 56 (14 EA + 4 SZ + 38 GY)
    - 8.1.2. levelező munkarend: 16 (4 EA + 2 SZ + 10 GY)
  - 8.2. heti óraszám – nappali munkarend: 4
  - 8.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** Okmányismeret. A személyazonosítás végrehajtása. Az okmányok vizsgálatának eszközei és az elektronikus okmány-nyilvántartó rendszerek alkalmazása.  
**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** Documents and their examination. Carrying out personal identification. The tools of document examination and the use of electronic document registration systems.)
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Mélységében és átfogóan ismeri a rendészeti igazgatási szakterület alapvető diszciplínáit. Ismeri a rendvédelmi feladatokat ellátó szerveknél működő informatikai eszközöket, alkalmazásokat és rendszereket - ügyviteli, ügyfeldolgozó, nyilvántartások -, valamint a speciális technikai eszközöket és csúcstechnológiai megoldásokat. Ismeri a határellenőrzés során alkalmazandó szakrendszereket

**Képességei:** Tudatosan képes alkalmazni a feladatok végrehajtásához szükséges informatikai, valamint speciális technikai eszközöket. Képes a szakterülettel összefüggő okmányok,

dokumentumok kezelésére, szerkesztésére, kitöltésére, vezetésére, jelentések és más beszámolók megírására.

**Attitűdje:** Nyitott és érdeklődő a tradicionális és új szakmai ismeretek, tendenciák, módszerek és technikák iránt. Nyitott, fogékony és aktív a rendészettudomány szakterületein zajló technológiai és szakmai módszertani fejlesztések megismerésére, alkalmazására, és az abban való közreműködésre. Nyitott a modern technológiák határrendészeti célú alkalmazására.

**Autonómiája és felelőssége:** A gyakorlati tudás és tapasztalatok megszerzését követően szervezeti egységét vezeti, működési folyamatait tervezi és irányítja, erőforrásaival gazdálkodik. Vezetői iránymutatás alapján érvényesíti a határrendészeti szolgálati ággal szemben megfogalmazott követelményeket. Javaslatot tesz a határellenőrzés hatékonyságának növelésére.

### **Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

**Knowledge:** On successful completion of the programme, students should be thoroughly familiar with, and have a comprehensive understanding of the fundamental disciplines of law enforcement administration / IT tools, applications and systems (management, processing, and filing) at law enforcement agencies, as well as the advanced technical tools and high-tech solutions / of the specialized systems to be used during border control activities.

**Capabilities:** On successful completion of the programme, students should be able to knowingly use IT and specialized technical tools to perform tasks / manage, edit, fill in, and write reports and documents related to the specialty.

**Attitude:** On successful completion of the programme, students should accept being apolitical, comradely and should be open to, and interested in traditional and new professional knowledge and competences, trends, methods and techniques / be open and receptive to, and active in learning about, applying and contributing to technological and professional methodological developments in law enforcement / be open to the use of modern technologies for border management purposes.

**Autonomy and responsibility:** On successful completion of the programme, students should be able to manage their organisational units, plan and be in charge of their operating procedures, as well as manage resources, after having gained practical knowledge / enforce requirements for the border guard service based on management guidance / make suggestions to increase the efficiency of border control.

A tananyag kompetenciáinak meghatározása során figyelembe vettük a Frontex alábbi ajánlásait:

- Szektorális Képesítési Keretrendszer a határőrök részére I. rész [Sectoral Qualifications Framework for Border Guarding Vol.I.]; (2017) 172. p. (ISBN: 978-92-95205-82-6),
- Szektorális Képesítési Keretrendszer a határőrök részére II. rész [Sectoral Qualifications Framework for Border Guarding Vol.II.]; (2017) 58. p. (ISBN: 978-92-95205-83-3),

- Közös Képzési Alaptanterv a határőrök és parti őrkök középszintű vezetői részére az EU-ban [Common Core Curriculum for Border and Coast Guard Mid-level Management in the EU]; (2019) 340. p. (ISBN: 978-92-9471-387-2),
- Közös Képzési Alaptanterv a határőrök és parti őrkök alapszintű képzésére az EU-ban [Common Core Curriculum for Border and Coast Guard Basic Training in the EU] (2017) 378.p. (ISBN: 978-92-9520575-8) ajánlásait.

**11. Előtanulmányi követelmények:** Határrendészeti szakismeretek (RHRTB51), Határforgalom-ellenőrzési szakismeretek 1. (RHRTB56)

**12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):**

**12.1. Okmányvédelem (Document security)**

Az okmányok védelmi rendszere, az okmányelemek bemutatása. Biztonsági okmányok, úti okmányok meghatározása, csoportosítása. Vízumok, tartózkodási engedélyek. Az úti okmányok elismerése. Biztonsági okmányok előállítása, védelmi rendszerük. Nyomdatechnikai elemek és eljárások. Alynymatok, szövegnyomatok, sorszámok. Síknyomtatás és az optikailag változó nyomatok. Magasnyomtatás, mélynyomtatás, szitanyomtatás, szivárvány-nyomtatás és szimultán nyomtatás.

N: 4 óra előadás, 16 óra gyakorlat, L: 2 óra előadás

**12.2. Okmánynyilvántartó rendszerek és dokumentációkészítés (Electronic document registration systems and preparing documentation)**

A határrendészeti szolgálati ág által alkalmazott okmány-nyilvántartási szakrendszerek (FADO, iFADO, PRADO, NEKOR, DOKIS). A felfedett hamis, hamisított, biankó és fiktív okmányokról dokumentáció készítése.

N: 4 óra előadás, 8 óra gyakorlat, 2 óra szeminárium, L: 1 óra előadás, 2 óra gyakorlat

**12.3. Személyazonosítás (Personal identification)**

A személyazonosítás fogalma, módszere, végrehajtása, helye és szerepe a határforgalom-ellenőrzés során. Biometria és a biometrikus elemek ellenőrzése. A személyazonosítást befolyásoló tényezők.

N: 4 óra előadás, 2 óra gyakorlat, L: 1 óra előadás,

**12.4. Az úti okmányok ellenőrzésének technikai eszközei. Az úti okmányok vizsgálata, az okmányhamisítások felismerésének lehetőségei (Technical equipment for checking travel documents. Travel document examination, methods for detecting document forgery.)**

Okmányvizsgáló kézi és asztali eszközök, archiváló berendezések. Az úti okmányokban alkalmazott védelmi jellegzetességek, a hamisításukra utaló jegyek felismerése. A hamis okmányok megjelölése.

N: 2 óra előadás, 12 óra gyakorlat, 2 óra szeminárium, L: 2 óra előadás, 6 óra gyakorlat, 2 óra szeminárium

**13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: őszi**

szemeszter/5. félév

**14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:**

A tanórák 100%-án kötelező a részvétel. Igazolatlan mulasztás esetén az aláírást meg kell tagadni. Igazolt mulasztás esetén a hallgató köteles a pótlás érdekében az előadás anyagát beszerezni, abból önállóan felkészülni. 30%-ot meghaladó hiányzás, függetlenül attól, hogy igazolt vagy igazolatlan, az aláírás megtagadását vonja maga után.

**15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

Nappali munkarendben a hallgató a félév során 1 zárhelyi dolgozatot és 1 beadandó esszét, levelező munkarendben 1 beadandó esszét ír.

A zárhelyi dolgozat értékelése ötfokozatú skálán történik: 61 %-tól elégséges, 71 %-tól közepes, 81-től % jó, 91 %-tól jeles.

Az esszé értékelése szintén ötfokozatú skálán történik. Nem megfelelt az esszé, ha abban tárgyi tévedések vannak, nem a megadott/választott témához kapcsolódik, ha a cím és a tartalom nincs összhangban, az előadó a saját állításait nem tudja indokolni.

A meg nem írt zárhelyi dolgozatot az oktató által meghatározott időpontban egy alkalommal lehet pótolni. Az elégtelen zárhelyi dolgozatot az oktató által meghatározott időpontban egy alkalommal lehet javítani, annak sikertelensége esetén az aláírás megtagadható. A javító zárhelyi dolgozat eredménytelensége esetén az adott témakörből a szorgalmi időszak vége előtti tizedik munkanapig az oktató a hallgató részére méltányos esetben szóbeli beszámolót engedélyezhet.

**16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:**

**16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:**

Az aláírás megszerzésének feltétele a 14. pontban meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon és a 15. pontban meghatározott félévközi feladatok legalább elégséges teljesítése.

**16.2. Az értékelés:**

Vizsga: írásbeli vagy szóbeli kollokvium. Jegymegajánlás a félév során megírt zárhelyi dolgozat és a beadott esszé alapján a TVSZ 41. § (1) bekezdésében foglaltakra figyelemmel történhet.

A vizsga során a félévben elhangzott, a 12. pontban megjelölt tematika alapján a tanóra anyagából és a kötelezően megjelölt irodalomból kell számot adni.

**16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:**

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokviumi jegy.

## **17. Irodalomjegyzék:**

### **17.1. Kötelező irodalom:**

1. Balla József: A biometrikus adatokat tartalmazó úti és személyazonosító okmányok biztonság-növelő hatása a határ-, illetve közbiztonság alakulására (Budapest, Dialóg Campus Kiadó-Nordex Kft (2019). (ISBN: 9786156020505)
2. Határrendészeti tanulmányok 2019/2. szám, Budapest, 2019 – MRTT Határrendészeti Tagozat (ISSN: 1786-2345-2061-3997 (Online)
3. Som Krisztián: A magyar úti okmányok 1848-2012 – Budapest, 2014, NBSZ és SZBMRTTT közös kiadványa (ISBN: 978-963-89-8283-4)
4. Balla József: Határforgalom ellenőrzési technológia kontra közokirat-hamisítás, Határrendészeti Tanulmányok, 16. évf. 1. sz., (2019)., (ISSN: 1786-2345-2061-3997) - p. 5-58.
5. Balla József: Úti okmányok a XX. század elején és végén, avagy az úti okmányok 110 éve. Határrendészeti Tanulmányok, 13. évf. 2. sz., (2016), (ISSN: 1786-2345-2061-3997) - p. 30-44.

### **17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Bencsik Péter: Kelet és nyugat között. Államhatárok, úti okmányok, határátlépés Magyarországon és Csehszlovákiában (1945-1989), Budapest, Magyar Tudományos Akadémia Bölcsészettudományi Kutatóközpont Történelemtudományi Intézet. (2019.) ISBN 978 963 41 6176 9.
2. Anti Csaba szerk.: A személyleírás. Budapest, Semmelweis Kiadó. (2017.), (ISBN: 978-963-331-409-8)
3. Balla József - Varga Norbert: Okmányismeret–okmányhamisítás. Rendőrtiszti Főiskola, Budapest, 2006.;

Budapest, 2020. február 26.

Dr. Balla József PhD  
egyetemi docens  
tantárgyfelelős  
sk.