



1. Ismertesse a minősített adat védelmének alapelveit!
2. Ismertesse a minősített adat fajtáit, valamint a minősített adatot kezelő szerv és az érvényességi idő fogalmát!
3. Ismertesse a minősítési eljárás szabályait és nevezzen meg legalább öt olyan minősítőt, aki feladat-és hatáskörében minősítésre jogosult!
4. Ismertesse a minősítéssel védhető közérdekeket, a minősítési szinteket és a hozzájuk tartozó érvényességi időket!
5. Ismertesse minősítési szintenként a minősített adat érvényességi idejének meghosszabbítására, valamint a minősítési jelölés megismétlésére vonatkozó előírásokat!
6. Értelmezze a minősített adat megismerésének fogalmát, ismertesse, hogy ki kaphat megismerési engedélyt!
7. 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!
8. Ismertesse a személyi biztonsági tanúsítvány kiadására vonatkozó általános szabályokat, valamint a titoktartási nyilatkozattal kapcsolatos feladatokat!
9. Ismertesse milyen helysín minősül I. osztályú, illetve II. osztályú biztonsági területnek, valamint mi az adminisztratív zóna!
10. Ismertesse a minősített adat védelmét ellátó szervezeteket, személyeket és azok feladatait!
11. Ismertesse a titkos ügykezelő foglalkoztatásának feltételeire vonatkozó előírásokat, valamint a titkos ügykezelő feladatait!
12. Ismertesse a minősített adat készítésére és a minősítési jelölés megismétlésére vonatkozó előírásokat!
13. Ismertesse a biztonsági vezetői és a titkos ügykezelői megbízatás megszűnése esetére vonatkozó eljárást, valamint az iktatókönyv év végi lezárására vonatkozó szabályokat!
14. Ismertesse a minősített adat közreműködőnek, illetve gazdálkodó szervezetnek történő átadására vonatkozó általános szabályokat!
15. Ismertesse a főnyilvántartó könyvre és a minősített adat kezeléséhez szükséges iratkezelési segédletekre vonatkozó előírásokat!
16. Ismertesse a minősített adatok iktatására vonatkozó előírásokat!
17. Ismertesse a más szervtől érkezett minősített adat átvételére, valamint a minősített adatot tartalmazó küldemény felbontására vonatkozó előírásokat!
18. Ismertesse a minősített adat szerven belülrre történő átadására és visszavételére vonatkozó előírásokat!
19. Ismertesse a minősített adat sokszorosítására, fordítására, kivonatolására vonatkozó előírásokat, valamint a minősített adat biztonságának megsértése esetén teendő intézkedéseket!
20. Ismertesse a minősített adat szerven kívülre történő továbbításra vonatkozó előírásokat!
21. Ismertesse a minősített adatot tartalmazó adathordozó irattározására és a megsemmisítésére vonatkozó előírásokat!
22. Ismertesse a Nyilvántartóra, a Kezelő pontra, a NATO és az EU Központi Nyilvántartóra vonatkozó rendelkezéseket!