


SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

Képzés (képzési program) (magyar, angol és német nyelvű) megnevezése:	Magánnyomozó
	Private Investigator
	Privatermittler
Felnőttképző megnevezése és engedélyszáma:	Novum7 Szolgáltató Kft. E/2022/000158
Szakértői megállapítások	
<p>1 A képzési program tartalma megfelel a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvénynek és szakmai oktatás vagy szakmai képzés esetén a szakképzésről szóló törvénynek és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletnek.</p> <p>2 A képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhetők a képzési programban megjelölt kompetenciák.</p> <p>3 A képzési program minden oldala folyamatos oldalszámozással van ellátva.</p>	
Szakértői vélemény kelte	Budapest, 2026. 04. 01.
Felnőttképzési szakértő neve, nyilvántartási száma	DR. Szombati Bence FSZ/2024/000003
Felnőttképzési szakértő aláírása/elektronikus aláírás	

KÉPZÉSI PROGRAM

MAGÁNNYOMOZÓ

**PRIVATE INVESTIGATOR
PRIVATERMITTLER**

PROGRAMKÖVETELMÉNY AZONOSÍTÓ SZÁMA: 10325019
A PROGRAMKÖVETELMÉNY MEGJELENÉSÉNEK DÁTUMA: 2021. ÁPRILIS 12.



A képzési program tartalma kizárólag a fejlécben szereplő képző tulajdonát képezi, minden módosítás, közzététel, terjesztés vagy kereskedelmi hasznosítás a képző kifejezett hozzájárulása nélkül a 1999. évi LXXVI. törvény a szerzői jogról és a Polgári Törvénykönyv megsértését jelenti.

KÉPZÉSI PROGRAM

1. A képzési program alapadatai

1.1.	Képzés megnevezése:	Magánnyomozó
1.1.2.	Képzés angol nyelvű megnevezése: (Title of training)	Private Investigator
1.1.3.	Képzés német nyelvű megnevezése: (Titel der Ausbildung)	Privatermittler
1.2.	A képzés célja:	A képzés célja, hogy a résztvevők a tanulási folyamat során elsajátítsák a Magánnyomozó szakképesítés megszerzéséhez szükséges ismereteket és kompetenciákat, valamint képesek legyenek azok alkalmazására.
1.3.	A képzés célcsoportja:	A képzés célcsoportját jelenti minden olyan személy, aki a képzési programmal elérhető ismeretek és kompetenciák megszerzését tűzte ki célként maga elé.
1.4.	A képzés során megszerezhető kompetenciák:	<ul style="list-style-type: none">• A szakmai ismeretei és a körülmények mérlegelése alapján az ügyfél által jogos érdekvédelem érdekében elé tárt ügyre vonatkozó megbízást elfogadja, vagy azt elutasítva a hatékonyabb érdekvédelemre vonatkozóan tanácsot ad.• Az ügyfél szükséges mértékű bevonásával a nyomozás tárgyára, illetve lefolytatására felállított verziók alapján felmérve a megbízás teljesítéséhez szükséges szakember és eszközszükségletet, az alkalmazható módszereket, költségkalkulációt, árajánlatot, illetve a magánnyomozás elvégzésére vonatkozó szerződés tervezetét készíti. A megbízás lezárásához szükség esetén jelentést készít.• Szükség szerint írásbeli nyomozati terv készítésével tervezi és szervezi a nyomozást a szakma szabályai, a szakmai ajánlások és a jogszabályon alkalmazható technikai módszerek figyelembevételével.• Kulturáltan, célirányosan és tudatosan kommunikál mind az ügyfeleivel, mind a magánnyomozásokban érintett személyekkel. A nyomozások során kommunikációját a krimináltaktikai ajánlásoknak megfelelően alakítja.• A magánnyomozás legjellemzőbb eszközeinek és módszereinek alkalmazásával, illetve az ügy megoldása szempontjából releváns szaktudással rendelkezők bevonásával, idő- és költség hatékonyan lefolytatja a megbízása tárgyát képező ügyben a magánnyomozást.• Az ügyfele érdekében jogszabályon és szakszerűen közreműködve a büntető, polgári peres, vagy közigazgatási eljárásokban, szükség esetén hatáskörén belül tájékoztatást kér, segítőként jár el, feljegyzéseket, jelentéseket, beadványokat készít, nyilatkozatokat tesz, valamint támogatja a megbízójának ügyét képviselő ügyvéd munkáját.• Az adatbiztonsági jogszabályoknak és ajánlásoknak megfelelően létrehozza és működteti a magánnyomozást végző vállalkozás adatvédelmi és adatkezelési rendszerét.• Megbízás alapján objektumok vagyoni védelmi kockázati tényezőinek, jelentős horderejű gazdasági döntések kockázati tényezőinek feltárására,

		<p>HR döntések meghozatalának támogatására. Kockázatelemzést készít.</p> <ul style="list-style-type: none">• Az ügyfél felkérésére tanácsadói tevékenységet végez, bűnmegelőzési felkészítést tart.• Megbízás keretében objektumok biztonsági rendszerének működésének és hatékonyságának, tiltott lehallgató berendezések alkalmazásának, a biztonsági szolgálat tevékenységének feltárására biztonsági ellenőrzést végez objektumokkal kapcsolatos éberségi ellenőrzések, feketepiaci árujelenlét ellenőrzések, egyes termékek illegális internetes forgalmazásának monitorozásával.• Hang- és képrögzítő berendezéseket, számítógépet, szkennert, nyomtatót és nyomozati munkát segítő szerkesztő, elemző szoftvereket, mérőműszereket, drónt, speciális távcsöveket, adathordozókat és biztonságtechnikai eszközöket használ és kezel.• A vállalkozásokkal kapcsolatos általános, valamint a magánnyomozókra vonatkozó specifikus jogszabályok szerint, hatékonyan működteti magánnyomozási szolgáltatást nyújtó egyéni vagy társas vállalkozását.
--	--	---

2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai végzettség:	érettségi végzettség
2.2.	Szakmai végzettség:	nem szükséges
2.3.	Szakmai gyakorlat:	nem szükséges
2.4.	Egészségügyi alkalmasság:	nem szükséges
2.5.	Előzetesen elvárt ismeretek:	--
2.6.	Egyéb feltételek:	--

3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszám:	600
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	A felnőttképzési szerződésben rögzített érték szerint.

4. A képzés tananyagegységei

	A képzés tananyagegységeinek megnevezése:	Óraszám:
4.1.	Magánnyomozó	600

4.1. Tananyagegység

4.1.1.	Megnevezése:	Magánnyomozó
4.1.2.	Célja:	A tananyagegység célja, hogy a résztvevők a tanulási folyamat során elsajátítsák a Magánnyomozó szakképesítés megszerzéséhez szükséges ismereteket és kompetenciákat, valamint képesek legyenek azok alkalmazására.
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	<p>A képzésben részt vevő – személyes vagy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló – jelenlétét igénylő kontaktórás, egyéni vagy csoportos képzés munkaformái lehetnek: frontális oktatás, egyéni feladatmegoldás, csoportos munka, kooperatív csoportmunka.</p> <p>A képzésben részt vevő személyes jelenlétét nem igénylő önálló tanulás (távoktatás) munkaformái lehetnek: távoktatási tananyagba épített iránymutatás, irányított tanulás, e-learning, digitális platformon való tananyagfeldolgozás, egyéni feladatmegoldás.</p>
4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	A tananyagegység/modul/képzési rész/témakör tartalmának, jellegének, a megvalósítás során alkalmazott munkaformának, valamint a csoport vagy az egyén igényeinek megfelelően a módszerek a következők lehetnek: előadás, magyarázat, szemléltetés, megbeszélés, rendszerezés, megfigyelés, együttes és önálló tananyag feldolgozás, csoportos feladatmegoldás, gyakorlati feladatok megoldása, projekt módszer, feladatlap kitöltése, írásbeli felelet, házi feladat, távoktatási tananyag és tananyagba épített iránymutatás.
4.1.5.	Óraszám:	600
4.1.6.	Beszámítható óraszám: ¹	300
4.1.7.	Tartalma:	<ul style="list-style-type: none"> • A magánnyomozói kompetenciába tartozó főbb ügýtípusok (vagyon elleni bűncselekmények és káresemények felderítése, párkapcsolati hűséggel kapcsolatos ügyek, eltűnt személyek-, tárgyak felkutatása, kintlévőség kezelés, hatósági és bírósági eljárásokkal kapcsolatban bizonyítékok beszerzése, jelentős súlyú döntések előkészítése). • A személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenységre vonatkozó szabályok, a GDPR, az adatvédelem, -kezelésre és a közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó jogszabályok, a jellemző polgári jogi, büntetőjogi, büntetőeljárásjogi fogalmak, jogintézmények, a közigazgatási rendtartás, a szabálysértési eljárás és tényállások, valamint a főbb munkajogi rendelkezések. • A magánnyomozói munkára vonatkozó kriminalisztikai szabályok, szakmai ajánlások. • A legjellemzőbb magánnyomozói ügýtípusok lehetséges megoldási alternatívái. • A magánnyomozói tevékenységgel kapcsolatos hivatásetikai normák és társadalmi elvárások.

¹ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, egyéb esetben nem releváns.

	<ul style="list-style-type: none">• Az ügyfél által elé tárt ügyben felmerülő feladatok, azok szakember és eszközigénye, az alkalmazható módszerek és azok költségvonzatai.• Az egyes ügytípusok esetén rögzítendő szerződéses kikötések, a megbízási szerződés tartalmi elemei.• A magánnyomozás során felhasználható technikai eszközök, módszerek, valamint a magánnyomozásba bevonható szakemberek köre.• A magánnyomozások szervezésének szakmai ajánlásai, valamint a krimináltaktika, - technika, -metodika, - metodológia ajánlásai, továbbá az írásbeli nyomozati terv tartalmi és alaki kellékei.• Az üzleti és a szakmai kommunikáció (szociál- és transzperszonális pszichológiai ismeretek, kommunikáció elméleti, illetve nonverbális kommunikációval kapcsolatos ismeretek, valamint kihallgatás technikai ismeretek) alapvető szabályai.• A legjellemzőbb magánnyomozói ügytípusok (az élet és testi épség, egészség, az emberi szabadság elleni, a gyermekek érdekét és a családot sértő, az emberi méltóság és egyes alapvető jogok elleni, a korrupciós, közbizalom, szellemi tulajdon és vagyon elleni, a gazdálkodás és a költségvetés rendjét sértő, a párkapcsolati hűséget, a birtokviszonyokat, valamint a kintlévőségek kezelését érintő jogsértő cselekmények) vonatkozó jogi szabályozás, az elkövetések jellemzői.• A magánnyomozó által beszerzett és rendelkezésre bocsátott bizonyítékok felhasználhatóságára, az egyes polgári, büntető, szabálysértési és közigazgatási eljárások bizonyítékok felhasználására vonatkozó rendelkezések.• A magánnyomozások lefolytatására vonatkozó szakmai ajánlások, valamint a kriminalisztika tudományterületének (krimináltaktika, - technika, -metodika, - metodológia) ajánlásai, a leggyakrabban alkalmazott eszközök és módszerek alkalmazásának, valamint a speciális szaktudással rendelkező szakemberek bevonásának módja.• A munkavédelmi jogszabályokat, a baleset és/vagy életveszéllyel járó helyzetek.• A büntető, a polgári peres, a közigazgatási, valamint a szabálysértési eljárások menete és szabályai.• Jelentések, beadványok elkészítésének szakmai elvárásai.• A rendvédelmi, a közigazgatási és az igazságszolgáltatási szervek felépítése, szervezetrendszere.• Az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályok, szakmai ajánlások, biztonsági szabványok. Az adatvédelemmel kapcsolatban kötelezően elkészítendő dokumentációk, az informatikai biztonságot kockáztató körülmények.• A megbízójára veszélyt jelentő lehetséges biztonsági kockázati tényezők.• A kockázatelemzések elkészítésének és dokumentálásának szakmai módszertana.
--	---

		<ul style="list-style-type: none">• Az ügyfelek leggyakoribb jogos érdeksérelmei, illetve ezen érdeksérelmek jogi természete és a rájuk vonatkozó jogszabályok.• A jellemző jog- és érdeksérelmek természete, gyakorlati megnyilvánulási formáik, azok jellemző megoldási alternatívái, a felmerülő technikai és morális problémák.• Az ügyfelek érdeksérelméhez vezető legjellemzőbb, a munkavállalók, illetve az őrszemélyzet hanyagsága, szabálykerülő magatartása, ismerethiánya, a biztonsági berendezések elavultsága, hibás működése, a belső szabályrendszer hiányossága jelentette kockázati tényezők.• A magánnyomozók által végzett biztonsági ellenőrzések módszertana (az adott területre vonatkozó jogszabályi környezet, belső szabályrendszer, kockázati tényezők és ügyfél preferenciák megismerése, az ellenőrzés tervezése, lebonyolítása és dokumentálása.)• Az adatgyűjtésre, megfigyelésre, környezettanulmány készítésére, a nyílt adattárak és nyilvántartásokat ellenőrzésére, személyek meghallgatására, adatelemzések, kapcsolati ábrák készítésére, vázlatok, helyszínrajzok készítésére, a közösségi média célirányos felhasználására, díjkitűzésre, mintavásárlásra vonatkozó szakmai módszertani ajánlások.• A szakértők, figyelők, ügyvédek, informatikai és technikai, valamint a polygraphos szakember bevonására vonatkozó szakmai ajánlások, elvárások.• A különböző típusú vállalkozási formák működésével kapcsolatos jogszabályok, valamint specifikusan a vagyonvédelmi szakterületen működő vállalkozásokkal kapcsolatos jogszabályok.• A dokumentációs és adatszolgáltatási kötelezettségek (napló vezetési kötelezettség, a vállalkozás bejelentése a hatóság felé, a magánnyomozást elvégző természetes személyek bejelentése a hatóság felé, kötelező felelősségbiztosítás megléte).• A vállalkozásokra vonatkozó alapvető adó és számviteli jogszabályok, az adózási és bizonylatolási, teljesítésigazolási kötelezettségek.• A kötelezően alkalmazandó dokumentum sablonok, mintadokumentumok.• A képesítő vizsgához szükséges (a képesítő vizsgára bocsátás feltétele) projektfeladat (Magánnyomozás összefoglaló jelentése – záródolgozat) követelményei.
4.1.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás. A 7.2. pontban meghatározott feltétel(ek) teljesítése esetén a képzés végén kerül kiadásra a tanúsítvány.

5. Csoportlétszám

5.1	Maximális csoportlétszám: ² (fő)	40 fő
-----	---	-------

6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

(valamint, ha a képzés számonkérést tartalmaz, akkor a számonkérés módja, pótlás lehetősége és annak módja, továbbá a képzés befejezésének feltétele)

6.1. ³	<p>Előzetes tudásmérés (diagnosztikus) értékelés résztvevő kérésére biztosított.</p> <p>A képzésben résztvevő előrehaladását képzés közben fejlesztő értékelés keretében értékeljük. A fejlesztő értékelés szerepe, hogy a képzésben résztvevők fejlődését támogassa, a tanulási igényeket pontosítsa, az oktatók tanulásszervezési feladatait segítse.</p> <p>A képzés közbeni fejlesztő értékelés módjai lehetnek: Visszakérdezés, Gyakorlati feladatmegoldás, Képzésben résztvevő visszajelzései, Beszélgetés, Feladatlap kitöltése, (ön)ellenőrző kérdések.</p> <p>A fejlesztő értékelés nem tartalmaz számonkérést, nem tartozik hozzá minősítés, a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja.</p> <p>A képzéshez számonkérés (teljesítményértékelés, vizsga) és minősítés nem kapcsolódik.</p>
-------------------	--

7. A képzés zárása

7.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése:	TANÚSÍTVÁNY 2013. évi LXXVII. törvény 13/B. § 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 22. § (1)
7.2.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei:	A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány kiadásának feltétele(i): <ul style="list-style-type: none">• a képzésen való részvétel - a képzésben résztvevővel kötött felnőttképzési szerződésben meghatározott hiányzás mértékének, illetve a megengedett hiányzás mértékének túllépése esetén a képzésben részt vevő személyt érintő következményeknek a figyelembevételével.

8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

8.1.	Személyi feltételek:	<ul style="list-style-type: none">• A képzési program tartalmához illeszkedő felsőfokú végzettségű oktató, vagy• felsőfokú végzettségű és a képzési program tartalmához illeszkedő legalább 3 éves szakmai tapasztalattal rendelkező oktató, vagy• a képzési program tartalmához illeszkedő középfokú végzettségű és a képzési program tartalmához illeszkedő legalább 3 éves szakmai tapasztalattal rendelkező oktató, vagy• középfokú végzettségű és a képzési program tartalmához illeszkedő legalább 5 éves szakmai tapasztalattal rendelkező oktató, vagy
------	----------------------	---

² Zárt rendszerű elektronikus távoktatás esetén nem releváns.

³ A képzési program 6.1. pontjában a felnőttképző intézmény szervezésében megvalósuló értékelő rendszer kerül bemutatásra. A képesítő vizsgát nem a képző intézmény szervezi és bonyolítja. A szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendeletben szabályozottak szerint, vizsgáztatási engedéllyel rendelkező akkreditált szakképzési vizsgaközpont szervezheti. A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása a képzési program előzetes minősítésekor hatályos programkövetelményben érhető el.

		<ul style="list-style-type: none"> • legalább 10 éves, a képzési program tartalmához illeszkedő szakmai tapasztalattal rendelkező oktató.
8.2.	Személyi feltételek biztosításának módja:	Az oktatót a képző intézmény foglalkoztatja munkaszerződéssel, megbízási szerződéssel vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel vagy megállapodással.
8.3.	Tárgyi feltételek:	<p>A képzésben részt vevő személyes jelenlétét igénylő képzési rész esetén:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A résztvevők létszámának megfelelő oktatóterem és a hozzá kapcsolódó berendezési tárgyak: (flipchart) tábla vagy kivetítő, tanulói és tanári létszámnak megfelelő asztal és szék, • laptop/személyi számítógép, szoftverek, internetelérés. <p>A képzésben részt vevő interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő, képzési rész esetén:</p> <ul style="list-style-type: none"> • intézmény részéről: a képzési program megvalósításához szükséges számítástechnikai eszközök, internetelérés, a képzési program megvalósításához szükséges szoftverek; • képzésben résztvevő részéről: a képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközök (például laptop/személyi számítógép/tablet/okostelefon, mikrofon, webkamera) és internetelérés. <p>Eszközjegyzék:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hang és képrögzítő eszközök (fényképezőgép, videó felvevő, diktafon, hordozható kismagnetofon) • Mobiltelefon és kézi rádió • Adattároló médium és iratmegsemmisítő • CD jogtár vagy Hatályos jogszabálygyűjtemény • Támadáshárító és védő eszközök • Speciális egyéni felszerelés
8.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	<p>A képzéshez szükséges tárgyi feltételek, eszközök meglétét a felnőttképző tulajdonjog, használati jog, bérleti jogviszony vagy egyéb használatra irányuló jogviszony, vagy más megállapodás alapján biztosítja.</p> <p>A képzésben részt vevő interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő, illetve a képzésben résztvevő személyes jelenlétét nem igénylő képzési rész esetén: a képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközöket és internetelérést a képzésben résztvevő saját eszközeként biztosítja.</p>
8.5.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:	<p>A képesítő vizsgára⁴ bocsátás egyik feltétele: Magánnyomozás összefoglaló jelentése – záródolgozat elkészítése, melyet képzésben résztvevőnek az írásbeli vizsga előtt 30 nappal le kell adni a képző intézmény részére.</p> <p>A záródolgozat tartalma: egy elképzelt magánnyomozás eredményét bemutató összefoglaló jelentés, és az ügyhöz kapcsolódó árajánlat, megbízási szerződés és részletes teljesítésigazolás.</p>

⁴ A képesítő vizsgát nem a képző intézmény szervezi és bonyolítja. A szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendeletben szabályozottak szerint, vizsgáztatási engedéllyel rendelkező akkreditált szakképzési vizsgaközpont szervezheti. A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása a képzési program előzetes minősítésekor hatályos programkövetelményben érhető el.

		<p>A dokumentumoknak mind tartalmukban, mind alakításukban meg kell felelniük a jogszabályi és szakmai előírásoknak. A záródolgozathoz mellékletként fénykép-, hang- illetve videófelvétel is csatolható.</p> <p>A képző intézmény a záródolgozatról rövid értékelést készít, valamint a záródolgozattal kapcsolatban legalább két kérdésre javaslatot tesz.</p>
8.6.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	<p>Felnőttképző a záródolgozat értékelését és a kapcsolódó kérdéseket írásban fogalmazza meg és adja át képzésben résztvevő részére.</p> <p>Az értékelés szempontjai:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Az ügy lényegének megragadása, az optimális megoldási mód kiválasztása, a dokumentumok tartalmának jogi és szakmai megfelelése.2. A záródolgozat részletessége, logikus felépítése, a magánnyomozás rekonstruálhatósága.3. Az elkészült dokumentumok külalakja, kifejezés módja, helyesírása, átfogó igényessége.4. A záródolgozatban a tanult magánnyomozói eszközök, módszerek, valamint más szakember bevonásának megjelenítése.

9. Az előzetes minősítés ténye

Szakértő nyilatkozata:	A képzési program előzetes minősítése megtörtént.
Az előzetes minősítés helye:	Budapest
Az előzetes minősítés időpontja:	2026. 04. 01.
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő neve:	DR. Szombati Bence
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő nyilvántartási száma:	FSZ/2024/000003
Felnőttképzési szakértő aláírása:	
Felnőttképző intézmény képviselőjének aláírása:	