



## KULTURÁLIS ÉS INNOVÁCIÓS MINISZTERIUM

### PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Magyarország Főkonzulátusa, Isztambul – Isztambuli Magyar Levéltári Kirendeltségén  
**beosztott diplomata - levéltári szakdiplomata**  
**külszolgálati munkakör**  
**betöltésére**

A kulturális és innovációs miniszter a *külképviseletekről és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvény* 36. § (3) bekezdése alapján pályázatot ír ki **Magyarország Isztambuli Főkonzulátusa (Törökország) keretén belül működő Isztambuli Magyar Levéltári Kirendeltség beosztott diplomata - levéltári szakdiplomata ("levéltári delegátus") álláshelyének betöltésére vonatkozó jelölésre.**

A pályázaton kiválasztott személyt **a kulturális és innovációs miniszter javasolja – a felkészítést követően – a beosztott diplomata - levéltári szakdiplomata külszolgálati munkakörbe történő tartós külszolgálati kihelyezésre a kihelyező szerv, a Külgazdasági és Külügyminisztérium** (a továbbiakban: KKM) **száma**ra. A kihelyezésre a külgazdasági és külügyminiszter egyetértése esetén kerül sor. A kiválasztott személlyel – amennyiben nem áll kormányzati szolgálati- vagy hivatásos szolgálati jogviszonyban – a KKM a tartós külszolgálat idejére szóló határozott idejű kormányzati szolgálati jogviszonyt létesít. A kormányzati szolgálati jogviszony időtartama: határozott idejű, legfeljebb 4 évig tartó kormányzati szolgálati jogviszony (a tartós külszolgálat idejére) a KKM állományában.

A *külszolgálati munkakör megnevezése: a külképviseletekről és tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvény* (továbbiakban: Külszoltv.), illetve a *szakdiplomata-álláshely létesítésére, valamint a szakdiplomata felkészítésére és szakmai irányítására vonatkozó részletes szabályokról* szóló 239/2017. (VIII. 18.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 239/2017. (VIII. 18.) Korm. rendelet) szerinti levéltári szakdiplomata (beosztott diplomata). A levéltári szakdiplomata felett a munkáltatói jogokat a külgazdasági és külügyminiszter, míg a szakmai irányítást a kulturális és innovációs miniszter gyakorolja.

A szakdiplomata álláshely betöltésekor a KKM felkészülési állományába történő felvételre (kormánytisztviselői kinevezésre), belépésre és a tartós külszolgálati kihelyezést megelőző szakmai felkészülés megkezdésére kizárólag a nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatása után, a kockázatmentes biztonsági szakvélemény kiállítását követően kerülhet sor. A szakdiplomata álláshely betöltésekor a kijelölt személy köteles a KKM által megszervezett tartós külszolgálati kihelyezést megelőző felkészítésen részt venni, valamint a külszolgálati munkakör betöltéséhez szükséges – jogszabály, valamint a KKM közigazgatási államtitkára, mint a Külszoltv. szerinti kihelyező vezető által előírt képzéseket, illetve vizsgákat, így különösen a diplomata típusú külügyi szakmai alapvizsgát eredményesen teljesíteni. A felkészülést követően tartós külszolgálatra történő kihelyezés feltétele, a munkakörre előírt kötelező vizsgák és képzések sikeres teljesítése, a foglalkozás-egészségügyi szolgálat által kiállított orvosi alkalmassági

igazolás. A tartós külszolgálatra történő kihelyezés feltétele a KKM foglalkozás-egészségügyi szolgálata által kiállított egészségügyi alkalmassági minősítés – tartós külszolgálatra alkalmas - megszerzése. Felhívjuk a figyelmet, hogy a Külszoltv. 16. § (1) bekezdés c) pontja, valamint *a kihelyező szervnél működő foglalkozás-egészségügyi szolgálat által végzett, a kihelyezett és a külképviselet által foglalkoztatott házastárs alkalmassági vizsgálatának és a kihelyezett hozzátartozójának alkalmassági vizsgálatának, valamint a felülvizsgálat rendjének részletes szabályairól szóló 12/2022. (X. 10.) KKM rendelet* a kihelyezést megelőzően – a kötelező foglalkozás-egészségügyi (orvosi) alkalmassági vizsgálatot ír elő.

Nem helyezhető ki tartós külszolgálatra, aki nem felel meg a Külszoltv. 16. § (1) bekezdésben meghatározott feltételek valamelyikének, külön kiemelve, ha

- Magyarországon állandó lakóhellyel nem rendelkezik vagy életvitelszerűen nem Magyarországon él (létérdekei központja nem lehet a fogadó állam);, továbbá
- állampolgára a fogadó államnak (Törökország).

A szakdiplomáták jogállására (jogok és kötelezettségek), a díjazás megállapítására és az egyéb juttatásokra elsősorban Külszoltv. és annak végrehajtási rendeleteit, ide értve különösen a 239/2017. (VIII. 18.) Korm. rendeletet, valamint háttérjogszabályként *a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvényt* és annak végrehajtási rendeleteit, a 2017. június 19-én aláírt Külgazdasági és Külügyminisztérium és az Emberi Erőforrások Minisztériuma között létrejött Megállapodás a külföldi magyar intézetekben tartós külszolgálatot teljesítő diplomátákkal, az oktatási és kulturális ügyekért felelős diplomátákkal, valamint a levéltári kiküldöttekkel kapcsolatos együttműködésről, illetve a Külgazdasági és Külügyminisztérium vonatkozó közjogi szervezetszabályozó eszközeiben foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.

#### A munkavégzés helye:

- Magyarország Főkonzulátusa, Isztambul (POLAT OFIS B Blok Imrahor Cad. Yankı Sokak No: 27 Gürsel Mah. Kağıthane – 34400 İSTANBUL)

#### Foglalkoztatás jellege:

- Teljes munkaidő (heti 40 óra)

#### A levéltári szakdiplomata (levéltári delegátus) kiemelt szakmai feladatai:

- Elősegíti a fogadó állam levéltáraiban kutatni kívánó magyar kutatók munkáját, részükre tanácsadással és információkkal szolgál, különösen a kutatási lehetőségek és szabályok, valamint a magyar vonatkozású iratanyagok fellelhetősége tekintetében.
- A fogadó állam levéltáraiban őrzött magyar vonatkozású iratokat szisztematikus, az iratanyag átnézésén alapuló kutatómunkával feltárja, a feltárt iratokról azok kutatását elősegítő levéltári jegyzékeket készít és meghatározza azon iratok körét, amelyek másolatban történő beszerzése indokolt.
- Előkészíti az iratmásolatok elkészítéséhez és lehetőség szerint azoknak Magyar Nemzeti Levéltárban történő kutathatóságához szükséges megállapodásokat, kapcsolatot tart a célország érintett levéltáraival. A feltárt iratokat a fogadó állam levéltári szabályainak megfelelően lemásolja, illetve lemásoltatja, az elkészült másolatokat szakmai szempontból ellenőrzi.

- Elkészíti a feltárt, illetve lemásolt iratok magyarországi használatához szükséges levéltári kutatási segédleteket.
- Az elkészült másolatokat és a levéltári jegyzékeket átadja a Magyar Nemzeti Levéltárnak.
- Gyűjti, rendszerezi és nyilvántartja a célország levéltárai által publikált alapvető levéltári segédleteket, a levéltári szakirodalmat, valamint a levéltárakban folytatható kutatáshoz nélkülözhetetlen kézikönyveket.

A levéltári szakdiplomata (levéltári delegátus) további feladatai:

- Ellátja a fogadó állam és Magyarország közötti levéltári tudományos együttműködés előmozdításával, a tudományos szakdiplomáciával, a külképviselet tudományos együttműködésével kapcsolatos feladatokat.
- A feltárt magyar vonatkozású levéltári anyagon alapuló tudományos tevékenységet végez.
- Részt vesz a külképviselet tudományos együttműködéssel összefüggő feladatainak ellátásában.
- Kapcsolatot ápol helyi tudományos és kulturális intézményekkel, ezek előtt képviseli a magyarországi levéltárakat és azok felettes szerveit, valamint a magyar történettudományi tudományos kutatóintézeteket.
- Segíti a magyar levéltárak és Törökország levéltárai, valamint tudományos intézmények közötti kapcsolatok létrejöttét és működését.
- A fogadó állam levéltáraival, valamint különféle történettudományi, tudományos intézményekkel a magyar történelem forrásainak feltárására és kiadására irányuló projektekben vesz részt, közös projektet kezdeményez.
- Részt vesz a magyar történelemmel kapcsolatos tudományos és tudományszervezéssel kapcsolatos feladatok ellátásában.
- Levéltári delegátusi könyvtárat tart fenn, amelynek állományát folyamatosan gyarapítja, szükség szerint a kutatók rendelkezésére bocsátja.

A Külszoltv. 36. §-a rendelkezik a szakdiplomatakra vonatkozó különös rendelkezésekre, így különösen kiemelve, hogy a (6) bekezdése alapján a szakdiplomata a külképviselet munkájában a külképviselet-vezető utasításai szerint vesz részt, szakmai irányítását a szakminiszter feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésben a szakminiszterrel egyeztetve, a külképviselet-vezetőn keresztül a kihelyező vezető végzi.

A Külszoltv. 36. § (5) bekezdése értelmében a szakdiplomata munkaköri leírását – a szakminiszter által előterjesztett részletes javaslat alapján – a kihelyező szerv készíti el és a kihelyező vezető hagyja jóvá. A 239/2017. (VIII. 18.) Korm. rendeletet 7. § (5) bekezdése alapján a szakdiplomata részt vesz a külképviselet általános diplomáciai feladatainak ellátásában, valamint végzi a kihelyező vezető által a tartós külszolgálati munkaköri leírásában meghatározott feladatokat, amelyek tekintetében a kihelyező vezető - a külképviselet vezetője útján - irányítja a szakdiplomata tevékenységét.

Pályázati feltételek:

1. büntetlen előélet,
2. magyar állampolgárság,
3. életvitelszerű magyarországi tartózkodás,
4. cselekvőképesség,
5. felsőfokú (mesterfokozatú) történelem, levéltár vagy turkológia szakos szakképzettség,
6. államilag elismert - vagy jogszabály alapján azzal egyenértékű - komplex, legalább középfokú (B2) angol nyelvvizsga,
7. államilag elismert nyelvvizsga-bizonyítvánnyal vagy azzal egyenértékű okirattal igazolt komplex, felsőfokú (C1) török nyelvvizsga,
8. középkori és újkori török nyelv- és írásismeret,
9. levéltári szakterületen szerzett legalább kétéves szakmai gyakorlat, vagy külföldi levéltárban szerzett legalább hároméves kutatói tapasztalat,
10. tudományos munkásság.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

1. tudományos fokozat,
2. mesterfokozatú levéltáros szakképzettség,
3. további idegen nyelv magas szintű ismerete,
4. kiemelkedő szakirányú tudományos tevékenység,
5. törökországi levéltárakban szerzett kutatói tapasztalat.

A pályázat részeként benyújtandó dokumentumok:

1. az Isztambuli Magyar Levéltári Kirendeltség hosszabb távú, négy évre szóló szakmai koncepciója,
2. részletes szakmai önéletrajz,
3. a végzettséget, szakképzettséget, nyelvismeretet tanúsító okiratok közjegyző által hitelesített másolata vagy az okiratoknak a pályázat benyújtásakor eredetiben történő bemutatása, *(a külföldön szerzett felsőfokú végzettséget, szakképzettséget igazoló okmányt csak a honosítást igazoló dokumentummal együtt tudjuk befogadni)*
4. három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
5. a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul,
6. a pályázó nyilatkozata arról, hogy sikeres pályázat és kiválasztás esetén aláveti magát a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény szerinti nemzetbiztonsági, valamint az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szerinti vagyonnyilatkozat-tételi eljárásnak.

A pályázat benyújtásának határideje: 2026. január 15.

A pályázat benyújtásának módja:

A pályázatot elektronikus úton, a [istvan.balazs.benyei@kim.gov.hu](mailto:istvan.balazs.benyei@kim.gov.hu) és a [leveltar@kim.gov.hu](mailto:leveltar@kim.gov.hu) e-mail címre történő megküldéssel vagy személyesen, illetve írásbeli meghatalmazással rendelkező képviselő útján a Kulturális és Innovációs Minisztérium Közgűjteményi Főosztályára (1055 Budapest, Szalay utca 10-14.) lehet benyújtani Bényei Balázs István levéltári osztályvezetőnél (tel.: +36 (1) 795 6459) részére, személyes úton történő benyújtáskor előre egyeztetett időpontban, munkaidőben, hétfőtől csütörtökig 8.00 - 17.00-ig, pénteken 8.00 - 14.00-ig.

A pályázat elbírálásának módja, rendje, határideje:

A pályázat eredményéről az érintettek írásbeli értesítést kapnak. A sikertelen pályázatokat a döntést követően a pályázó részére nem küldjük vissza.

A pályázati kiírás közzétételének helye, ideje:

- Magyarország Kormánya hivatalos honlapjának dokumentumtára (<https://kormany.hu/>), a pályázati felhívás kelte napján.

A beosztás betölthetőségének legkorábbi időpontja: várhatóan 2026. június 30.

A pályázat elkészítéséhez szükséges további információ, illetve a pályázatra vonatkozó tájékoztatás a Kulturális és Innovációs Minisztériumban Bényei Balázs István osztályvezetőnél a +36 (1) 795-6459-as telefonszámon, illetve a [istvan.balazs.benyei@kim.gov.hu](mailto:istvan.balazs.benyei@kim.gov.hu) e-mail címen kérhető.

Budapest, 2025. „ 2025 DEC 1 „

A Kulturális és Innovációs Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2022. (VIII. 8.) KIM utasítás 5. függelék, III. Kulturális ágazat, 70. pontja alapján az kulturális és innovációs miniszter nevében eljárva

  
**Vincze Máté**  
 közgűjteményekért és kulturális  
 fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár