



NEMZETI
KÖZSZOLGÁLATI
EGYETEM
LUDOVIKA

KÖZIGAZGATÁSI TOVÁBBKÉPZÉSI INTÉZET

TÁJÉKOZTATÓ

a közigazgatási szakvizsgáról

Budapest, 2024. január

1083 Budapest, Ludovika tér 1. | +36 1 432 9000
POSTACÍM 1441 Budapest, Pf.: 60. | kti.igazgato@uni-nke.hu, kti.uni-nke.hu

Tisztelt Vizsgáló!

Jelen tájékoztatóval segítséget kívánunk nyújtani a közigazgatási szakvizsgával kapcsolatos tudnivalók áttekintéséhez és értelmezéséhez.

A tájékoztató tartalmazza a vizsgáztató körre, mentességekre, a jelentkezés menetére, a tananyag elérésére, továbbá a képzésre és vizsgára, valamint a költségekre vonatkozó legfontosabb információkat a jelenleg hatályos jogszabályok tükrében.

Eredményes felkészülést és sikeres vizsgát kívánunk!

***Nemzeti Közszolgálati Egyetem
Közigazgatási Továbbképzési Intézet***



TARTALOM

1. A KÖZIGAZGATÁSI VIZSGÁRA VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK	4
2. A KÖZIGAZGATÁSI SZAKVIZSGA CÉLJA	4
3. A VIZSGÁZÓI KÖR	4
3.1. A Kttv. hatálya alá tartozó tisztviselők	4
3.1.1. A vezetőkre vonatkozó speciális szabályok	5
3.2. A Küt. hatálya alá tartozó köztisztviselők	6
3.3. A Kit. hatálya alá tartozó kormánytisztviselők	6
3.3.1. Politikai szolgálati jogviszony	6
3.4. Nem kormányzati szolgálati jogviszonyban állók	6
4. MENTESSÉGEK	6
5. A KÖZIGAZGATÁSI SZAKVIZSGA A KÖZSZOLGÁLATI TOVÁBBKÉPZÉSI RENDSZERBEN	7
6. VIZSGAIDŐSZAK	8
7. JELENTKEZÉS	8
7.1. Jelentkezési határidők	8
8. VIZSGASZERVEZŐ ÁLTALI KIÉRTESÍTÉS (BEOSZTÁS) A FELKÉSZÍTŐ TANFOLYAMI ÉS A VIZSGAIDŐPONTOKRÓL	9
9. TANANYAG	9
10. HALASZTÁS	10
11. TANTÁRGYMÓDOSÍTÁS	10
12. A FELKÉSZÍTŐ TANFOLYAM	11
13. A VIZSGA	11
13.1. A vizsga menete	11
13.2. Írásbeli vizsgarész	11
13.3. Szóbeli vizsgarész	12
13.4. A vizsga értékelése	12
13.5. A vizsga eredményének kihirdetése	12
13.6. Betekintés az írásbeli dolgozatba	12
13.7. Ismétlővizsga	12
13.8. Javítóvizsga	13
14. A SZAKVIZSGA KÖLTSÉGEI	13
15. EGYÉB INFORMÁCIÓK, ELÉRHETŐSÉG	13

1. A KÖZIGAZGATÁSI VIZSGÁRA VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK

2018. évi CXXV. törvény	a kormányzati igazgatásról (a továbbiakban: Kit.)
2011. évi CXCV. törvény	a közszolgálati tisztviselőkről (a továbbiakban: Kttv.)
2019. évi CVII. törvény	a különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról (a továbbiakban: Küt.)
568/2022. (XII. 23.) Korm. rendelet	a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról (a továbbiakban: R.)
338/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet	a kormányzati igazgatási szervek kormánytisztviselőinek kötelező képzéséről, továbbképzéséről, átképzéséről, valamint a közigazgatási vezetőképzéséről (a továbbiakban: Rendelet)
273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet	a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről (a továbbiakban: TKR.)
499/2021. (VIII. 18.) Korm. rendelet	a különleges jogállású szervek által közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak képzéséről, továbbképzéséről, valamint egyes továbbképzési tárgyú kormányrendeletek módosításáról (a továbbiakban: KÜTR)
35/1998. (II.27.) Korm. rendelet	a közigazgatási szakvizsgáról (a továbbiakban: SZVR.)

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a Nemzeti Közszolgálati Egyetem (a továbbiakban: NKE) - mint vizsgaszervező - jogi állásfoglalás kiadására nem jogosult, így a dokumentumban foglalt információk kizárólag tájékoztató jellegűek.

2. A KÖZIGAZGATÁSI SZAKVIZSGA CÉLJA

A közigazgatási szakvizsga célja, hogy a felsőfokú végzettségű vizsgázó olyan általános közigazgatási ismeretekre tegyen szert, amelyek birtokában a közigazgatási szervek széles körében és minden szintjén alkalmassá válik a közhatalmi típusú döntések törvényes – a közigazgatás céljaival összhangban álló, a közigazgatás eszközrendszerét hatékonyan felhasználó – előkészítésére, illetve meghozatalára.

3. A VIZSGÁZÓI KÖR

3.1. A Kttv. hatálya alá tartozó tisztviselők

A Kttv. 118. és 122. §-ában meghatározottak szerinti közigazgatási szakvizsga letételi kötelezettség az alábbi közszolgálati tisztviselői körre terjed ki:

- **helyi közigazgatási igazgatási szervek** (a helyi önkormányzat képviselő-testületének polgármesteri hivatala, közterület-felügyelete, valamint a közös önkormányzati hivatala (a továbbiakban: képviselő-testület hivatala) **köztisztviselője** [Kttv. 1. § a) és 226. § b]);
- **az autonóm jogállású szervek** (az Országgyűlés Hivatala és az Országgyűlési Őrség) **köztisztviselője** [Kttv. 2. §-a* és 226. § b)].

Az **önkormányzati főtanácsadó, önkormányzati tanácsadó** a Kttv. 239. §-ában foglaltak szerint közigazgatási szakvizsgát tehet. A vizsgák költségei az önkormányzati főtanácsadót, önkormányzati tanácsadót terhelik, amely költségeket az önkormányzat átvállalhatja. [Kttv. 239. § (1), (5)]

A Kttv. 118. és 122. §-ainak részletszabályai az alábbiakban foglalhatóak össze:

Milyen határidőben kell a vizsgát teljesíteni?	A vizsga letételének feltételei	A vizsga nem teljesítésének következményei	Hol jelentkezhet a vizsga letételére?
Felsőfokú végzettségű pályakezdő köztisztviselő/kormánytisztviselő (I. Besorolási osztály) [Kttv. 118. § (7)]			
a tanácsos besorolási fokozatba soroláshoz a kinevezéstől számított 3 éven belül	<ul style="list-style-type: none"> • közigazgatási alapvizsga megléte vagy mentesülés a közigazgatási alapvizsga alól • 2 év közigazgatási gyakorlat (Különösen indokolt esetben a KTK engedélye alapján a 2 éves közigazgatási gyakorlat nem szükséges) [Kttv. 118. § (12)]. 	a tisztviselő nem sorolható a tanácsos besorolási fokozatba	Nemzeti Közzolgálati Egyetem, ill. vármegyei (fővárosi) kormányhivatal
Felsőfokú végzettségű nem pályakezdő köztisztviselő/kormánytisztviselő (I. Besorolási osztály) [Kttv. 122. § (3)]			
a kinevezéstől, áthelyezéstől, átsorolástól számított 3 év	<ul style="list-style-type: none"> • közigazgatási alapvizsga megléte vagy mentesülés a közigazgatási alapvizsga alól • 2 év közigazgatási szervnél szerzett gyakorlat (Különösen indokolt esetben a KTK engedélye alapján a 2 éves közigazgatási gyakorlat nem szükséges.) [Kttv. 118. § (12)] 	a tisztviselő magasabb fizetési, besorolási fokozatba nem sorolható	Nemzeti Közzolgálati Egyetem, ill. vármegyei (fővárosi) kormányhivatal

3.1.1. A vezetőkre vonatkozó speciális szabályok

Milyen határidőben kell a vizsgát teljesíteni?	A vizsga letételének feltételei	A vizsga nem teljesítésének következményei	Hol jelentkezhet a vizsga letételére?
Vezető beosztású felsőfokú végzettségű köztisztviselő/kormánytisztviselő (I. Besorolási osztály)			
a vezetői kinevezéstől számított 2 év	közigazgatási alapvizsga megléte vagy mentesülés a közigazgatási alapvizsga alól	kormányzati/ közzolgálati jogviszonya a törvény erejénél fogva megszűnik [Kttv. 129.§ (3)]	Nemzeti Közzolgálati Egyetem, ill. vármegyei (fővárosi) kormányhivatal
Jegyző, főjegyző			
a kinevezéstől számított 1 év	közigazgatási alapvizsga megléte vagy mentesülés a közigazgatási alapvizsga alól	a jegyző, főjegyző közzolgálati jogviszonya a törvény erejénél fogva megszűnik [Kttv. 247. § (4)]	Nemzeti Közzolgálati Egyetem, ill. vármegyei (fővárosi) kormányhivatal

A közigazgatási szakvizsga letételére **előírt határidőbe nem számít be** a harminc napot meghaladó fizetés nélküli szabadság, a keresőképtelenség, továbbá a harminc napot meghaladó hivatalos kiküldetés, valamint a tartós külszolgálat időtartama. [Kttv. 122. § (3), TKR. 11. § (2)]

Nem vonatkozik az előmeneteli szabály arra a közzolgálati tisztviselőre, akit **egy évnél rövidebb határozott időre neveztek ki**, ezért neki nem kell közigazgatási szakvizsgát tennie.

Amennyiben a határozott idő az 1 évet eléri, vagy azt meghaladja, avagy többszöri határozott idejű kinevezéssel rendelkezik a köztisztviselő/kormánytisztviselő, melyeket egybe kell számítani, a köztisztviselőnek/kormánytisztviselőnek közigazgatási szakvizsga letételi kötelezettsége keletkezik. [Kttv. 122. § (7)]

3.2. A Küt. hatálya alá tartozó köztisztviselők

A **különleges jogállású szervnél foglalkoztatott köztisztviselő** részére a **munkáltató** - az ellátandó feladatok figyelembevételével - **szabályzatában állapítja meg** az álláshely betöltésének szakmai feltételeit, így a közigazgatási szakvizsga meglétét, illetve a képzési kötelezettség teljesítését is. [Küt. 6. § (2)]

A Küt. hatálya alá tartozó különleges jogállású szervek körét a Küt. 2. § (1) bekezdése határozza meg.

3.3. A Kit. hatálya alá tartozó kormánytisztviselők

A Kit. – külön kormányrendeletekben megállapított feltételek szerint – a munkáltató mérlegelésére bízta a közigazgatási szakvizsga kötelezettség előírását: a munkáltatói jogkör gyakorlója meghatározza az álláshely betöltésének szakmai feltételeit, így a közigazgatási szakvizsga teljesítésének kötelezettségét is. [Kit. 58. § (2), Rendelet 3-5. §]

A kormánytisztviselő továbbképzési kötelezettsége a próbaidő leteltét követő napon kezdődik. Ha próbaidő kikötésére nem kerül sor, a továbbképzési kötelezettség a jogviszony létesítésének napján kezdődik. Ha a továbbképzésre kötelezett kormánytisztviselő három hónapot meghaladóan fizetés nélküli szabadságot vagy táppénzellátást vesz igénybe, vagy külszolgálati felkészülésben vesz részt, vagy tartós külszolgálatot teljesít, a továbbképzési kötelezettséget a képzési kötelezettsége ismételt visszaállását követően, a tárgyévvel kapcsolatban, az éves továbbképzési tervében meghatározottan, időarányosan kell teljesítenie. [Rendelet 6. §]

3.3.1. Politikai szolgálati jogviszony

A **politikai tanácsadó, politikai főtanácsadó** és a **kabinetfőnök** politikai szolgálati jogviszonyára a kormánytisztviselőkre vonatkozó szabályok szerint közigazgatási alap- és szakvizsgát tehet. A vizsgák költségei a politikai tanácsadót terhelik, amelyeket a kormányzati igazgatási szerv átvállalhat. [Kit. 214. § (1), (6), Kit. 217. (1)]

3.4. Nem kormányzati szolgálati jogviszonyban állók

Közigazgatási szakvizsgát – **ha jogszabály előírja** – nem kormányzati szolgálati jogviszonyban álló is tehet, feltéve, ha közigazgatási alapvizsgát tett vagy az alól mentesült. [Kttv. 118. § (10)]
Jogszabály adott munkakör betöltéséhez előírhatja a közigazgatási szakvizsga letételét (pl. egészségügyi szakmai kamarák hivatalvezetői részére).

4. MENTESÉGEK

Mentesül a közigazgatási szakvizsga letételi kötelezettség alól az, aki **jogi szakvizsgával** rendelkezik. [Kttv. 118. § (9)]

Mentesül a közigazgatási szakvizsga letételi kötelezettség alól az a köztisztviselő/kormánytisztviselő:

- Aki olyan **tudományos fokozattal** rendelkezik, melyet a Közigazgatási Továbbképzési Kollégium (a továbbiakban: KTK) teljeskörűen közigazgatási jellegűnek minősített. [Kttv. 118. § (9)]

- A KTK **részben is közigazgatási jellegűnek** minősítheti a köztisztviselő/kormánytisztviselő tudományos fokozatát, ebben az esetben a köztisztviselő/kormánytisztviselő a közigazgatási szakvizsgának abból a részéből (vagy a kötelező vagy a választható tárgy) tesz vizsgát, amelyre a mentesítés nem vonatkozik. [Kttv. 118. § (9)] A tudományos fokozata alapján a KTK által a szakvizsga alól részlegesen mentesített vizsgázó esetében a vizsga értékelése során a mentesítéssel érintett vizsgatárgyat „kiváló eredménnyel” teljesítettnek kell tekinteni. [SZVR 2. § (6)]

A rendészeti alapvizsgáról és a rendészeti szakvizsgáról, a Rendészeti Alap- és Szakvizsga Bizottságról, valamint a rendészeti alapvizsga vizsgabiztosi és a rendészeti szakvizsga vizsgabizottsági névjegyzékről szóló 274/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet szerint teljesített rendészeti szakvizsgát a közigazgatási szakvizsgáról szóló kormányrendeletben meghatározott közigazgatási szakvizsgával **egyenértékűnek** kell tekinteni.

A tudományos fokozat teljeskörűen vagy részben közigazgatási jellegűnek történő minősítése érdekében csatolni szükséges jelen közigazgatási szakvizsgáról szóló tájékoztató 1. számú mellékletének kitöltött kérelmét. (A kérelem letölthető a Közigazgatási szakvizsga/Általános információk helyéről:

<https://kti.uni-nke.hu/kozigazgatasi-vizsgak/kozigazgatasi-szakvizsga/altalanos-informaciok>)

A mentességre irányuló kérelmet a KTK Titkársági ellátásában közreműködő - Dr. Sarkantyú Lajos Adrián főreferens részére elektronikus (e-mail cím: Sarkantyú.Lajos.Adrian@uni-nke.hu) vagy postai úton (Nemzeti Köszolgálati Egyetem, Közigazgatási Továbbképzési Intézet, 1441 Budapest, Pf.:60.) kell megküldeni.

A postai borítékon vagy az e-mail tárgy mezőjében kérjük, tüntesse fel az alábbi: „*Közigazgatási szakvizsga alóli mentesítési kérelem”.*

5. A KÖZIGAZGATÁSI SZAKVIZSGA A KÖZSZOLGÁLATI TOVÁBBKÉPZÉSI RENDSZERBEN

A kormánytisztviselő, köztisztviselő továbbképzése továbbképzési időszakokban történik. A továbbképzési időszak időtartama a TKR rendelkezése szerint négy év [TKR. 10. § (2)]. A kormányhivatali kormányzati szolgálati jogviszonyban állók és a kormányzati igazgatási szervek kormánytisztviselőinek továbbképzése is tervszerűen, egyéni továbbképzési tervek alapján történik, melyet a munkáltatói jogkör gyakorlója tárgyévra határoz meg. [R. 17. § (1)-(2) és Rendelet 10. § (1)]

A TKR. rendelkezései szerint a felsőfokú végzettséggel rendelkező kormánytisztviselőnek, köztisztviselőnek a továbbképzési időszak alatt 128 tanulmányi pontot, a középfokú végzettséggel rendelkező kormánytisztviselőnek, köztisztviselőnek legalább 64 pontot kell teljesíteni.

A közigazgatási szakvizsga sikeres teljesítéséért 30 tanulmányi pont jár. A megszerzett tanulmányi pontokat a kormánytisztviselő, köztisztviselő munkáltatója tartja nyilván.

A közigazgatási szakvizsga a közzolgálati továbbképzési rendszer része, melyet a munkáltatónak a tisztviselő egyéni továbbképzési tervében szerepeltetnie szükséges.

A vizsgaidőszakra történő jelentkezést a munkáltató végzi. A TKR. hatálya alá nem tartozók esetében a munkáltató az egyéni tervezés lépésének kihagyásával jelentkezeti tisztviselőjét. **A**

közigazgatási szakvizsgára történő jelentkezetés kizárólag az elektronikus képzésszervezési felületen történik (Probono rendszer).

6. VIZSGAIDŐSZAK

A központi államigazgatási szerveknél alkalmazott vizsgázó az NKE-nél, a többi közigazgatási szervnél alkalmazott vizsgázó, valamint a polgármester a közigazgatási szerv székhelye, illetőleg működési területe szerint illetékes szakvizsgaszervezőnél (az illetékes kormányhivatalnál) működő bizottság előtt tesz szakvizsgát.

Felhívjuk figyelmét, hogy a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok esetében a Szervezési és Koordinációs Főosztályok végzik a közigazgatási szakvizsgák szervezését.

A vizsgaszervezők elérhetőségeit az alábbi linkre kattintva érhetik el:

<http://www.kormanyhivatal.hu/hu>

A munkáltatók minden év **november 15-ig** kötelesek az illetékes vizsgaszervezőnek megküldeni a következő év szakvizsgázóinak névsorát, a választott vizsgatárgy és a tervezett vizsgahónap feltüntetésével. A vizsgaszervező ezen adatok birtokában határozza meg **január 15-ig** a tárgyév vizsgaidőszakait, melyről értesíti a munkáltatókat. [SZVR. 1. § (2)]

A közigazgatási szakvizsga az év során bármikor szervezhető. A vizsganapokat a vizsgaszervező határozza meg a jelentkezők számának alapulvételével. [SZVR. 5. § (1)]

A tényleges jelentkezés vizsgaidőszakra, és nem konkrét vizsgaidőpontra történik!

7. JELENTKEZÉS

A közigazgatási szakvizsgára történő jelentkezés az elektronikus képzésszervezési felületen történik.

Jelentkezés a Probono elektronikus képzésszervezési felületen:

Az elektronikus felület az egységes nyilvántartási, képzésszervezési és dokumentációs folyamatokat támogatja. Működési elvét tekintve a képzési referens a tisztviselőt – a regisztrációt követően – a vizsgaszervező által meghirdetett vizsgaidőszakhoz rendeli.

A jelentkezés folyamata a tervkészítésre kötelezett, illetve a tervkészítésre nem kötelezett munkáltatók esetében eltérő.

Azokban az esetekben, amelyekben a munkáltató közigazgatási szerv **tervkészítésre kötelezett**, a tisztviselők egyéni továbbképzési tervében szükséges szerepeltetni a közigazgatási szakvizsga közszolgálati továbbképzési programot. Az egyéni továbbképzési tervbe történő felvétel mellett szükséges az illetékes vizsgaszervező által meghirdetett vizsgaidőszakra történő jelentkezés is.

Azokban az esetekben, amelyekben a munkáltató közigazgatási szerv **tervkészítésre nem kötelezett**, a szakvizsgára történő jelentkezés az elektronikus felületen (Probono) a regisztrációt követően a jelentkezési adatok megadásával a vizsgaidőszak kiválasztásával végeződik.

A közigazgatási szakvizsgára történő jelentkezéssel kapcsolatos információk elérhetők az NKE honlapján a közigazgatási vizsgák/közigazgatási szakvizsga menüpontjának jelentkezés almenüpontjában.

7.1. Jelentkezési határidők

A jelentkezés határideje: **az adott vizsgaidőszakot megelőző negyvenötödik nap.**

Kérjük, ügyeljenek a határidők pontos betartására, mivel a **határidő lejártá után a felület nem teszi lehetővé a jelentkezést.**

8. VIZSGASZERVEZŐ ÁLTALI KIÉRTESÍTÉS (BEOSZTÁS) A FELKÉSZÍTŐ TANFOLYAMI ÉS A VIZSGAIDŐPONTOKRÓL

A vizsgázók kiértesítése és a kapcsolattartás a munkáltatón keresztül történik.

A jelentkezés nyilvántartásba vétele után, az adott vizsgaidőszak első vizsgaidőpontja előtt legalább 30 nappal a vizsgaszervező tájékoztatja a **munkáltatót**, a jelöltet érintő felkészítő és vizsga időpontokról és helyszínekről, melyek az alábbiak:

- kötelező tárgyi felkészítő helye, ideje (amennyiben a jelölt kérte és a munkáltató engedélyezte);
- kötelező tárgyi vizsga helye, ideje;
- választott tárgyi felkészítő helye, ideje (amennyiben a jelölt kérte és a munkáltató engedélyezte);
- választott tárgyi vizsga helye, ideje.

A munkáltató feladata tájékoztatni a jelentkezőket a felkészítők és a vizsgák pontos helyéről és idejéről, valamint a felkészítők és a vizsgák kezdési időpontjairól.

A tájékoztatás a Probono elektronikus képzésszervezési felületen keresztül történik meg.

A közigazgatási szakvizsgára történő jelentkezés akkor tekinthető sikeresnek, ha a tisztviselő egyéni továbbképzési tervébe betervezésre és a vizsgaidőszakhoz hozzárendelésre került. E tényről a Probono rendszeren keresztül **a tisztviselő és a képzési referens e-mailben értesül** (ez kizárólag pontos email címek megléte esetén valósul meg).

A Probono abban a pillanatban kiértesíti az érintetteket, ha a vizsgaszervező az adott vizsgaidőszak teljes beosztását elvégezte. Az értesítő e-mail tárgya: *„Értesítés a közigazgatási szakvizsga (vizsgaidőszak) képzési és vizsgaidőpontjairól”*.

A szakvizsgára (és bármely egyéb képzésre) történő jelentkezés esetén fontos, hogy

- a tisztviselők alapadatai pontosan és hiánytalanul szerepeljenek a rendszerben,
- rendelkezzen jóváhagyott tisztviselői szereppel,
- hiánytalanul legyenek kitöltve a továbbképzési kötelezettség meghatározásához szükséges adatok, illetve
- legyen beállítva a közszolgálati jogviszony időtartama.

Amennyiben a feltételek hibásan vagy hiányosan kerülnek kitöltésre, akkor a rendszer nem fogja engedélyezni a közigazgatási szakvizsga és egyéb képzés tervezését a Probono felületén.

9. TANANYAG

Az „Általános közigazgatási ismeretek” című **kötelező tárgy** öt modulból áll az alábbiakban felsoroltak szerint:

- I. modul: A központi állami szervek rendszer,
- II. modul: Jogalkotási és jogalkalmazási ismeretek,
- III. modul: Általános államháztartási ismeretek,
- IV. modul: Közigazgatási-szervezési és vezetési ismeretek,
- V. modul: Az Európai Unió szervezete, működése és jogrendszere.

Az egyes modulokhoz külön-külön szerkesztett jegyzet kapcsolódik, amely a követelményrendszerben felsoroltakkal és a hatályos jogszabályokkal együtt képezi a számonkérés alapját a kötelező tárgyi vizsgán. A kötelező tárgyi vizsgákra történő felkészülést az egyes modulokhoz készült diasorok, írásbeli és szóbeli vizsgakérdések is segítik.

A közigazgatási szakvizsga része a **választott tárgyi vizsga** is. A választott tárgyak felsorolását az SZVR. 3. számú melléklete sorolja fel. Ezek az alábbiak:

- Államigazgatás,
- Kül- és biztonságpolitikai ágazat,
- Önkormányzati igazgatás,
- Gazdasági igazgatás,
- Pénzügyi és költségvetési igazgatás.

Az egyes választott tárgyakhoz külön-külön szerkesztett jegyzet kapcsolódik, amely a követelményrendszerben felsoroltakkal és a hatályos jogszabályokkal együtt képezi a számonkérés alapját a választott tárgyi vizsgán.

A választott tárgyi vizsgára történő felkészülést a választott tárgyhoz kapcsolódó jegyzet, a diasorok, az írásbeli és a szóbeli vizsgakérdések is segítik.

A jegyzetek, a követelményrendszer, a diasorok, az írásbeli és a szóbeli vizsgakérdések a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Közigazgatási Továbbképzési Intézet honlapjáról tölthetők le, a következő linkre kattintva:

<https://kti.uni-nke.hu/kozigazgatasi-vizsgak/kozigazgatasi-szakvizsga/tananyag-es-kovetelmenyrendszer>

A közigazgatási szakvizsga tananyaga, írásbeli részének vizsgakérdései és szóbeli részének vizsgatételei a vizsgakövetelményeken alapulnak.

A tananyagot a Nemzeti Közszolgálati Egyetem (a továbbiakban: NKE) – különösen a jogszabályi változásokra tekintettel – rendszeresen, de legalább évente felülvizsgálja, és szükség esetén aktualizálja. [SZVR. 3. § (3)]

10. HALASZTÁS

A vizsgázó – munkáltatója egyetértésével – **elhalaszthatja a szakvizsgarészt, az érintett szakvizsgarész vizsganapját megelőző napig.**

A halasztásért **halasztási díjat** kell fizetni. A halasztás díja megegyezik a szakvizsga díj tíz százalékával. A halasztási díj a munkáltatót terheli. [SZVR. 6. § (5)]

A vizsgázó **első alkalommal** egy szakvizsgarész vizsgáját díjmentesen elhalaszthatja, feltéve, hogy a halasztásra a vizsgázó önhibáján kívüli okból kerül sor. A vizsgázó a vizsgahalasztás bejelentésével egyidejűleg tájékoztatja munkáltatóját is. [SZVR. 6. § (6)]

Ilyen oknak az alábbiak minősülnek:

- munkáltató által igazolt, előre nem tervezhető külföldi kiküldetés,
- munkáltató által igazolt betegállomány.

Halasztott időpont helyett új felkészítő-, illetve vizsgaidőpontot **kizárólag** a vizsgaszervező állapíthat meg.

11. TANTÁRGYMÓDOSÍTÁS

Választott vizsgatárgy módosítására **kizárólag egy új vizsgaidőszakban** van lehetőség.

A tantárgymódosítás új jelentkezésnek minősül, így a módosított választott tárgyra történő beosztásra a következő vizsgaidőszakban van lehetőség!

Választott vizsgatárgy módosítása esetén – a tisztviselőt új vizsgaidőszakra szükséges jelentkeztetni. (Ennek technikai folyamata során a vizsgaszervező a Probono rendszerben a tisztviselőt visszasorolja a vizsgázót a képzésre és vizsgára való beosztásra várók közé, ezt követően lesz lehetősége a tisztviselő képzési referensének egy másik választott tárgyra beiskolázni a vizsgázót.)

12. A FELKÉSZÍTŐ TANFOLYAM

A vizsgaszervező a szakvizsgára jelentkezők számára – az eredményes felkészülés céljából – a kötelező és a választott vizsgatárgyból az NKE által kidolgozott, a Közigazgatási Továbbképzési Kollégium által minősített program alapján felkészítő tanfolyamot szervez. [SZVR. 6/A. § (1)-(2)]

A felkészítő tanfolyamok részletes tematikája letölthető a következő linkről:

<https://kti.uni-nke.hu/kozigazgatasi-vizsgak/kozigazgatasi-szakvizsga/tananyag-es-kovetelmenyrendszer>

A kötelező tárgyi felkészítő tanfolyam időtartama 5 nap (napi 8 óra, 8x45 perc).

A választott tárgyi felkészítő tanfolyam 1 napos (8 óra= 8x45 perc).

A felkészítő tanfolyamon történő részvétel nem feltétele a szakvizsga letételének.

A vizsgaszervező a munkáltató kérelmére a felkészítő tanfolyamot követően írásban tájékoztatja a munkáltatót a vizsgázó tanfolyamon való részvételéről. [SZVR. 6/A. § (5)]

A felkészítő tanfolyamokon való részvételt jelenléti íveken ellenőrzi a vizsgaszervező.

A tanfolyamokon való felkészülést a tananyagokhoz készült diasorok segítik. A diasorok a Nemzeti Közszolgálati Egyetem honlapjáról letölthetők a következő linken:

<https://kti.uni-nke.hu/kozigazgatasi-vizsgak/kozigazgatasi-szakvizsga/tananyag-es-kovetelmenyrendszer>

A segédanyagok letöltéséről a résztvevőnek kell gondoskodnia!

A tanfolyamon való megjelenést a vizsgaszervező a Probono felületen rögzíti, így a munkáltató tájékoztatást kap arról, hogy a bejelentkezett vizsgázó megjelent-e a felkészítő tanfolyamon. A felkészítő tanfolyam résztvevői a Probono felületen elektronikus elégedettségmérő kitöltésével kinyilváníthatják véleményüket a tanfolyam szervezettségével, a helyszínnel és az oktatók munkájával kapcsolatban. Kérjük, segítsék munkánkat a kérdőív kitöltésével!

13. A VIZSGA

13.1. A vizsga menete

A kötelező és a választott tárgyi vizsga menete megegyezik egymással.

A vizsgán való részvétel feltétele egy a **személyazonosításra alkalmas okmány** vizsgabiztosnak történő bemutatása.

A szakvizsga a kötelező és egy választható vizsgatárgy teljesítéséből áll.

A vizsgázó egy vizsganapon tesz írásbeli és szóbeli vizsgát egy szakvizsgatárgyból.

A jelölt a vizsgát egy 3 tagú vizsgabizottság előtt teszi le, melynek elnökét és tagjait az Országos Közigazgatási Vizsgabizottság (a továbbiakban: OKV) titkára hagyja jóvá. A vizsgabizottság munkáját a vizsgabiztos segíti.

13.2. Írásbeli vizsgarész

Az írásbeli vizsga az NKE vizsgaszervező esetében reggel **9 órakor** kezdődik. A vizsgák kezdési időpontja vizsgaszervezőnként eltérhet! A vizsgák pontos kezdési időpontjáról a vizsgaszervezők a kiértékelő keretében nyújtanak tájékoztatást.

Az írásbeli vizsgarész időtartama 120 perc. A vizsga írásbeli részén a jelöltek egy 11-14 kérdésből álló feladatlapot oldanak meg, mely az alábbi feladattípusokat öleli fel: kifejtő (esszé) kérdés, összehasonlító elemzés, folyamat-bemutató kérdés, jogesetmegoldás, tesztkérdés.

A kérdések a tananyag teljes egészét lefedik, minden modulból tartalmaznak kérdéseket azonos arányban.

Az írásbelin elérhető maximális pontszám 100, melyből **61 pont elérése** szükséges az eredményes vizsgához.

A vizsgabizottság az írásbeli vizsgát - vizsgatárgyanként külön-külön - öt fokozattal értékeli. jeles (5) 91-100 pont, jó (4) 81-90 pont, közepes (3) 71-80 pont, elégséges (2) 61-70 pont, elégtelen (1) 0-60 pont.

Az írásbeli vizsgakérdések – a jogesetek és a tesztkérdések kivételével - nyilvánosak.

Az írásbeli vizsgakérdések letölthetők a következő linkre kattintva:

<https://kti.uni-nke.hu/kozigazgatasi-vizsgak/kozigazgatasi-szakvizsga/tananyag-es-kovetelmenyrendszer>

13.3. Szóbeli vizsgarész

Az írásbeli vizsgát követően kerül sor a szóbeli vizsgára. Az írásbeli vizsga eredményessége nem feltétele a szóbeli vizsga megkezdésének. A vizsga szóbeli részén a jelölt egy tételt húz. [A kötelező vizsga esetében a szóbeli tétel a) és b) kérdésrészéből áll. Az egyes kérdésrészek különböző tananyagrészekhez kapcsolódnak.]

A felkészüléshez a jelöltnek legalább 20 percet kell biztosítani. A bizottság a tételhez nem tartozó, de a vizsgatárgyon belüli további kérdéseket is feltehet.

13.4. A vizsga értékelése

A bizottság a vizsgát mindkét vizsgarész esetében egy-egy érdemjeggyel értékeli és a vizsgatárgy minősítését a két osztályzat számtani átlaga adja lefelé kerekítve. Ha bármelyik vizsgatárgy írásbeli vagy szóbeli részéből a vizsgarész minősítése eredménytelen, akkor az eredménytelen vizsgarészből kell a vizsgát megismételni.

13.5. A vizsga eredményének kihirdetése

A vizsganap végén a vizsga eredményét a vizsgabizottság a vizsgajegyzőkönyv másolatának átadásával közli.

Bizonyítványt csak az a jelölt kaphat, aki mind a kötelező tárgyi, mind a választott tárgyi vizsga mindkét vizsgarészét (írásbeli és szóbeli) egyaránt eredményesen teljesítette.

Eredményes teljesítés után a bizonyítvány letöltését a Probono rendszer biztosítja.

13.6. Betekintés az írásbeli dolgozatba

A jelöltnek a vizsgabizottság lehetőséget biztosít arra, hogy írásbeli dolgozatába betekintszen.

A vizsgázó a dolgozat értékelésével kapcsolatos esetleges kifogásával a vizsgabizottsághoz fordulhat, aki a vizsga helyszínén (a vizsgateremben) dönt a kifogás tárgyában. A vizsgabizottság végleges döntésével szemben a vizsga eredményére vonatkozó semmilyen további jogorvoslati lehetőség nincs.

13.7. Ismétlővizsga

Ha a vizsga bármely vizsgarészből eredménytelen, a vizsgázó megismételheti a vizsgát.

A szakvizsga mindaddig ismételhető, amíg a vizsgázó eredményes szakvizsgát nem tesz.

Ismétlővizsgát csak az eredménytelen szakvizsgarészből kell tenni.

Ha az első eredménytelen szakvizsgarésztől számított két éven belül az ismétlővizsga nem eredményes, akkor **a vizsgát mindkét tárgyból meg kell ismételni**. Ebben az esetben az addig elért eredmények törölődnek.

Az ismétlővizsga díja – vizsgatárgyanként (kötelező vagy választott tárgyi vizsgarész) – **7.730,- Ft.**

Az ismétlővizsga díja megegyezik a szakvizsga díjának tíz százalékaival, amelyet a munkáltató – döntésétől függően – átháríthatja a vizsgázóra.

A választott tárgyi vizsgán való részvételnek nem feltétele a kötelező tárgyi vizsga eredményessége.

A vizsgák megkezdése vagy a folyamatban lévő vizsga nem mentesíti a vizsgára kötelezettet a számára előírt, a vizsga letételére vonatkozó határidő elmulasztásának jogkövetkezményei alól.

13.8. Javítóvizsga

Amennyiben a vizsgázó vizsgája eredményes, de minősítésén javítani kíván – munkáltatója hozzájárulásával – javítóvizsgát tehet.

A javítóvizsga díja megegyezik a szakvizsga díjának tíz százalékaival – azaz az ismétlővizsga díjával –, amelyet a javítóvizsgára jelentkező vizsgázó visel.

14. A SZAKVIZSGA KÖLTSÉGEI

A közigazgatási szakvizsga díja a közigazgatási szervet terheli.

A szakvizsga díja az illetményalap kétszeresének megfelelő összeg.

A kötelező és a választott vizsgára felkészítő tanfolyam egy alkalommal, térítésmentesen vehető igénybe.

A szakvizsga díja magában foglalja a vizsgázónak a tananyagokkal és egyéb oktatási segédanyagokkal történő ellátását.

A TKR. 12. § (2) bek. és az R. 20. § (2) bek. alapján a munkáltató a szakvizsga díjat a továbbképzési hozzájárulás keretében, a továbbképzési hozzájárulásra vonatkozó szabályoknak megfelelően fizeti meg.

A KÜTR. 12. § (2) bek. értelmében az álláshelyen ellátandó feladathoz előírt közigazgatási szakvizsga költségeit a különleges jogállású szerv az NKE felé szintén a normatív hozzájárulásként fizeti meg. (Ha a különleges jogállású szerv a KÜTR-ben foglaltaktól eltérően, kizárólag a szervezet belső szabályzatában meghatározott továbbképzési rendszert működtet, úgy nem kell a normatív hozzájárulást fizetnie az NKE részére.)

Az SZVR szerint a szakvizsga díját – a TKR. hatálya alá nem tartozó vizsgázó esetében – a munkáltató a vizsgaszervező által a jelentkeztettek számának alapulvételével kiállított számla alapján utólag fizeti meg.

15. EGYÉB INFORMÁCIÓK, ELÉRHETŐSÉG

A közigazgatási szakvizsgáról további információkat a Nemzeti Közszoigalati Egyetem Közigazgatási Továbbképzési Intézetének honlapján találhat:

<https://kti.uni-nke.hu/kozigazgatasi-vizsgak/kozigazgatasi-szakvizsga/vizsgaidoszakok>

Munkatársaink elérhetősége:

Szakvizsga-szervezéssel kapcsolatos segítségnyújtás:

Fejesné Taskó Tünde (e-mail: Tasko.Tunde@uni-nke.hu; telefon: +361-432-9281);
Takács Marianna (e-mail: Takacs.Marianna@uni-nke.hu; telefon: +361-432-9280).

Technikai segítségnyújtás:

Ügyfélszolgálati Osztály

E-mail: tovabbkepzes@uni-nke.hu,

Telefon: +361-432-9030 / Továbbképzési ügyfélszolgálat 1-es gomb.

