



NEMZETI
KÖZSZOLGÁLATI
EGYETEM
LUDOVIKA

KÖZIGAZGATÁSI TOVÁBBKÉPZÉSI INTÉZET

TÁJÉKOZTATÓ

a közigazgatási alapvizsgáról

Budapest, 2024. szeptember

Tisztelt Vizsgáló!

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

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

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a Nemzeti Közzolgálati Egyetem, mint vizsgálószervező, jogi állásfoglalás kiadására nem jogosult, így a dokumentumban foglalt információk kizárólag tájékoztató jellegűek.

Eredményes felkészülést és sikeres vizsgát kívánunk!

Nemzeti Közzolgálati Egyetem
Közigazgatási Továbbképzési Intézet

TARTALOM

1. A KÖZIGAZGATÁSI ALAPVIZSGÁRA VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK	4
2. A KÖZIGAZGATÁSI ALAPVIZSGA CÉLJA	4
3. A VIZSGÁZÓI KÖR	4
3.1. A Kttv. hatálya alá tartozó tisztviselők	4
3.2. A Küt. hatálya alá tartozó köztisztviselők	5
3.3. A Kit. hatálya alá tartozó kormánytisztviselők	5
3.3.1. Politikai szolgálati jogviszony	5
3.4. Nem kormányzati szolgálati jogviszonyban állók	5
4. MENTESSÉGEK	6
5. VIZSGASZERVEZŐ	6
6. VIZSGAKÖVETELMÉNYEK	7
7. TANANYAG	7
8. FELKÉSZÜLÉS A VIZSGÁRA	7
9. VIZSGAIDŐPONTOK	7
10. PROBONO RENDSZER	8
11. A VIZSGÁZÓ REGISZTRÁCIÓJA	8
12. JELENTKEZÉS A VIZSGÁRA	9
12.1. Jelentkezés vizsgaidőpontra	9
12.2. Jelentkezési határidő	9
13. PRÓBAVIZSGA ELÉRÉSE	9
14. MEGÉRKEZÉS A VIZSGA HELYSZÍNÉRE, TEENDŐK	9
15. A VIZSGA MENETE	9
16. A VIZSGA FELÜGYELETE – A VIZSGABIZTOS	10
17. A VIZSGAJEGYZŐKÖNYV	10
18. A VIZSGABIZONYÍTVÁNY	10
19. A SIKERTELEN VIZSGA	10
20. A VIZSGÁRÓL VALÓ TÁVOLMARADÁS ÉS KÖVETKEZMÉNYEI	11
21. A VIZSGA ELHALASZTÁSA	11
22. AZ ELVESZETT BIZONYÍTVÁNY PÓTLÁSA	11
23. ÁTIRÁNYÍTÁS	11
24. A FOGYATÉKKAL ÉLŐ VIZSGÁZÓKRA VONATKOZÓ SPECIÁLIS SZABÁLYOK	12
25. JOGORVOSLAT	12
25.1. Panasz	12
26. A KÖZIGAZGATÁSI ALAPVIZSGA DÍJA	12

1. A KÖZIGAZGATÁSI ALAPVIZSGÁRA VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK

2019. évi CVII. törvény	a különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról (a továbbiakban: Küt.)
2018. évi CXXV. törvény	a kormányzati igazgatásról (a továbbiakban: Kit.)
2011. évi CXCV. törvény	a közszerzési tisztviselőről (a továbbiakban: Kttv.)
174/2011. (VIII.31.) Korm. rendelet	a közigazgatási és az ügykezelői alapvizsgáról (a továbbiakban: Rendelet)

2. A KÖZIGAZGATÁSI ALAPVIZSGA CÉLJA

A közigazgatási alapvizsga célja, hogy az eltérő iskolai végzettséggel rendelkező tisztviselők a munkájuk ellátásához szükséges általános közigazgatási alapismereteket megszerezzék, ezáltal olyan tudással gazdagodjanak, amely szükséges a közigazgatási munka mindennapi ellátásához és a közigazgatási „jártasság” megszerzéséhez.

3. A VIZSGÁZÓI KÖR

3.1. A Kttv. hatálya alá tartozó tisztviselők

A Kttv. 118. és 122. §-ában meghatározottak szerinti közigazgatási alapvizsga letételi kötelezettség az alábbi közszerzési 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]);
- **autonóm jogállású szervek** (az Országgyűlés Hivatala és az Országgyűlési Őrség) **köztisztviselője** [Kttv. 2. § és 226. § b)].

A Kttv. részletszabályai az alábbiakban foglalhatóak össze [118. § (3) 122 § (2)]:

Személyi kör	Milyen határidőben kell a vizsgát teljesíteni?	Szankció, ha nem teljesíti e határidőn belül	Hol jelentkezhet a vizsga letételére?
foglalmazó besoroláshoz	1 éven belül	megszűnik a jogviszonya	Nemzeti Közszerzési Egyetem; fővárosi, vármegyei kormányhivatal
előadó besoroláshoz	2 éven belül	megszűnik a jogviszonya	Nemzeti Közszerzési Egyetem, fővárosi, vármegyei kormányhivatal

A vizsgakötelezettséget és teljesítésének határidejét a munkáltató köteles a **kinevezési okmányon** feltüntetni.

A közigazgatási alapvizsga letételére előírt **határidőbe nem számít be** a 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság, a keresőképtelenség, továbbá a 30 napot meghaladó hivatalos kiküldetés, valamint a tartós külszolgálat időtartama. [Kttv. 118. § (4)]

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

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 alapvizsga meglétét, illetve a képzési kötelezettség teljesítését is. [Küt. 6. § (2)]

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

3.3. A Kit. hatálya alá tartozó kormánytisztviselők

A **Kit. a hatálya alá tartozó kormánytisztviselők** esetében - külön kormányrendeletben megállapított feltételek szerint - **a munkáltató mérlegelésére bízta a közigazgatási alapvizsga kötelezettség előírását**: a munkáltatói jogkör gyakorlója meghatározza az álláshely betöltésének szakmai feltételeit, így a közigazgatási alapvizsga teljesítésének kötelezettségét is. [Kit. 58. § (2)]

3.3.1. Politikai szolgálati jogviszony

A **politikai tanácsadó, politikai főtanácsadó** és a **kabinetfőnök** (továbbiakban együtt: politikai tanácsadó) politikai szolgálati jogviszonyára a Kit. kormányzati szolgálati jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni. A politikai tanácsadó 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), (4), (6), Kit. 217. (1)]

3.4. Nem kormányzati szolgálati jogviszonyban állók

Közigazgatási alapvizsgát – **ha jogszabály előírja – nem kormányzati szolgálati jogviszonyban álló is tehet** [Kttv. 118. § (3)], a jogszabályban előírt feltételek szerint. Jogszabály adott munkakör betöltéséhez elő is írhatja a közigazgatási alapvizsga letételét. (Ilyen például a hatósági állatorvosi tevékenység gyakorlása, vagy a kamarai hivatalvezetői feladatkör betöltése.)

A Rendelet az alábbi nem kormányzati szolgálati jogviszonyokat külön is nevesíti:

Személyi kör	Hol jelentkezhet a vizsga letételére?
<ul style="list-style-type: none">- foglalkoztatási jogviszonyban álló főpolgármester,- főpolgármester-helyettes,- vármegyei közgyűlés elnöke és helyettese,- a polgármester és alpolgármester- a helyi önkormányzati képviselő és a kisebbségi helyi önkormányzati képviselő [Rendelet 18. § (2)]	Nemzeti Közszolgálati Egyetem, ill. vármegyei (fővárosi) Kormányhivatal
<ul style="list-style-type: none">- a hivatásos és szerződéses állomány tagjára vonatkozó személyügyi szabályokról szóló 6/2024. (VI. 28.) HM rendelet hatálya alá tartozók [Rendelet 55. §]	Nemzeti Közszolgálati Egyetem
<ul style="list-style-type: none">- rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény 128. alcíme alá tartozó polgári nemzetbiztonsági szolgálatok hivatásos állományú tagjai [Rendelet 1. § (6)]	Nemzeti Közszolgálati Egyetem

4. MENTESSÉGEK

Mentesül a közigazgatási alapvizsga letételi kötelezettség alól az, aki

- jogi képzési területen, valamint az államtudományi képzési területen belül az államtudományi és közigazgatási felsőoktatás, a rendészeti felsőoktatás, vagy e szakoknak megfeleltethető, korábban létesített szakokon alap- vagy mesterképzésben felsőfokú végzettséget szerzett; [Rendelet 11. § (1) a)], vagy
- 2012. szeptember 1-jét követően katonai, nemzetbiztonsági, vagy nemzetközi és európai közszolgálati felsőoktatási területen alap- vagy mesterképzésben végzettséget szerzett, vagy e szakoknak megfeleltethető alap- vagy mesterképzésben felsőfokú végzettséget szerzett; [Rendelet 11. § (1) b)]
- 2010. május 29. és 2011. szeptember 1. között közigazgatási szakvizsgát tett;
- 2012. augusztus 16-át követően a Magyar Közigazgatási Ösztöndíjprogram keretében sikeres záróvizsgát tett; [Rendelet 11. § (2)]
- a 274/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet 4. § (4) szerint, aki rendészeti alapvizsgával rendelkezik;
- az Áttv-ben meghatározott közigazgatási tanulmányok szakirányú szakképzettséget vagy kormányzati tanulmányok szakirányú szakképzettséget teljesítette. [Kttv. 118. § (3)]

A mentesség megállapítása a munkáltató feladata.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Közigazgatási Továbbképzési Intézete nem jogosult az egyes mentesítési esetkörökben állásfoglalás kiadására.

Amennyiben a munkáltató a mentességre vonatkozóan további igazolás benyújtását kéri, mert a benyújtott diploma/oklevél alapján egyértelműen nem állapítható meg a mentesítés esetköre, a tisztviselő a diplomát/oklevelet kiállító intézményhez fordulhat.

5. VIZSGASZERVEZŐ

Közigazgatási alapvizsgát a **Nemzeti Közszolgálati Egyetem**, valamint a **fővárosi és a vármegyei kormányhivatalok**, mint vizsgaszervezők szerveznek. [Rendelet 5. § (1)]

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 2. §-ban felsorolt szerveknél (Országgyűlés Hivatala, Országgyűlési Őrség), a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény szerinti központi igazgatási szerveknél, a különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról szóló 2019. évi CVII. törvény hatálya alá tartozó szerveknél, továbbá a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál alkalmazott tisztviselő a Nemzeti Közszolgálati Egyetemenél, egyéb esetben a munkáltató székhelye, illetve működési területe szerint illetékes fővárosi vagy vármegyei kormányhivatalnál tesz közigazgatási alapvizsgát. [Rendelet 1. § (3)].

A kormányhivatali vizsgaszervezők elérhetőségeit az alábbi linkre kattintva találja: <http://www.kormanyhivatal.hu/hu>

A vizsgaszervező feladatai:

- meghirdeti az alapvizsgák vizsgaidőpontjait;
- fogadja a vizsgákra történő jelentkezéseket;
- felkészítő konzultációkat szervez;
- biztosítja a vizsgák lebonyolításához szükséges technikai feltételeket;

- megteremti a vizsgák lebonyolításához szükséges ellenőrzött körülményeket;
- a vizsgákról vizsgázónként jegyzőkönyvet vezet;
- az eredményesen vizsgázók számára kiállítja a vizsgabizonyítványt.

6. VIZSGAKÖVETELMÉNYEK

A közigazgatási alapvizsga tárgyköreit a követelményrendszer tartalmazza. A követelményrendszer letölthető a Nemzeti Közzolgálati Egyetem honlapjáról. A követelményrendszer a következő linkre kattintva is elérhető: <https://kti.uni-nke.hu/kozigazgatasi-vizsgak/kozigazgatasi-alapvizsga/tananyag-es-kovetelmenyrendszer>

A vizsgázónak a közigazgatási alapvizsga időpontjában közzétett vizsgakövetelmények alapján kell számot adnia tudásáról.

A Nemzeti Közzolgálati Egyetem a követelményrendszer módosulásakor a munkáltatókat értesíti, továbbá a honlapon megfelelő tájékoztatást nyújt a változásokról.

7. TANANYAG

A közigazgatási alapvizsga tananyagát a Nemzeti Közzolgálati Egyetem aktualizálja különösen a jogszabályi változásokra figyelemmel. A közigazgatási alapvizsga tananyaga letölthető a Nemzeti Közzolgálati Egyetem Közigazgatási Továbbképzési Intézet oldaláról, a következő linkre kattintva: <https://kti.uni-nke.hu/kozigazgatasi-vizsgak/kozigazgatasi-alapvizsga/tananyag-es-kovetelmenyrendszer>

8. FELKÉSZÜLÉS A VIZSGÁRA

A közigazgatási alapvizsgára való felkészülés történhet önállóan egyéni tanulás keretében, vagy a felkészítő konzultáción történő részvétellel:

- ha a munkáltató hozzájárul a felkészítő konzultáción való részvételhez, a felkészítő konzultáció időtartamára köteles mentesíteni a vizsgázót a munkavégzés alól;
- ha a vizsgázó nem veszi igénybe a felkészítő konzultációt, a munkáltató a felkészítő konzultáció időtartamával megegyező időtartamban, azaz három munkanapban, mentesíti a vizsgázót a munkavégzési kötelezettsége alól. A vizsgázót a közigazgatási alapvizsga időpontját megelőző munkanapokon kell a munkavégzési kötelezettség alól mentesíteni.

9. VIZSGAIDŐPONTOK

A közigazgatási alapvizsga az év során bármikor szervezhető. A vizsgaidőpontokat a vizsgaszervező határozza meg, és a Probono rendszerben teszi közzé.

A Probono rendszer elérhető a következő linkre kattintva: <https://probono.uni-nke.hu>

Közigazgatási alapvizsgát az általános munkarend szerinti munkanapra lehet csak szervezni.

A vizsgaszervező a vizsgaidőpontokat a vizsgát megelőzően legalább 60 naptári nappal korábban közzéteszi.

A vizsgaszervező köteles vizsgaidőpontot biztosítani a vizsgázó számára a vizsgázó által megjelölt első vizsgaidőpontra való jelentkezéstől számított 90 naptári napon belül.

A vizsgaszervező indokolt esetben módosíthatja az előzetesen publikált időpontokat, amelyről minden esetben köteles tájékoztatni a vizsgaidőpontra bejelentkezett vizsgázót és a vizsgázó munkáltatóját is.

10. PROBONO RENDSZER

A Probono rendszer egy komplex **képzési és vizsgaszervezési tevékenységet támogató** alkalmazás. A Probono rendszerén keresztül történik a közigazgatási alapvizsga konzultációkra és vizsgákra jelentkezés, továbbá a Probono rendszeren keresztül kerülnek lebonyolításra a közigazgatási alapvizsgák és itt tölthetők le a sikeres vizsgát követően a bizonyítványok is.

A Probono rendszer használatához **regisztráció** szükséges. A regisztrációt követően a felhasználók az alábbi szerepeket vehetik fel a rendszerben:

- tisztviselő,
- képzési referens,
- képzésszervező,
- vizsgaszervező
- vizsgabiztos,
- oktató,
- nem közszolgálati tisztviselő.

A szerepekhez tartozó funkciók használatához minden esetben szükséges a szerep, munkáltató, illetve rendszer adminisztrátor általi **jóváhagyása**.

A Nemzeti Közszolgálati Egyetem hivatali ügyfélfogadási időben a Probono rendszer használatához telefonos, illetve e-mailes helpdesk szolgáltatást biztosít.

Az ügyfélszolgálat elérhetőségei a következők:

Telefon: +36 1 432-9030

E-mail: tovabbkepzes@uni-nke.hu

11. A VIZSGÁZÓ REGISZTRÁCIÓJA

A vizsgázó regisztrációjának folyamata a következő:

A vizsgázó a közigazgatási alapvizsgára jelentkezéshez a Probono rendszeren keresztül regisztrál, amelyhez szükséges az is, hogy a munkáltató szerepeljen a Probono rendszer intézményi nyilvántartásában. Az intézményi nyilvántartás a Magyar Államkincstár adatbázisára épül.

A vizsgázó regisztrációja során, a Probono rendszerben a következő adatok megjelölése szükséges:

- családi és utónév, születési családi és utónév,
- születési hely és idő,
- anyja születési családi és utóneve,
- a munkáltató intézményének megjelölése,
- tisztviselői szerep igénylése.

Az alábbi linkre kattintva elérheti a közigazgatási alapvizsgára jelentkezést segítő útmutatót: <https://kti.uni-nke.hu/kozigazgatasi-vizsgak/kozigazgatasi-alapvizsga/jelentkezés>

12. JELENTKEZÉS A VIZSGÁRA

A közigazgatási alapvizsgára jelentkezés a Probono rendszerben a vizsgaszervező által közzétett vizsgaidőpontra lehetséges.

12.1. Jelentkezés vizsgaidőpontra

A vizsgázó az illetékes vizsgaszervező által meghirdetett vizsgaidőpontra a Probono rendszeren keresztül jelentkezhet be. A vizsgajelentkezés során a vizsgázónak jeleznie kell a felkészítő konzultáción való részvétel szándékát, amelyhez a munkáltató hozzájárulása szükséges.

A konzultációra és vizsgára történő jelentkezés előtt a munkáltatónak rögzítenie kell a jelentkező képzési tervébe a közigazgatási alapvizsgát. Ezzel a lépéssel a munkáltató hozzájárulását adja ahhoz, hogy a tisztviselő jelentkezzen konzultációra, illetve vizsgára. A munkáltató a Probono rendszerben megtekintheti a vizsgázó jelentkezését.

12.2. Jelentkezési határidő

A jelentkezési határidő a Probono rendszerben meghirdetett vizsganap előtt 5 munkanappal zárul. A vizsgaidőpontra történő bejelentkezés a jelentkezési határidő előtt lezárul abban az esetben, ha a vizsgára bejelentkezők száma eléri a vizsgacsoport maximális létszámát.

13. PRÓBAVIZSGA ELÉRÉSE

A közigazgatási alapvizsgára jelentkezők felkészülését a Nemzeti Közszolgálati Egyetem egy elektronikus próbateszt biztosításával is támogatja. Az online próbateszt a Probono felületére történő belépést követően a „Tanulás”/„Programok és vizsgák”/„Feladatok” almenüpontról érhető el.

14. MEGÉRKEZÉS A VIZSGA HELYSZÍNÉRE, TEENDŐK

A közigazgatási alapvizsga vizsgaszabályzata kimondja, hogy a vizsgázó köteles a vizsga időpontját megelőzően, a vizsga helyszínén, a vizsga megkezdése előtt legalább egy órával megjelenni. (A gyakorlati tapasztalatok azt mutatják, hogy a vizsgázónak elegendő a vizsga megkezdése előtt 30 perccel korábban megjelenni.) A vizsga helyszínén a vizsgázó **köteles igazolni személyazonosságát.**

A vizsgázó nem vehet részt a vizsgán, ha

- személyazonosságát **igazolni nem tudja** vagy
- a vizsga megkezdését követően **késve érkezik.**

15. A VIZSGA MENETE

A közigazgatási alapvizsga írásbeli vizsgából áll, melynek során a vizsgázónak egy, a számítógép által véletlenszerűen generált **feladatsort** kell megoldania. Minden egyes vizsgázó más-más feladatsort old meg. A vizsgakérdések a közigazgatási alapvizsga követelményrendszerén alapulnak, az egyes kérdésekre adandó válaszok maradéktalanul megtalálhatók a közigazgatási alapvizsgára felkészítő tankönyvben.

A feladatsor megoldása ellenőrzött körülmények között, **számítógépen történik**. A feladatsor megoldására **negyvenöt perc** áll a vizsgázó rendelkezésére. Minden egyes kérdés 1-1 pontot ér.

További információkat az NKE honapjáról letölthető „Tanulástechnikai segédlet a közigazgatási alapvizsga tananyagának feldolgozásához vizsgázóknak” című dokumentumban talál.

A vizsga befejeztével, **a számítógép automatikusan javítja** a vizsgázó által kitöltött feladatsort és megállapítja az elért eredményt.

A vizsga akkor **eredményes**, ha azon a vizsgázó a megszerezhető maximális 50 pontból **legalább 26 pontot szerzett**.

16. A VIZSGA FELÜGYELETE – A VIZSGABIZTOS

A vizsgát vizsgabiztos felügyeli.

A vizsgabiztos feladatai:

- a közigazgatási alapvizsgán a rendfenntartás a vizsgabiztos feladata, aki a rendzavarás, illetve szabályszegés tényét és az ezzel kapcsolatosan tett intézkedést a vizsgajegyzőkönyvben rögzíti;
- a vizsgabiztos a vizsgázó vizsgáját felfüggesztheti;
- a vizsgabiztos ellenőrzi a vizsga megkezdését megelőzően a vizsgázó személyes adatait;
- a vizsgabiztos a vizsga megkezdése előtt ismerteti a vizsgafelület működésére vonatkozó fontos információkat.

17. A VIZSGAJEGYZŐKÖNYV

A vizsgáról a vizsgaszervező minden esetben vizsgajegyzőkönyvet állít ki. A vizsgázó a vizsga lezárását követően hiteles vizsgajegyzőkönyv másodlatot kap, melyet a munkáltató részére köteles átadni.

18. A VIZSGABIZONYÍTVÁNY

Sikeres vizsga esetén a vizsgázó számára – a vizsgajegyzőkönyv alapján – „megfelelt” minősítésű vizsgabizonyítványt állít ki a vizsgaszervező, melyet a vizsgázó és a munkáltató a vizsgát követő munkanapon a Probono rendszerből tölthet le.

A vizsgaszervező – erre kijelölt vagy felhatalmazott személy útján – a kinyomtatott bizonyítványt a vizsgázó kérésére záradékkal láthatja el az irattárban (személyi anyagban) való elhelyezés előtt.

A hitelesítési záradéknak tartalmaznia kell a vizsgaszervező bélyegző lenyomatát, a záradékolásra jogosult személy aláírását, a záradékolás keltét és szöveges utalást arra, hogy a papír alapú bizonyítvány az alapul szolgáló elektronikusan hitelesített okirattal megegyezik.

19. A SIKERTELEN VIZSGA

Ha a vizsgázó a vizsgán „nem megfelelt” minősítést kap, ismétlővizsgát tehet. Ismétlővizsgát tehet a vizsgázó akkor is, ha a vizsgáját alapos ok nélkül megszakította vagy a vizsgabiztos a vizsgáját felfüggesztette. Az eredménytelen vizsga korlátlan számban megismételhető a jogszabályban meghatározott határidőn belül.

Sikertelen vizsga esetén az új vizsgaeseményre történő jelentkezéshez újra fel kell venni a közigazgatási alapvizsgát a jelentkező képzési tervébe. A közigazgatási alapvizsga képzési tervbe történő ismételt felvétele a sikertelen vizsgát követő napon lehetséges.

Az ismétlővizsga díja a közigazgatási alapvizsga díjának 10%-a, amelyet a vizsgázó munkáltatója térít meg a vizsgaszervező számára. Az ismétlővizsga díját a munkáltató – döntésétől függően – átháríthatja a vizsgázóra.

20. A VIZSGÁRÓL VALÓ TÁVOLMARADÁS ÉS KÖVETKEZMÉNYEI

Ha a vizsgázó a vizsgán igazolatlanul nem jelenik meg, ismétlővizsgát tehet. Ismétlő vizsga esetén az ismételt vizsgaeseményre történő jelentkezéshez újra fel kell venni a közigazgatási alapvizsgát a jelentkező képzési tervébe.

Az ismétlővizsga díja a közigazgatási alapvizsga díjának 10%-a, amelyet a vizsgázó munkáltatója térít meg a vizsgaszervező számára. Az ismétlővizsga díját a munkáltató – döntésétől függően – átháríthatja a vizsgázóra.

21. A VIZSGA ELHALASZTÁSA

A vizsgázó – munkáltatója egyetértésével – elhalaszthatja a vizsgáját. A vizsgahalasztás bejelentését a munkáltató küldi meg a vizsgaszervező részére.

A vizsga elhalasztása díjköteles. A vizsga elhalasztása esetén halasztási díjat kell fizetni. A halasztás díja megegyezik a közigazgatási alapvizsga díj 10 %-ával (azaz jelenleg 3.865 Ft). A halasztási díj a munkáltatót terheli, aki átháríthatja azt a vizsgázóra.

A vizsgázó első alkalommal díjmentesen elhalaszthatja a vizsgát, feltéve, hogy a halasztásra a vizsgázó önhibáján kívüli okból kerül sor.

Önhibáján kívüli oknak minősül különösen a vizsgázó betegsége miatti keresőkép telensége. A keresőkép telenség tényét a munkáltató írásban igazolja.

22. AZ ELVESZETT BIZONYÍTVÁNY PÓTLÁSA

A vizsgázó írásbeli kérelmére 2015. szeptember 15-ét megelőzően kiállított, de elveszett vagy megsemmisült bizonyítvány pótlására – a vizsgajegyzőkönyv alapján – az illetékes vizsgaszervező hiteles bizonyítvány másodlatot állít ki. A hiteles bizonyítvány másodlat tartalma megegyezik a bizonyítványéval.

A bizonyítvány másodlat kiállítása ingyenes.

23. ÁTIRÁNYÍTÁS

Indokolt esetben a vizsgaszervező – a vizsgázóval egyeztetve – átirányíthatja a vizsgázót egy másik vizsgaszervezőhöz a közigazgatási alapvizsga letétele érdekében.

Indokolt esetnek minősül különösen, ha a közigazgatási alapvizsga letételére meghatározott határidő lejár, és a vizsgáztatásra illetékes vizsgaszervező nem szervez vizsgát e határidő lejártáig.

Átirányításra csak abban az esetben kerülhet sor, ha a jelentkező nem igényelt felkészítő konzultációt, vagy a konzultációs lehetőséget is az átirányítás után veszi igénybe, valamint ismétlővizsga esetén.

24. A FOGYATÉKKAL ÉLŐ VIZSGÁZÓKRA VONATKOZÓ SPECIÁLIS SZABÁLYOK

A fogyatékkal élő vizsgázó a fogyatékoság fajtájától és súlyosságától függően egyszerűsített vizsgát tesz.

A fogyatékkal élő vizsgázó a közigazgatási alapvizsgára történő jelentkezéskor jelzi munkáltatója felé, hogy egyszerűsített vizsgát kér. A munkáltató a jelentkezés jóváhagyásakor köteles a vizsgaszervezőtől kérni az egyszerűsített vizsgát, a vizsgaszervező pedig köteles az egyszerűsített vizsga megszervezését biztosítani.

A munkáltató a jelentkezéskor a Probono felületén jelzi az egyszerűsített vizsga iránti igényét azzal, hogy a tisztviselő jelentkezésekor a felületen bepipálja az „egyszerűsített vizsgát igényel” mezőt, valamint kitölti az indoklás részt.

Az egyszerűsített vizsgán, amennyiben a fogyatékoság jellege ezt indokolja, biztosítani kell a vizsga szóbeli beszámolóval történő felváltását. A felváltás kizárólag annak alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható, **amelyet a fogyatékkal élő vizsgázó orvosi igazolással támaszt alá.** A vizsga szóbeli beszámolóval történő felváltása során a vizsgabiztos az elektronikus rendszer által véletlenszerűen generált feladatsort, a vizsgaszervező vezetője által kijelölt két tanú jelenlétében felolvassa és a vizsgázó által válaszként megadott megoldást megjelöli.

A két tanú a vizsgajegyzőkönyvet hitelesíti.

A vizsgát követően a vizsgázó vizsgajegyzőkönyv másolatot kap. Eredményes vizsga esetén, a bizonyítvány kiállítása az előzőekben leírtak szerint történik.

25. JOGORVOSLAT

A vizsgaszervező a vizsgázó kérésére a vizsga eredményének közzétételét követő 5 munkanapon belül lehetőséget biztosít a kitöltött és kijavított feladatsor megtekintésére.

25.1. Panasz

A közigazgatási alapvizsga **lebonyolítására** vonatkozó szabályok megsértésére hivatkozva a vizsgázó írásban panasszal élhet a vizsgaszervező vezetőjénél a panaszra okot adó esemény, vagy cselekmény bekövetkeztéről való tudomásszerzéstől számított 5 munkanapon belül. A panasz benyújtására a Probono felületén keresztül, elektronikus úton van lehetőség.

A panaszra okot adó esemény vagy cselekmény bekövetkeztétől számított három hónapon túl a panasz nem nyújtható be. A panaszt 15 naptári napon belül kell elbírálni.

26. A KÖZIGAZGATÁSI ALAPVIZSGA DÍJA

A közigazgatási alapvizsga díja a mindenkori köztisztviselői illetményalappal megegyező összeg (azaz jelenleg 38 650 Ft), melyet a munkáltató fizet meg a vizsgaszervező részére. Az alapvizsga díj magában foglalja a tananyaghoz és egyéb oktatási segédanyagokhoz biztosított hozzáférést, valamint a felkészítő konzultáción és a vizsgán való **egyszeri részvételt.**