



**NEMZETI
KÖZSZOLGÁLATI
EGYETEM**
LUDOVIKA

KÖZIGAZGATÁSI TOVÁBBKÉPZÉSI INTÉZET

TÁJÉKOZTATÓ

a közigazgatási szakvizsgáról

Budapest, 2022. február

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 vizsgázói 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

TARTALOM	3
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 Nemzeti Adó- és Vámhivatal tisztviselőire vonatkozó átmeneti rendelkezések	6
3.3. A Küt. hatálya alá tartozó köztisztviselők	6
3.4. A Kit. hatálya alá tartozó kormánytisztviselők	6
3.4.1. Politikai szolgálati jogviszony	6
3.5. Nem kormányzati szolgálati jogviszonyban állók	7
4. MENTESSÉGEK	7
5. A KÖZIGAZGATÁSI SZAKVIZSGA A KÖZSZOLGÁLATI TOVÁBBKÉPZÉSI RENDSZERBEN	7
6. VIZSGAIDŐSZAK	8
7. JELENTKEZÉS	8
7.1. Jelentkezési határidők	9
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	12
13.3. Szóbeli vizsgarész	12
13.4. A vizsga értékelése	12
13.5. A vizsga eredményének kihirdetése	13
13.6. Betekintés az írásbeli dolgozatba	13
13.7. Ismétlővizsga	13
13.8. Javítóvizsga	13
14. A SZAKVIZSGA KÖLTSÉGEI	13
15. EGYÉB INFORMÁCIÓK, ELÉRHETŐSÉG	14

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.)
86/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet	a fővárosi és megyei 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. megyei (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. megyei (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. megyei (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. megyei (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 Nemzeti Adó- és Vámhivatal tisztviselőire vonatkozó átmeneti rendelkezések

2020. december 31-ig a Nemzeti Adó- és Vámhivatalról szóló 2010. évi CXXII. évi törvény (a továbbiakban: NAV tv.) 15. § (2) a) pontja értelmében a NAV tisztviselőire is a Kttv. fenti §-ai voltak alkalmazandók, amely 2021. január 1. hatállyal megszűnt. A Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló 2020. évi CXXX. törvény 257. § (7) bekezdésében foglalt *átmeneti rendelkezés értelmében* a **Nemzeti Adó- és Vámhivatal tisztviselője** vonatkozásában a **2020. december 31-én fennálló közigazgatási szakvizsga kötelezettséget a NAV tv. és a Kttv. 2020. december 31-én hatályos rendelkezéseinek megfelelően lehet teljesíteni.**

3.3. 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 különös jogállású szervek: a Köztársasági Elnöki Hivatal, az Alkotmánybíróság Hivatala, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala, a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal, a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal, a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága, a Magyar Művészeti Akadémia Titkársága, az Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára, a Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága, a Közbeszerzési Hatóság, a Nemzeti Választási Iroda, a Nemzeti Emlékezet Bizottságának Hivatala és az Országos Atomenergia Hivatal. [Küt. 2. § (1)]

3.4. 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 visszaállítását követően, a tárgyévre vonatkozóan, az éves továbbképzési tervében meghatározottan, időarányosan kell teljesítenie. [Rendelet 6. §]

3.4.1. 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)]

3.5. 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) teljes körűen közigazgatási jellegűnek minősített. [Kttv. 118. § (9)]
- A KTK **részben is közigazgatási jellegűnek** minősítheti a kormánytisztviselő tudományos fokozatát, ebben az esetben a 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 1. § (6)]
- A 274/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet szerint teljesített rendészeti szakvizsgát a közigazgatási szakvizsgáról szóló kormányrendeletben meghatározott közigazgatási szakvizsgával **egyenértékűnek** kell tekinteni.

Tudományos fokozat megléte esetén a mentességre irányuló kérelmet a Közigazgatási Továbbképzési Kollégiumnak kell megküldeni postai úton a következő postacímre: *1441 Budapest Pf. 60.* A borítékon kérjük feltüntetni: *„Közigazgatási szakvizsga alóli mentesítési kérelem”.* A kérelmet a Közigazgatási Továbbképzési Kollégium Titkársági feladatait ellátó Közigazgatási Továbbképzési Intézet részére kell megküldeni.

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 közszolgálati 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 jelentkezés 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 megyei 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 végeleződik.

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 kiértékelése 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 ténnyel 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 kiértékelíti 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 Közzolgálati Egyetem honlapjáról letölthetők a következő linken:

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

A segédanyagok letöltéséről a résztvevőknek 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.

A vizsgán a vizsgázó számot ad általános elméleti és gyakorlati ismereteiről, továbbá konkrét feladat(ok) kapcsán elemző, problémamegoldó, szervezési, jogalkalmazási, döntéshozatali készségéről. Az ismeretek és gyakorlati készségek ellenőrzése során tilos bárminemű segédeszköz, illetve bármilyen meg nem engedett előny biztosítása. A vizsgán a vizsgázó önálló teljesítményének ellenőrzése történik.

A SZVR. 1. sz. mellékletének 10. pontja szerint a vizsga rendjéért, szabályosságáért a vizsgabizottság elnöke felelős, továbbá a 11. pont alapján a vizsgabiztos felügyelőként segíti a bizottságot a rend fenntartásában, a visszaélések megakadályozásában.

A fentiek alapján amennyiben a vizsgabizottság, vagy a vizsgabiztos a vizsga során

- visszaélésre utaló körülményt észlel, vagy
- a vizsgázó meg nem engedett segítséget vagy segédeszközt vesz igénybe, vagy
- a vizsga rendjét zavarja,

a vizsgabizottság vagy a vizsgabiztos az előzőekben érintett vizsgázót figyelmezteti; illetve súlyos vagy ismételt szabályszegés esetén a vizsgabizottság a vizsgát eredménytelennek nyilvánítja. Az eredménytelenné nyilvánítás tényét és körülményeit a vizsgabiztos a vizsgajegyzőkönyvben rögzíti.

A vizsgabizottság a vizsga megkezdésekor köteles tájékoztatni a vizsgázókat a vizsgán történő visszaélések, meg nem engedett segédeszközök használatának, illetve a vizsga rendje megzavarásának következményeiről.

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 kiértesítő 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 betekintsen.

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 százalékával, 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 százalékával – 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 jelentkezők számának alapulvételével kiállított számla alapján utólag fizeti meg.

15. EGYÉB INFORMÁCIÓK, ELÉRHETŐSÉG

A közigazgatási szakvizsgáról további információkat a Nemzeti Közszolgálati 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.