

VIZSGA-, ÉS ELJÁRÁSI DÍJAK SZABÁLYZATA

1.3 változat



Hatályos: 2026. július 1-től

Hatályba léptette:


.....
Schmidt Erika Klára
vizsgaközpont vezető

Módosítások jegyzéke

Verziószám	Módosítás oka	Módosítás tartalma	Módosítás területe
1.1	Kiegészítés	Kézbesítési díjak	IV.
1.1	Kiegészítés	Vizsgadíj befizetés	I.3-4.
1.1	Kiegészítés	A vizsga elmaradása	I.4.
1.1	Kiegészítés	Vizsgahalasztás esetén	I.5/1.3.
1.1	Kiegészítés	Igazolás, kivétel	I.7/3-47z
1.2	Kiegészítés	Parkolási díj	II.4/16.
1.3	Kiegészítés	Pontosítás, kiegészítés	I.7/2.5.

Tartalomjegyzék

I. Vizsgadíj	4
I.1 Szakmai vizsga.....	4
I.2 Szakma/szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai és képesítő vizsga	4
I.3 Javító és pótlóvizsga	5
I.4 A vizsga elmaradása	5
I.5 Átjelentkezés másik vizsgára (vizsgahalasztás esetén).....	5
I.6 Az ügykezelési díj	5
I.7 A vizsgadíj visszatérítése (a vizsgázó részéről történő lemondás vagy meghiusulás esetén).....	5
II. Vizsgáztatási díj.....	7
II.1 Szakmai vizsga	7
II.2 Képesítő vizsga.....	7
II.3 Vizsgahelyszín és tárgyi feltételek biztosítása	8
II.4 Költségtérítés	8
II.5 Vizsgafeladat fejlesztő és lektor díjazása	9
III. Europass-kiegészítő.....	10
IV. Kézbesítési díjak	10

I. VIZSGADÍJ

I.1 Szakmai vizsga

1. A szakképző intézményben teljesített szakmai oktatást és szakmai képzést követő **szakmai vizsgán** alkalmazható vizsgadíjak legmagasabb összegének számítását a következő jogszabály határozza meg. **12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet**

2. „Az olyan tanuló, illetve képzésben részt vevő személy szakmai vizsgájának díja, aki a szakmai oktatásban ingyenesen vesz részt, legfeljebb a szakirányú oktatás központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott önköltsége egyhavi összege huszonöt százalékanak, részzakma megszerzésére irányuló szakmai vizsga esetén tizenhat százalékanak és az adott szakma ágazatához kapcsolódóan a 332/A. § (2) bekezdésében, illetve az adott szakképesítéshez kapcsolódóan a 4/A. mellékletben foglalt táblázatban meghatározott – évfolyami szorzó nélkül figyelembe vett – súlyszorzó szorzata.” alapján számolandó (Szkr. 288. §).

3. A szakmai vizsga díját az olyan vizsgázó esetében, aki a szakképzésben ingyenes részvételre jogosult az akkreditált vizsgaközpont számára a szakképzési államigazgatási szerv utólag megtéríti (Szkr. 289. § (1)).

4. A szakmai vizsga díjának utólagos megtérítésére az akkreditált vizsgaközpont az olyan vizsgázó után jogosult, aki a szakmai vizsgát ténylegesen megkezdte. Az utólagos megtérítést a szakképzési államigazgatási szerv az elektronikus vizsgarendszer adatai alapján a vizsgaidőszakot követő negyvenöt napon belül hivatalból teljesíti (Szkr. 289. § (2)).

5. Amennyiben a fenti rendeletben meghatározott vizsgadíj nem fedezi a vizsga előzetesen, az árkalkulációban számított költségeit, a szakmai vizsga külön kancellári és gazdasági vezetői jóváhagyást követően szervezhető meg.

6. A szakmai vizsgán felmerülő, a KSZC intézményei által meghatározott anyag jellegű költséget (anyagköltség, nyersanyag stb.) a vizsgaközpont az árkalkulációban feltünteti.

I.2 Szakma/szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai és képesítő vizsga

1. A szakképző intézmény (kivéve a KSZC intézményeit), EGYMI, szakiskola, engedéllyel rendelkező felnőttképző intézmény szakmai képzését, illetve részzakma megszerzésére irányuló szakmai oktatását követő szakmai és képesítő vizsgák során alkalmazandó vizsgadíjakat a vizsgaközpont vezető határozza meg az adott vizsga költségei, az adott szakma/szakképesítés, valamint az adott vizsgára tervezett létszám függvényében.

2. Az adott vizsga díja a Vizsgaközpont honlapján feltüntetésre kerül.

3. A vizsgadíjat a KRÉTA-ban, valamint a Vizsgaközpont által a vizsgázónak elküldött *Jelentkezési lapon* feltüntetett határidővel, átutalással lehet kiegyenlíteni.

4. Az átutalás kedvezményezettje: **Kaposvári Szakképzési Centrum** bankszámla száma: **10039007-00335584-00000000** (Magyar Államkincstár) közlemény: **vizsgázó neve + vizsgaazonosító** (a vizsgaazonosító a *Jelentkezési lap* jobb felső sarkában található).

1.3 Javító és pótlóvizsga

Javító és pótlóvizsga esetén a vizsgadíj a teljes vizsga díjával azonos.

1.4 A vizsga elmaradása

1. A meghirdetett vizsga legalább 10 fő jelentkező esetén kerül megszervezésre. A Vizsgaközpont fenntartja a jogot, hogy a meghirdetett vizsgát létszámhiány miatt lemondja.

2. A vizsga Vizsgaközpont által történő lemondása esetén a befizetett vizsgadíjat a vizsgázó választása szerint

- a Vizsgaközpont beszámítja a következő vizsga díjába (az ügykezelési díj megfizetése nélkül) vagy
- a vizsgázó kérésére visszautalja (az adminisztratív költség levonása nélkül).

1.5 Átjelentkezés másik vizsgára (vizsgahalasztás esetén)

1. Amennyiben a vizsgára jelentkező egy adott vizsgára jelentkezett, és a vizsga díját már megfizette, de azon nem tud, vagy nem kíván részt venni, legkésőbb **az adott vizsga megkezdése előtti napig** lehetősége van halasztási kérelemmel élni, és egy következő vizsgára átjelentkezni. Ebben az esetben a megfizetett vizsgadíj beszámítható a következő vizsga vizsgadíjába az ügykezelési díj megfizetése mellett.

2. A halasztási (átjelentkezési) kérelemben a kérelmezőnek meg kell adnia, hogy melyik vizsgára kíván átjelentkezni!

3. A vizsgára jelentkező egy alkalommal kérhet halasztást az I.5 és I.6 részben leírt feltételekkel.

1.6 Az ügykezelési díj

- írásbeli vizsgatevékenységet is magába foglaló szakképesítés vizsgája esetén
 - ha a halasztási (átjelentkezési) kérelmet a halasztani kívánt vizsga megkezdése előtti 18. napig benyújtja, az ügykezelési díj összege 20000 forint;
 - ha a halasztási (átjelentkezési) kérelmet a halasztani kívánt vizsga megkezdése előtti 18. napot követően nyújtja be, az ügykezelési díj összege 25000 forint;
- írásbeli vizsgatevékenységet nem tartalmazó szakképesítés vizsgája esetén 20000 forint.

1.7 A vizsgadíj visszatérítése (a vizsgázó részéről történő lemondás vagy meghiúsulás esetén)

1. A vizsgára jelentkező külön írásbeli kérelmére a vizsgadíj meghatározott részének visszatérítése az alábbi feltételek mellett történhet.

2. Ha a vizsgázó a vizsga megkezdése előtt írásban jelzi, hogy nem kíván részt venni a vizsgán, és a vizsgadíjat befizette:

- írásbeli vizsgatevékenységet is magába foglaló szakképesítés vizsgája esetén
 - ha a vizsgázó részéről történő lemondási kérelmet a lemondani kívánt vizsga megkezdése előtti 18. napig benyújtja, az adminisztratív költség összege 20000 forint;
 - ha a vizsgázó részéről történő lemondási kérelmet a lemondani kívánt vizsga megkezdése előtti 18. napot követően nyújtja be, az adminisztratív költség összege 25000 forint;

- írásbeli vizsgatevékenységet nem tartalmazó szakképesítés vizsgája esetén az adminisztratív költség összege 20000 forint.

3. A visszatérítési kérelem legkésőbb a vizsgát követő 8. munkanapig nyújtható be.

4. Ha a jelentkező a vizsgadíjat befizette, és

- nem tudta igazolni az előírt határidő leteltéig a Követelményekben előírt vizsgára bocsátási feltételek meglétét, vagy
- ha a vizsgázó a vizsgán igazolható okból nem jelent meg, és ezt táppénz- vagy kórházi igazolással igazolja legkésőbb a vizsgát követő 3. munkanapig, és nem kíván halasztási kérelemmel élni,

akkor a vizsgadíj az 5. pontban meghatározott része visszatéríthető a vizsgadíj befizetője részére.

5. Visszatérítés esetén a vizsgadíj 20%-a, de legalább 20000 Ft a Vizsgaközpont *adminisztratív költségeit* hivatott fedezni, ezért ez az összeg a teljes vizsgadíjból levonandó, és a fennmaradó összeg kerül visszatérítésre – ez alól kivétel az I.4 részben leírt eset. Írásbeli vizsgatevékenységet is magába foglaló szakképesítés vizsgája esetén az adminisztratív költség mértéke legalább 25000 Ft.

6. Méltányolható alapos okból a vizsgaközpont vezető döntése alapján adott esetben a teljes vizsgadíj visszafizethető.

II. VIZSGÁZTATÁSI DÍJ

II.1 Szakmai vizsga

A szakmai vizsgák szervezése során a vizsgáztatási díjak tekintetében a Vizsgaközpont a következő díjazást alkalmazza.

- A vizsgabizottság tagjainak díjazása az alábbi elemekből áll:
 - alapdíj: 20.000 Ft/vizsganap
 - változó díj: 6.000 Ft/fő (vizsgázó)
- A jegyző díjazása:
 - 6.000 Ft/fő (vizsgázó)
- Az interaktív vizsgatevékenység során technikai feltételeket folyamatosan biztosító személy (*rendszergazda*) díjazása:
 - 2.500 Ft/óra
 - A megbízás időtartama megegyezik az interaktív vizsgatevékenység időtartamával azzal az eltéréssel, hogy a megkezdett óra egész órának minősül.
- A projektfeladat feltételeit előkészítő és biztosító személy (*technikai felelős (projekt feladat)*) díjazása:
 - 10.000 Ft/vizsga projektfeladat nap

II.2 Képesítő vizsga

1. A képesítő vizsgák finanszírozásra vonatkozóan nincs jogszabályi előírás.
2. A vizsgaközpont a képesítő vizsga lebonyolításával kapcsolatban az alábbi vizsgáztatási díjakat állapítja meg
 - a vizsgabizottság tagjai számára:
 - 3000 - 10000 Ft/vizsgázó
 - a jegyző számára:
 - 2500 - 5000 Ft/vizsgázó.
 - a vizsgáztatásban közreműködők esetében:
 - teremfelügyelő az írásbeli, interaktív vizsgatevékenység során: 0-4000 Ft/óra;
 - technikai feltételeket biztosító személy (technikai felelős - rendszergazda) az interaktív vizsgatevékenység során: 1500-25000 Ft/óra;
 - technikai feltételeket biztosító személy (technikai felelős) a projektfeladat megoldása során: 2500-25000 Ft/óra;
 - a vizsgadolgozatok előjavítását, illetve a portfóliót előzetesen értékelő segítő oktató díjazása (amennyiben ezt a KKK/PK illetve jogszabály előírja): 1000-2000 Ft/vizsgázó.
 - a köznevelésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések megszerzésére irányuló képesítő vizsgák esetén a javító tanár 800-2000 Ft/vizsgázó.
3. A mindenkor fizetendő díjakat a vizsgaközpont vezetője határozza meg, a konkrét vizsgára vonatkozó árkalkuláció összeállítása során.

II.3 Vizsgahelyszín és tárgyi feltételek biztosítása

A vizsgahelyszín és a vizsga lebonyolítását biztosító tárgyi eszközökre vonatkozóan, amennyiben intézményen belül nem állnak rendelkezésre a feltételek, külön egyedi díjmegállapodás kerül megkötésre.

II.4 Költségtérítés

1. Amennyiben a vizsgára vagy annak egyes vizsgarészeire, vizsgatevékenységeire a vizsgáztatásban résztvevő személy lakcímet igazoló hatósági igazolványában rögzített lakóhelyétől, vagy tartózkodási helyétől eltérő helységben kerül sor, úgy a vizsgáztatásban közreműködőt a vizsgáztatási díj mellett utazási költségtérítés illeti meg, a lakóhelyének, vagy tartózkodási helyének települése, valamint a vizsgahelyszín települése közötti távolságra.
2. Amennyiben a vizsgáztatásban résztvevő személy lakóhely mellett tartózkodási hellyel is rendelkezik, a vizsgahelyszínhez közelebbi településről kell az útvonalat megállapítani.
3. Amennyiben a vizsgáztatásban résztvevő személy lakóhely mellett tartózkodási hellyel is rendelkezik, melyek közül valamelyik település megegyezik a vizsgahelyszín településével, utazási költség nem számolható el.
4. Utazási költség elszámolása tömegközlekedési eszköz, vagy gépjármű igénybevétele esetén történhet.
5. Tömegközlekedési eszköz igénybevétele esetén a menetjegy elszámolása a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló kormányrendelet előírásai alapján történik.
6. Vasút igénybevétele esetén 2. osztályú menetjegy számolható el.
7. Menetjegyről kiállított számlán a Kaposvári Szakképzési Centrum nevét és székhelyét kell rögzíttetni, továbbá fel kell tüntettetni rajta a **Kaposvári Vizsgaközpont 151114 intézmény kódját**.
8. Bármilyen gépjármű igénybevételekor:
 - a) a b) pontban foglaltaktól eltérő vizsgák esetében 75 Ft/km költség kerülhet elszámolásra.
 - b) a KSZC szakképző intézményeiben szervezett vizsgák vonatkozásában 90 Ft/km költség kerülhet elszámolásra.
9. Az e pontban meghatározott elszámolható költség összege időszakonként – az üzemanyagárak változását figyelembe véve -felülvizsgálatra kerül.
10. Az elszámolható távolság megállapításához az utvonalterv.hu régi oldalát kell alkalmazni: <http://utvonalterv.hu/handler.ashx>, (vagy annak elérhetetlensége esetén a Google maps felületet) valamint a közlekedési beállításoknál a legrövidebb útvonalat kell figyelembe venni,

a fizető útszakaszok használatának, a komp használatának, földút használatának mellőzése mellett!

11. Gépjármű igénybevétele esetén, az elszámoláshoz csatolni kell:

- a vizsgáztatásban részvevő személy lakcímet igazoló hatósági igazolványát
- az útvonaltervet
- utazási költségek elszámolásának részletezése nyomtatványt

12. Gépjármű igénybevétele során, a kifizetés az alábbiak szerint történik:

- magánszemély esetében megbízási díjként számfejtés alapján, mely során a vizsgáztatásban résztvevő személy eltérő nyilatkozatának hiányában 10 %-os költséghányad alkalmazása mellett kerül meghatározásra a személyi jövedelemadó-adóelőleg levonása
- egyéni vállalkozó, illetve gazdasági társaság esetében szabályszerűen kiállított számla alapján, melyen a vizsgatevékenység mellett az utazási költséget külön soron kell rögzíteni.

13. Az utazási eszközt a vizsgáztatásban közreműködő választja meg oly módon, hogy a vizsganapokon a vizsgatevékenységek megkezdése előtt, a pontos kezdést lehetővé tevő időpontban a helyszínre tudjon érkezni.

14. Amennyiben a rendelkezésre álló közlekedési eszközökkel e feltétel nem biztosítható vagy gazdaságossági szempontok miatt a vizsgaközpont részére nem elfogadható, a vizsgáztatásban közreműködő a vizsgaközponttal előzetesen szállásköltség megtérítéséről állapodhat meg, ~~úgy~~ a vizsgáztatásban közreműködő éjszakánként legfeljebb a minimálbér tizenöt százalékának megfelelő összeghatárig szállást vehet igénybe.

15. Az utazási költségek kifizetése számfejtés esetén legkésőbb a vizsga (több vizsga esetén az utolsó vizsga) napját követő 30 napon belül történik, míg számla esetén, a számla keltét követő 30 napos fizetési határidővel.

16. Az utazási költség térítése nem foglalja magában a parkolási díj térítését, tekintettel arra, hogy az nem utazási költség. A KVK a parkolási díjat nem téríti.

II.5 Vizsgafeladat fejlesztő és lektor díjazása

1. A vizsgaközpont a képesítő vizsga lebonyolításának előkészítésével kapcsolatos teendők ellátásáért az alábbi díjakat fizeti az előkészítésben résztvevők számára.
2. Vizsgafeladat fejlesztő számára 3000-40000 Ft/vizsgafeladat;
3. Vizsgafeladat lektor számára 2000-20000 Ft/vizsgafeladat;
4. A mindenkor fizetendő díjat a vizsgaközpont vezetője a feladat összetettségétől, szintjétől függően határozza meg, a konkrét vizsgára vonatkozó árkalkuláció összeállítása során.

III. EUROPASS-KIEGÉSZÍTŐ

1. Az oklevél, a szakmai bizonyítvány, illetve a képesítő bizonyítvány kiadásával egyidejűleg vagy azt követően a vizsgázó kérésére az akkreditált szakképzési vizsgaközpont magyar nyelven vagy a szakmai vizsga vagy a képesítő vizsga nyelvén kiállított Europass oklevél-kiegészítőt, Europass szakmaibizonyítvány-kiegészítőt, illetve Europass képesítőbizonyítvány-kiegészítőt (a továbbiakban együtt: Europass-kiegészítő) ad ki.
2. Az Europass-kiegészítőt az akkreditált szakképzési vizsgaközpont vezetője írja alá.
3. A magyar és az angol nyelvű Europass-kiegészítő ingyenesen és elektronikus formában, a vizsgázó külön kérésére papíralapú iratként kerül kiadásra.
4. A magyar és az angol nyelvtől eltérő más nyelvű Europass-kiegészítő elektronikus formában, a vizsgázó külön kérésére papíralapú iratként kerül kiadásra, a kiadásáért a kérelmező a szakirányú oktatás központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott önköltség egyhavi összegének 15%-ának megfelelő térítési díjat fizet az akkreditált szakképzési vizsgaközpont részére.

IV. KÉZBESÍTÉSI DÍJAK

1. A Vizsgaközpont kérelem esetén biztosítja a *papír alapú* okiratok és dokumentumok bármely magyarországi címre történő kézbesítését.
2. Bizonyítvány, oklevél, vagy vizsgatörzslap-kivonat esetén kérelmezőnek a honlapunkról letölthető „[Meghatalmazás bizonyítvány/oklevél kézbesítésére](#)” megnevezésű nyomtatványt kell kitölteni és elküldeni a Vizsgaközpont e-mail címére (kvk@kszc.hu).
3. Papír alapon kiállított Europass-kiegészítő esetén a honlapunkról letölthető „[Europass-kiegészítő kérelem nyomtatvány](#)” megnevezésű nyomtatványt kell kitölteni és elküldeni a Vizsgaközpont e-mail címére (kvk@kszc.hu).
4. Egyéb dokumentumok kézbesítésének igénye esetén az igényt írásban kell jelezni a kézbesítési cím megadásával a Vizsgaközpont e-mail címére küldött levélben (kvk@kszc.hu). A levélben nyilatkozni kell jelen szabályzat megismeréséről és elfogadásáról (VESZ IV. fejezet).
5. A küldeménynek a kézbesítés során történt esetleges sérülése vagy eltűnése esetén bekövetkező kárral kapcsolatosan a Vizsgaközpont nem vállal felelősséget.
6. Bármely okirat, dokumentum kézbesítési díja egységesen 2.800 Ft küldeményenként.
7. A küldemény kézbesítési díját, 2.800 forintot előzetesen kell átutalni a Kaposvári Szakképzési Centrum 10039007-00335584-00000000 számú számlájára (az átutalás közleményében fel kell tüntetni fel a kérelmező nevét és a „Kézbesítési díj” szöveget!).
8. A küldemény a kézbesítési díj beérkezését követően kerül feladásra.