

Szülői értekezlet

Dr. Fenyves Veronika

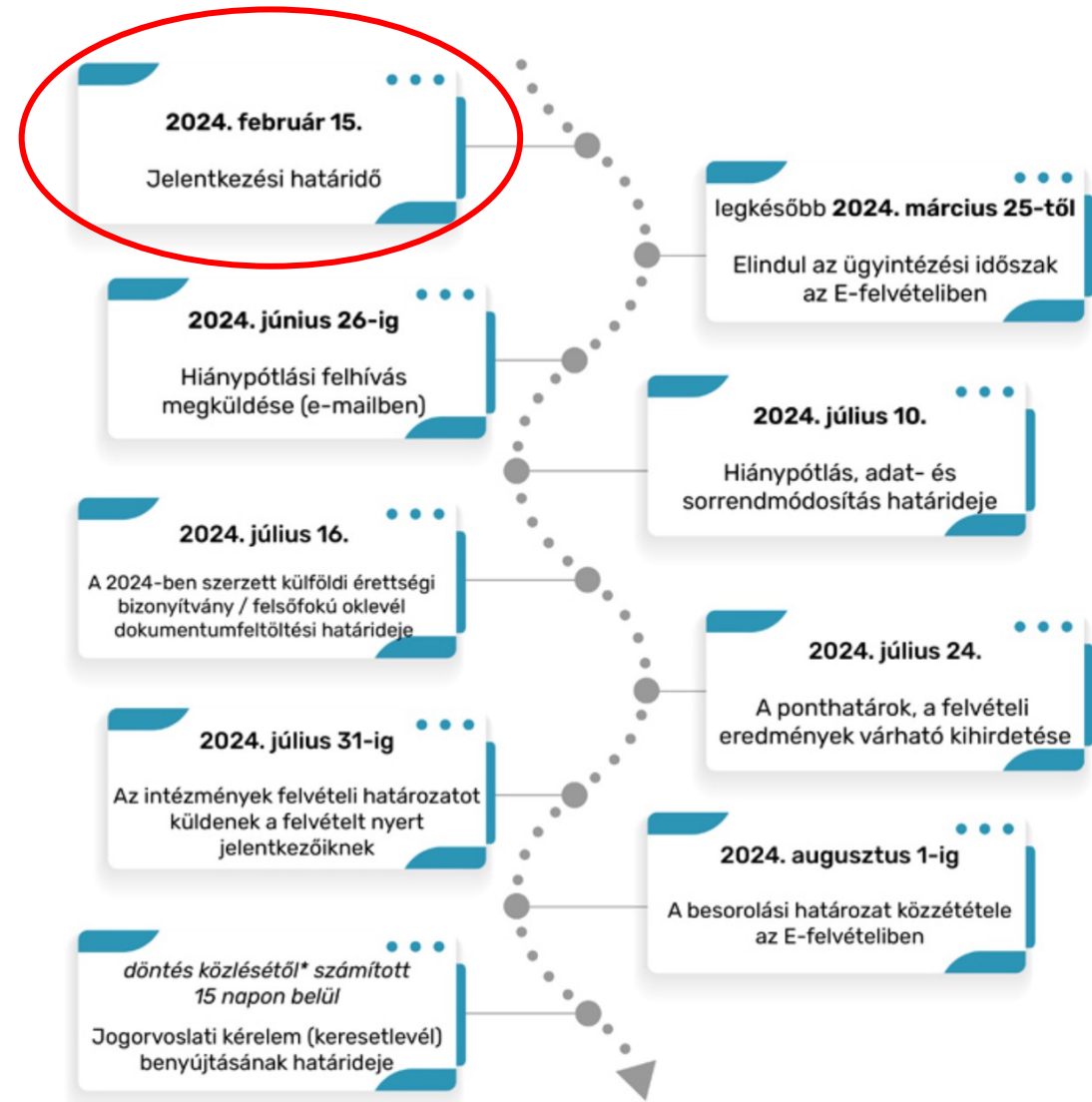
A felvételi eljárással kapcsolatos tudnivalók
mindenkori hivatalos forrása a felvi.hu oldal.



**DEBRECENI
EGYETEM**



Felvételi menetrend



* A besorolási határozat E-felvételiben történő közzététele.



**DEBRECENI
EGYETEM**

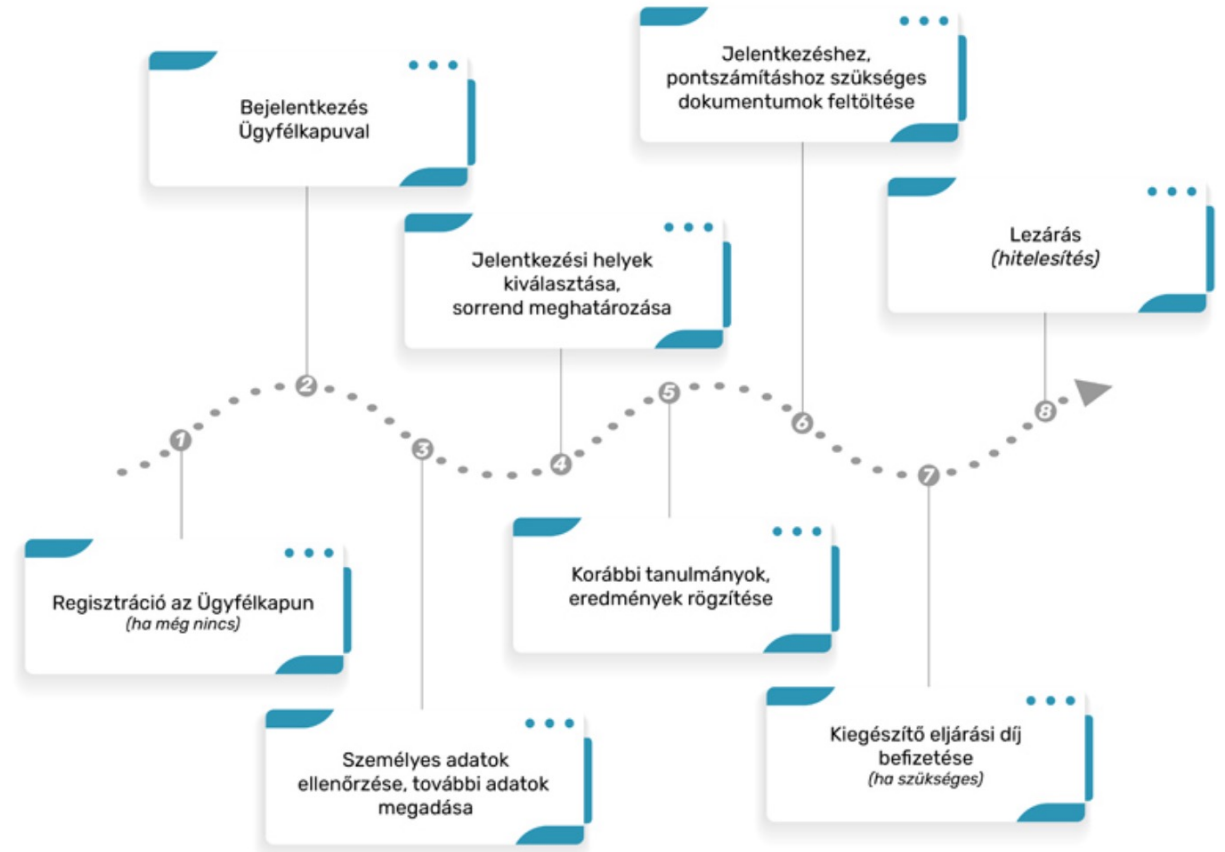
A jelentkezés lépései

Hogyan kell jelentkezni?

Figyelem!

Fontos, hogy a jelentkezési határidő után is, azaz a teljes eljárás alatt rendszeresen figyelje:

- a megadott e-mail fiókját, ahová a tájékoztatásokat, értesítéseket, emlékeztetőket kapja;
- továbbá magát az E-felvételi felületét is, ahonnan letöltheti a hivatalos levelek (pl. hiánypótlási felszólítás[ok]at, a besorolási határozatot).



Az E-felvételi használatáról részletes leírást a felületen talál.



DEBRECENI
EGYETEM

A jelentkezés és hitelesítés határideje:
2024. február 15., 24:00 óra

Mikor érvényes a jelentkezés?

A jelentkezés akkor tekinthető érvényesnek, ha a jelentkező a fenti határidőig:

- az E-felvételiben nyújtotta be,
- megjelölt legalább egy [jelentkezési helyet](#),
- [Ügyfélkapun keresztül történő azonosítása](#) sikeres volt és
- a jelentkezési folyamatot lezárta (hitelesítette).

A nem hitelesített elektronikus jelentkezés a hitelesítésre rendelkezésre álló határidőn túl nem fogadható el.

A felsőoktatási felvételi eljárás során három jelentkezési helyig díjmentesen nyújtható be a jelentkezési kérelem, a további jelentkezési helyekért [kiegészítő eljárási díjat](#) kell fizetni.



DEBRECENI
EGYETEM

A jelentkezés menete

- Válasszon jelentkezési [helyet, helyeket](#). Figyeljen arra, hogy pontosan azt [a képzést, szintet, munkarendet, finanszírozási formát](#) válassza ki, amelyre jelentkezni kíván! Emellett a választott [képzések sorrendjét](#) is érdemes alaposan átgondolni.



DEBRECENI
EGYETEM

A jelentkezés menete

- A jelentkezéshez, pontszámításhoz szükséges és már rendelkezésre álló [dokumentumokat töltse fel](#). A dokumentum-feltöltés a mentés gombra kattintással ér véget!
- A jelentkezési határidő után szerzett dokumentumok feltöltési határideje 2024. július 10. Nem kell feltöltenie a közhiteles nyilvántartásból átvett adatokat igazoló dokumentumokat
- Kérjük, figyeljen arra, hogy minden olyan dokumentumot feltöltsön, amely alapján pontot szeretne számíttatni.



DEBRECENI
EGYETEM

A jelentkezés menete

NEM kell feltölteni az alábbi dokumentumokat:



Hogyan kell dokumentumot feltölteni?

- A dokumentumok oldalait úgy szkennelje, fényképezze vagy másolja le, hogy azon látszódjon a tulajdonosának neve, illetve a teljes dokumentum (a záradékot, aláírást, bélyegzőt tartalmazó oldala is) olvasható legyen.
- A jelentkezéshez szükséges dokumentum elektronikus (szkennelt) példányát .jpg vagy .pdf formátumban töltsse fel.
- Csak a pontszámításhoz szükséges oldalakat töltsse fel, olvasható minőségben és hiánytalanul.
- A jelentkezés véglegesítése előtt a *Dokumentumok* menüpontban ellenőrizze, hogy minden szükséges és már rendelkezésére álló dokumentumot feltöltött-e, azok olvasható minőségűek-e, illetve azt, hogy a dokumentumot teljes terjedelmében csatolta! A felület csak a feltöltés sikerességének tényét igazolja vissza, a továbbiak ellenőrzése a jelentkező felelőssége.



Hogyan kell dokumentumot feltölteni?

- **Egy fájl egy típusú dokumentumot** tartalmazzon és azt csak a megfelelő kategóriába töltsse fel (pl. felsőfokú oklevél típusba csak oklevelet).
- Egy dokumentum (pl. oklevél, igazolás) hitelességét dátum, pecsét és aláírás igazolja, ezért ezek legyenek láthatóak a feltöltés után is.
- Elektronikusan aláírt dokumentum mellé csatolja az aláírás hitelességét igazoló tanúsítványt is (amennyiben az külön fájlban található).
- A feltölthető fájlok mérete és felbontása a következő lehet: max. 5 Mbyte, illetve JPG esetében min. 500x500 és max. 4500x4500 képpont felbontás (ahol az első érték a kép szélességét, a második érték pedig a kép magasságát jelenti).
- **A dokumentum-feltöltés menete a mentés gombra kattintással ér véget!**



DEBRECENI
EGYETEM

Hogyan *nem* lehet benyújtani

• dokumentumokat?

- Mivel a felvételi eljárás kizárólag elektronikus úton zajlik, ezért kérjük, hogy **minden olyan dokumentumot, amelynek figyelembevételét kéri az eljárásban, az E-felvételi felületére töltsse fel**, a megfelelő dokumentumtípusba.
- A Hivatal nem fogadja el felvételi eljáráshoz szükséges dokumentumok e-mailben történő beküldését, azokat az E-felvételi személyes ügyintézési felületére kell feltölteni. Az e-mailben küldött dokumentumokat a Hivatal válaszelevelében visszaküldi azzal a figyelmeztetéssel, hogy azt a jelentkezőnek az E-felvételi személyes ügyintézési felületére kell feltöltenie.
- E-papíron keresztül érkező küldeményeket a Hivatal a felsőoktatási felvételi eljárás során nem fogad. A jelentkező ebben az esetben értesítést kap, hogy a dokumentumokat rossz helyre küldte, azokat az E-felvételi személyes ügyintézési felületére kell feltölteni.
- A postán beérkező valamennyi dokumentum hatálytalan, azokat a felvételi eljárás során nem lehet figyelembe venni!
- Az Ügyfélszolgálat NEM vesz át személyesen behozott dokumentumokat. Minden olyan dokumentumot, amelynek figyelembevételét kéri az eljárásban, az E-felvételibbe kell feltölteni.



DEBRECENI
EGYETEM



Felvételi

Hivatali ügyek

Sajtószoba

Ügyfélszolgálat



OKTATÁSI HIVATAL

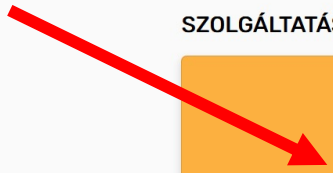


szucsblanka



keresés

SZOLGÁLTATÁSOK



E-felvételi

Felvételi tájékoztató

Meghirdetett képzések

Szakkereső

Szakleírások

Ponthatárok,
statisztikák

Pontszámító
kalkulátor

Kérvénytár

Ügyfélszolgálat

További szolgáltatások



E-felvételi

Az elektronikus felvételi a felsőoktatásba történő jelentkezés és a felsőoktatási felvételi eljárás alatti ügyintézés online felülete.

A 2024. szeptemberben induló képzésekre jelentkezők Ügyfélkapus azonosítást követően léphetnek be az E-felvételibe, nekik nem szükséges ehhez regisztrálniuk a Felvi.hu-n.

A 2024 februárjában induló kerestféléves képzésekre jelentkezők még a megszokott módon, a Felvi.hu-n regisztrált felhasználónevükkel és jelszavukkal érhetik el az E-felvételit.

Fontos, hogy az e-felvételizők rendszeresen figyeljék e-mail fiókjukat, hiszen hivatalos értesítések, felszólítások, tájékoztatások érkeznek oda! Ha további kérdései lennének, és a következő oldalakon sem talál választ rájuk, keresse [Ügyfélszolgálatunk](#) munkatársait.

A szolgáltatás használatához kérjük jelentkezzen be!

BELÉPEK

Belépés



BELÉPÉS

Elfelejtette a jelszavát?

Még nem regisztrált?

vagy a 2024. szeptemberben induló képzésekre
jelentkezőknek, akik az E-felvételit kívánják használni:

BELÉPÉS ÜGYFÉLKAPUVAL

Felvételi / E-felvételi



E-felvételi

Az elektronikus felvételi a felsőoktatásban

A 2024. szeptemberben induló képzésekre
regisztrálniuk a Felvi.hu-n.

A 2024 februárjában induló keresztfelvételekre
érhetik el az E-felvételit.

Fontos, hogy az e-felvételezők rendszeresen figyeljék e-mail fiókjukat, hiszen hivatalos értesítések, felszólítások, tájékoztatások érkeznek oda! Ha további kérdéseik lennének, és a következő oldalakon sem talál választ rájuk, keresse [Ügyfélszolgálatunk](#) munkatársait.

A szolgáltatás használatához kérjük jelentkezzen bel!

BELÉPEK



ügyintézés szabadon

AZONOSÍTÁSI SZOLGÁLTATÁSOK

[ÜGYFÉLKAPU](#)

[ELEKTRONIKUS SZEMÉLYI IGAZOLVÁNY](#)

[ÜGYFÉLKAPU+](#)

[TELEFONOS AZONOSÍTÁS](#)

[ARCKÉPES AZONOSÍTÁS](#)

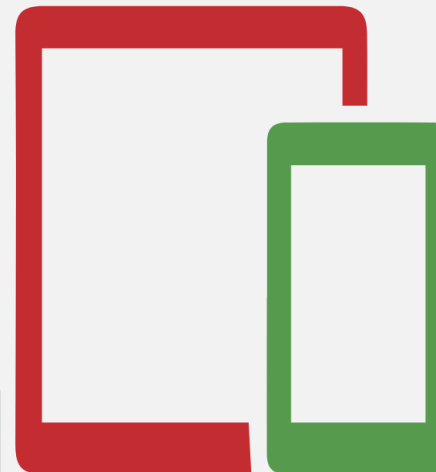
[Visszatérés az előző oldalra](#)



NISZ

A Központi Azonosítási Ügynök és a Kormány által biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatások szolgáltatója a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.

[A SZOLGÁLTATÁSRÓL](#) [ÜZEMELTETÉSI INFORMÁCIÓK](#)
[IMPRESSZUM](#) [ÁSZF](#) [KAPCSOLAT](#) [SÚGÓ](#)
[AKADÁLYMENTES INFORMÁCIÓK](#)





E-felvételi

Az elektronikus felvételi a felsőoktatásba történő jelentkezés és a felsőoktatási felvételi eljárás alatti ügyintézés online felülete.

A 2024. szeptemberben induló képzésekre jelentkezők Ügyfélkapus azonosítást követően léphetnek be az E-felvételebe, nekik nem szükséges ehhez regisztrálniuk a Felvi.hu-n.

A 2024 februárjában induló kerestféléves képzésekre jelentkezők még a megszokott módon, a Felvi.hu-n regisztrált felhasználónevükkel és jelszavukkal érhetik el az E-felvételeit.

Fontos, hogy az e-felvételezők rendszeresen figyeljék e-mail fiókjukat, hiszen hivatalos értesítések, felszólítások, tájékoztatások érkeznek oda! Ha további kérdései lennének, és a következő oldalakon sem talál választ rájuk, keresse [Ügyfélszolgálatunk](#) munkatársait.

Keresztféléves eljárás, 2024. (FEBRUÁRBAN induló képzések)

Az ügyintézési időszak lezárult. A ponthatárokat várhatóan 2024. január 23-án állapítják meg.

Felvételi
azonosító szám:

Születési dátum
(pl. 19900101):

REGISZTRÁL

Általános eljárás, 2024. (SZEPTEMBERBEN induló képzések)

Az E-felvételeivel 2024. február 15-én éjfélig lehet jelentkezést benyújtani.

A jelentkezés szabályai, legfontosabb tudnivalói megtalálhatók a [Felvételi tájékoztatóban](#).

BELÉPÉS

Pótfelvételi eljárás, 2024. (SZEPTEMBERBEN induló képzések)

Jelenleg nincs lehetőség elektronikus jelentkezésre vagy ügyintézésre.

A soron következő pótfelvételi eljárás – a felsőoktatásért felelős miniszter döntésétől függően – az általános felvételi eljárást követően, előreláthatólag 2024. július végén indul.

Regisztráció

Az e-felvételi rendszer használatához el kell fogadnia annak felhasználási feltételeit. A felhasználási feltételek értelmezése és elfogadása után kattintson a regisztráció gombra!

E-FELVÉTELI FELHASZNÁLÁSI FELTÉTELEK

Üdvözöljük az elektronikus felsőoktatási felvételi (E-felvételi) rendszerben. Kérjük, olvassa el figyelmesen az alábbi "Felhasználási feltételeket", mert a regisztrációval, illetve a rendszer használatával Ön tudomásul veszi és elfogadja az ebben írtakat.

1. Bevezetés

1. A felsőoktatási felvételi eljárás általános szabályairól szóló 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Fkr.) szerint a felvételi eljárás a jelentkező kérelmére indul. A kérelmet a 2024. évi általános felsőoktatási felvételi eljárás keretében az Oktatási Hivatalhoz (a továbbiakban: Hivatal) benyújtott, a Hivatal által működtetett informatikai rendszer segítségével kitöltött elektronikus nyomtatványon Ügyfélkapun keresztül hitelesítéssel, elektronikus úton lehet benyújtani.
2. A központi felsőoktatási felvételi eljárást - a felsőoktatási információs rendszer működéséért felelős szervként - a Hivatal koordinálja és bonyolítja le a felsőoktatási intézmények közreműködésével. Az informatikai rendszer a "Felsőoktatási felvételi tájékoztató - 2024. szeptemberben induló képzések" c. kiadványban megjelentek alapján működik, a 2024. szeptemberben induló képzések esetében alapképzésekre (A), osztatlan mesterképzésekre (O), felsőoktatási szakképzésekre (F) és mesterképzésekre (M) való jelentkezésre és ügyintézésre szolgál.
3. A Hivatal az E-felvételi rendszer szolgáltatásait az alábbi "Felhasználási feltételek" szerint biztosítja.

2. Alapvető kikötések

1. Az elektronikus jelentkezést [a továbbiakban E-felvételi] kizárólag a Hivatal által üzemeltetett, a www.felvi.hu honlapon keresztül elérhető rendszerben [a továbbiakban: Rendszer] lehet benyújtani, a Központi Azonosítási Ügynökön (Ügyfélkapu) keresztül történő belépéssel.
2. Az elektronikus jelentkezést benyújtó személy [a továbbiakban jelentkező, felhasználó] tudomásul veszi, hogy az e-felvételi mellett papír alapú felsőoktatási felvételi jelentkezési lapot nem lehet benyújtani, mivel a felsőoktatási felvételi eljárás kizárólag elektronikus eljárás.
3. A jelentkező tudomásul veszi, hogy az e-felvételi keretében benyújtott felsőoktatási felvételi jelentkezése csak akkor lesz érvényes, ha azt a rendszer által felkínált szabványos formában, határidőre és hiánytalanul nyújtja be.
4. Amennyiben a jelentkező a rendszerben hozzáférhető megoldások bármilyen megváltoztatásával kísérel meg felsőoktatási felvételi jelentkezése elkészítését, a

Elfogadom a felhasználási feltételeket

Kérjük adja meg e-mail címét:

Ha elfogadta a felhasználási feltételeket és megadta e-mail címét, akkor kattintson a Regisztráció gombra! **Kérjük, hogy csak egyszer kattintson a gombra!**

Regisztráció

Bejelentkezés

Üdvözöljük az E-felvételi rendszerében!

Az E-felvételi rendszer használatához kérjük, írja be **biztonsági kódját!**

A biztonsági kódot a felületre történő első belépés alkalmával automatikusan megküldtük a **felhasználási feltételek elfogadásakor megadott e-mail címére.**

Figyeljen arra, hogy a három kis betűből és három számból álló kódot szóköz nélkül karakterhelyesen írja be!

Biztonsági kód:

Belépés

[Elfelejtetem a biztonsági kódomat](#)

[Megadott e-mail cím ellenőrzése](#)

[Nem kaptam biztonsági kódot. Miért lehet ez?](#)

Hírek

[Akadozik az Ügyfélkapu](#)

[Keresztféléves felvételi: már csak a pon...](#)

[Mi is ott leszünk az Educatio kiállításon](#)

[Rövidesen véget ér a keresztféléves üggyi...](#)

✓ Regisztráció

Adatok szerkesztése

Ellenőrzés

Hitelesítés folyamatban

Hitelesítve



1. jelentkező adatai

? Személyes adatok

 Testreszabás Közhiteles nyilvántartásokból származó információk

2. jelentkezés

 Jelentkezés felvétele Középiskola adatai Felsőfokú tanulmányok Szakképesítés

3. jelentkező eredményei

 Középiskolai eredmények Érettségi eredmények Többszörös és sporteredmény Dokumentumok Dokumentum intézményhez rendelése

4. felvételi kérelem érvényesítése

 Fizetés Ellenőrzés és hitelesítés

Nyitó oldal

Köszöntjük az E-FELVÉTELI rendszerben!

Ön a 2024. évi általános felsőoktatási felvételi eljárás elektronikus felvételi rendszerébe lépett be.

Kérjük, hogy a rendszer megfelelő használatához figyelmesen olvassa el az alábbi tudnivalókat!

Az e-felvételi során **menüpontokban** meghatározott adatokat kell megadnia. Ezek a menüpontok annak megfelelően válnak majd aktívvá, hogy a *Személyes adatok*, majd a *Testreszabás* menüpontban milyen értékek, adatok találhatóak. Az e-felvételi felülete **on-line felület**, azaz minden egyes sikeres mentés vagy művelet eredményét automatikusan tárolja. Ennek megfelelően az adatok rögzítésének - és amennyiben lehetősége van rá, akkor a szükséges dokumentumok feltöltésének - befejezése után jelentkezését végül már csak le kell zárnia. Mivel Ön kizárólag Ügyfélkapun történt belépés esetén éri el ezt a felületet, ezért az Ön azonosítása ezen keresztül már megtörtént, tehát ezzel kapcsolatban egyéb teendője nincsen.

Az *Ellenőrzés és hitelesítés* menüpontban egy teljeskörű ellenőrzés sikeres és hibamentes elvégzése után ebben a menüpontban zárhatja le (hitelesítheti) jelentkezését. A sikeres hitelesítés eredménye, hogy a felületen elmentett adatok a jelentkezési határidőt követően bekerülnek a központi felvételi nyilvántartásba, azaz a jelentkező esetében megindulhat a felsőoktatási felvételi eljárás.

A felületen a jelentkezési határidő napjának végéig, azaz **2024. február 15. éjfélig** a különböző adatok, jelentkezési helyek rögzítése bármikor folytatható, az adatok vagy dokumentumok pótolhatók, törölhetők, módosíthatók, arra azonban ügyelnie kell, hogy amennyiben korábban lezárta (hitelesítette) jelentkezését, akkor az adatmódosítás miatt az *Ellenőrzés és hitelesítés* menüpont alatt újra meg kell ezt tennie, ezzel jelezve, hogy jelentkezési szándéka a megadott adatokkal együtt véglegesnek tekinthető.

A 2024. évi általános felsőoktatási felvételi eljárásban három jelentkezési hely megjelölésére díjmentesen van lehetőség, a további jelentkezési helyekért 2000-2000 Ft kiegészítő díjat kell fizetni. Felhívjuk szíves figyelmét, hogy az érvényes jelentkezés feltétele az is, hogy amennyiben kiegészítő díj megfizetése szükséges, úgy azt a jelentkező legkésőbb a jelentkezési határidőig megtegye, a tranzakciót elindítsa. Az eljárási díjjal kapcsolatos információk, teendők, lehetséges befizetési módok a *Fizetés* menüpontban olvashatók! Kérjük, hogy a fizetési felületen leírt információkat is pontosan tanulmányozza!

A felületen mentett adatok - annak sikeres lezárása (hitelesítése) után - a jelentkezési határidőt követően bekerülnek a központi felvételi nyilvántartásba, illetve az érintett felsőoktatási intézmények szintén az informatikai rendszeren keresztül kapják meg a jelentkező érvényes jelentkezéséhez nélkülözhetetlen adatait.

A jelentkezéshez az e-felvételeit 2024. február 15. éjfélig használhatja!

A jelentkezéshez az e-felvételit 2024. február 15. éjfélig használhatja!

A helyes kitöltéshez segítséget nyújtanak az egyes menüpontokban megjelenő útmutatók, szöveges információk, kérjük, figyelmesen olvassa el ezeket az információkat, ezek ismeretében válhat csak az e-felvételi valóban hatékonyá!

Fontosnak tartjuk hangsúlyozni, hogy a Rendszerbe beépített ellenőrző és segítő funkciók nem helyettesíthetik a Felsőoktatási felvételi tájékoztató - 2024. szeptemberben induló képzések c. kiadvány anyagának figyelmes tanulmányozását, mindössze megkönnyítik a jelentkezés folyamatát. Saját érdekében javasoljuk, hogy olvassa el az eljárás szabályait, az érvényes meghirdetéseket és az egyes intézményi követelményeket, hiszen ezen ismeretek hiányában akár érvénytelen is lehet jelentkezése!

A felsőoktatási felvételi tájékoztató [elektronikus kiadványának anyaga](#), illetve az [intézményi meghirdetések](#) a www.felvi.hu honlapon olvashatók.

Amennyiben az elektronikus jelentkezéssel kapcsolatban kérdése van, és a felületen található útmutatókban, információkban sem találja a megoldást, akkor az info@felvi.hu e-mail címre küldhet levelet. Az ünnepek és a kötelező közigazgatási szünet miatti ügyfélfogadási szünetről ebben a [cikkünkben](#) olvashat.

Az e-felvételi első lépéseként a [személyes adatait](#) kell ellenőriznie, illetve a még szükséges adatokat megadnia. Eredményes jelentkezést és sikeres felvételit kívánunk Önnek!

Hírek

[Akadozik az Ügyfélkapu](#)

[Keresztféléves felvételi: már csak a pon...](#)

[Mi is ott leszünk az Educatio kiállításon](#)

[Rövidesen véget ér a keresztféléves ügyi...](#)

Regisztráció

Adatok szerkesztése

Ellenőrzés

Hitelesítés folyamatban

Hitelesítve



1. jelentkező adatai

Személyes adatok

Testreszabás

Közhiteles nyilvántartásokból származó információk

2. jelentkezés

Jelentkezés felvétele

Középiskola adatai

Felsőfokú tanulmányok

Szakképesítés

3. jelentkező eredményei

Középiskolai eredmények

Érettségi eredmények

Többletpont és sporteredmény

Dokumentumok

Dokumentum intézményhez rendelése

4. felvételi kérelem érvényesítése

Fizetés

Ellenőrzés és hitelesítés

Személyi adatok

Útmutató

Az űrlapon a *-gal jelölt mezők kötelező adatok.

A különböző mezőkben az Ügyfélkapun keresztül történt azonosítás alapján a hivatalos közhiteles nyilvántartásban található személyes adatokat láthatja.

Ezeket az adatokat szürke háttérrel jelöltük és az E-felvételiben ezek nem módosíthatók! Ha valamely adata ezek közül nem megfelelő, akkor azt a vonatkozó nyilvántartásban kell javíttatnia, tehát ahol például az Ügyfélkapu regisztrációt létesítette, ott tud az ügyben intézkedni. Az adatok folyamatosan frissülnek, vagyis ha a módosítás a fenti módon megtörtént, akkor annak eredményét hamarosan láthatja itt is.

Abban az esetben viszont, ha valamely mezőben nem található adat, akkor azt feltétlenül pótolja!

A **Névváltozásban érintett vagyok** négyzetet abban az esetben feltétlenül jelölje meg, ha Önnek valamikor megváltozott a neve, és valamely, a felvételi eljárásban benyújtandó dokumentumon még a korábbi neve szerepel! Ebben az esetben az okirat (pl. házassági anyakönyvi kivonat, névváltoztatási okirat stb.) másolatát csatolja a jelentkezéséhez a Dokumentumok menüpontban "névváltoztatást igazoló dokumentum" típust választva.

Előnév

Vezetéknév *

Utónév *

Születési vezetéknév

Születési utónév

Névváltozásban érintett vagyok

Születési dátum

Születési ország *

Lakcím adatok

Alább láthatja a **közhiteles nyilvántartásban szereplő lakcím adatokat**.

Ezekben - hasonlóan a személyes adatokhoz - nem módosíthat az E-felvételiben! Lakcímváltozás esetén ezt a megfelelő módon (pl. kormányablakban) kell bejelentenie.

Tájékoztatjuk ugyanakkor, hogy a felsőoktatási felvételi eljárás teljes egészében elektronikus eljárás, tehát az Oktatási Hivatal **kizárólag elektronikus úton** (e-mailben és az E-felvételi felületén) tart kapcsolatot Önnel, postai úton levelet nem küld, tehát a lakcímnek ilyen értelemben gyakorlati jelentősége nincsen, nem befolyásolja a jelentkezés érvényességét..

Lakóhely: Debrecen, 4225, Józsakert, utca, 4

Értesítési elérhetőségek

Útmutató

Kérjük, lehetőség szerint **adjon meg telefonos elérhetőséget!** Mobiltelefonszám különösen akkor fontos, ha a ponthatárok kihirdetésekor Ön szöveges üzenetben is értesítést szeretne kapni a felvétel eredményéről!

"Telefonszám" alatt az asztali, hagyományos vezetékes (vagy már vezeték nélküli) telefonokat értjük. Ha nem rendelkezik ilyennel, vagy csak a mobiltelefonszámát szeretné megadni, akkor ezt a mezőt hagyja üresen!

A **magyar telefonszám formátuma** 0613344555 vagy 0662444888, vagyis írásjelek és szóközők nélkül egymás után kell a számot beírnia (06, majd körzetszám, majd telefonszám). **Mobilszámok** esetén hasonlóképpen, pl. 06704455666.

Külföldi telefonszámok: 004422333444 (00, majd országhívószám, majd körzetszám, majd telefonszám)

Az **e-mail cím** megadása kötelező!

Telefonszám

+3652512900

Mobiltelefonszám

+36306666666

Email cím

fenyvesvera@gmail.com

Figyelem! Minden jelentkező a regisztráció során megadott e-mail címre kapja a hivatalos értesítéseket (pl. hiánypótlás, tájékoztató e-mailek ... stb.), ezért fontos, hogy azt rendszeresen olvassa! Amennyiben e-mail címe az eljárás során megváltozik, akkor azt mindenképpen jeleznie szükséges!

Hozzájáruló nyilatkozatok

- Amennyiben hozzájárul ahhoz, hogy a megadott elérhetőségeire az Oktatási Hivatal felsőoktatási és felnőttképzési intézmények képzéseivel, szolgáltatásaival kapcsolatos információkat továbbítson, itt jelölje (a hozzájárulás önkéntes)
- Amennyiben hozzájárul ahhoz, hogy a megadott elérhetőségeire az Oktatási Hivatal a felsőoktatási jelentkezők, hallgatók számára szolgáltatásokat nyújtó szervezetekről, azok szolgáltatásairól információt továbbítson, itt jelölje (a hozzájárulás önkéntes)

mentés

mégsem

Sikeresen mentette az adatokat!



✓ Regisztráció

Adatok szerkesztése

Ellenőrzés

Hitelesítés folyamatban

Hitelesítve



1. jelentkező adatai

✓ Személyes adatok

? Testreszabás

Közhiteles nyilvántartásokból származó információk

2. jelentkezés

Jelentkezés felvétele

Középiskola adatai

Felsőfokú tanulmányok

Szakképesítés

3. jelentkező eredményei

Középiskolai eredmények

Érettségi eredmények

Többletpont és sporteredmény

Dokumentumok

Dokumentum intézményhez rendelése

4. felvételi kérelem érvényesítése

Fizetés

Ellenőrzés és hitelesítés

során megváltozik, akkor azt mindenképpen jeleznie szükséges!

Hozzájáruló nyilatkozatok

- Amennyiben hozzájárul ahhoz, hogy a megadott elérhetőségeire az Oktatási Hivatal felsőoktatási és felnőttképzési intézmények képzéseivel, szolgáltatásaival kapcsolatos információkat továbbítson, itt jelölje (a hozzájárulás önkéntes)
- Amennyiben hozzájárul ahhoz, hogy a megadott elérhetőségeire az Oktatási Hivatal a felsőoktatási jelentkezők, hallgatók számára szolgáltatásokat nyújtó szervezetekről, azok szolgáltatásairól információt továbbítson, itt jelölje (a hozzájárulás önkéntes)

mentés

mégsem

következő

Hírek

[Akadozik az Ügyfélkapu](#)

[Keresztféléves felvételi: már csak a pon...](#)

[Mi is ott leszünk az Educatio kiállításon](#)

[Rövidesen véget ér a keresztféléves ügyi...](#)

✓ Regisztráció

Adatok szerkesztése

Ellenőrzés

Hitelesítés folyamatban

Hitelesítve



1. jelentkező adatai

✓ Személyes adatok

? Testreszabás

Közhiteles nyilvántartásokból származó információk

2. jelentkezés

Jelentkezés felvétele

Középiskola adatai

Felsőfokú tanulmányok

Szakképesítés

3. jelentkező eredményei

Középiskolai eredmények

Érettségi eredmények

Többlétpont és sporteredmény

Dokumentumok

Dokumentum intézményhez rendelése

4. felvételi kérelem érvényesítése

Fizetés

Ellenőrzés és hitelesítés

Testreszabás

Útmutató

Az alábbiakban olvashatja az egyes adattípusok leírását. Bizonyos kérdések csak meghatározott feltételek esetén jelennek meg (pl. melyik évet állítja be érettségi évének), ezért az alábbiak közül Ön csak azokat látja az űrlapon kitöltendő mezőként, amelyek kifejezetten az Ön jelentkezéséhez szükségesek!

Érettségi bizonyítvány kibocsátásának éve: Ennek kitöltése minden jelentkező számára kötelező! FIGYELEM, az érettségi bizonyítvány nem egyezik meg a később kapott tanúsítvánnyal vagy tanúsítványokkal! Bizonyítványt egyszer kaphat, minden további érettségi eredményt tanúsítvány formájában kapja meg. A választható legkisebb évszámot a *Személyes adatok* menüpontban található születési dátum alapján számítja a program, tehát ha nem találja a megfelelő évszámot, akkor ellenőrizze és javítsa születési dátumát a megfelelő értékkel! Ha a lista üres, akkor a belépett felhasználó túl fiatal, nem nyújthat be felsőoktatási felvételi kérelmet!

Felsőfokú tanulmányokat folytat(ott) vagy felsőfokú végzettséggel rendelkezik: Itt jelölheti, ha Önnek magyarországi államilag elismert felsőoktatási intézményben hallgatói jogviszonya van vagy volt, illetve ha főiskolai, egyetemi, alapkoztatú, vagy mesterfokozatú végzettséget vagy felsőoktatási szakképzésben oklevelet szerzett. Szintén jelölje meg a négyzetet, ha **külföldi felsőoktatási intézményben** folytat vagy folytatott tanulmányokat!

13 osztályos középiskolában végzett: Ha 2005-ben 13 osztályos képzésben szerezte meg érettségi bizonyítványát, itt jelölje!

Érettségi bizonyítvány kibocsátásának (várható) éve

2024

Külföldön működő középiskolában végez/végzett

Külföldi rendszerű, Magyarországon működő középiskolában végez/végzett

Testreszabás

Útmutató

Az alábbiakban olvashatja az egyes adattípusok leírását. Bizonyos kérdések csak meghatározott feltételek esetén jelennek meg (pl. melyik évet állítja be érettségi évének), ezért az alábbiak közül Ön csak azokat látja az űrlapon kitöltendő mezőként, amelyek kifejezetten az Ön jelentkezéséhez szükségesek!

Érettségi bizonyítvány kibocsátásának éve: Ennek kitöltése minden jelentkező számára kötelező! FIGYELEM, az érettségi bizonyítvány nem egyezik meg a később kapott tanúsítvánnyal vagy tanúsítványokkal! Bizonyítványt egyszer kaphat, minden további érettségi eredményt tanúsítvány formájában kapja meg. A választható legkisebb évszámot a *Személyes adatok* menüpontban található születési dátum alapján számítja a program, tehát ha nem találja a megfelelő évszámot, akkor ellenőrizze és javítsa születési dátumát a megfelelő értékre! Ha a lista üres, akkor a belépett felhasználó túl fiatal, nem nyújthat be felsőoktatási felvételi kérelmet!

Felsőfokú tanulmányokat folytat(ott) vagy felsőfokú végzettséggel rendelkezik: Itt jelölheti, ha Önnek magyarországi államilag elismert felsőoktatási intézményben hallgatói jogviszonya van vagy volt, illetve ha főiskolai, egyetemi, alapfokozatú, vagy mesterfokozatú végzettséget vagy felsőoktatási szakképzésben oklevelet szerzett. Szintén jelölje meg a négyzetet, ha **külföldi felsőoktatási intézményben** folytat vagy folytatott tanulmányokat!

13 osztályos középiskolában végzett: Ha 2005-ben 13 osztályos képzésben szerezte meg érettségi bizonyítványát, itt jelölje!

Külföldön működő középiskolában vagy Külföldi rendszerű, Magyarországon működő középiskolában végzett: Ha külföldi vagy külföldi rendszerű, Magyarországon működő középiskolában végzett, kérjük, a megfelelőt jelölje! Nem szükséges megadnia ezt az adatot, amennyiben Ön kizárólag mesterképzésre jelentkezik!

Magyarországi érettségi tanúsítvánnyal rendelkezik: Ha külföldi országban működő vagy külföldi rendszerű, Magyarországon működő középiskolában végzett, de rendelkezik magyarországi érettségi tanúsítvánnyal is, itt jelölje! Nem szükséges megadnia ezt az adatot, amennyiben Ön kizárólag mesterképzésre jelentkezik!

Érettségi bizonyítvány kibocsátásának (várható) éve

2024

- Külföldön működő középiskolában végez/végzett
- Külföldi rendszerű, Magyarországon működő középiskolában végez/végzett

előző

mentés

mégsem

1. jelentkező adatai

 Személyes adatok Testreszabás Közhiteles nyilvántartásokból származó információk

2. jelentkezés

 ? Jelentkezés felvétele Középiskola adatai Felsőfokú tanulmányok Szakképesítés

3. jelentkező eredményei

 Középiskolai eredmények Érettségi eredmények Többletpont és sporteredmény Dokumentumok Dokumentum intézményhez rendelése

4. felvételi kérelem érvényesítése

 Fizetés Ellenőrzés és hitelesítés

13 osztályos középiskolában végzett: Ha 2005-ben 13 osztályos képzésben szerezte meg érettségi bizonyítványát, itt jelölje!

Külföldön működő középiskolában vagy Külföldi rendszerű, Magyarországon működő középiskolában végzett: Ha külföldi vagy külföldi rendszerű, Magyarországon működő középiskolában végzett, kérjük, a megfelelőt jelölje! Nem szükséges megadnia ezt az adatot, amennyiben Ön kizárólag mesterképzésre jelentkezik!

Magyarországi érettségi tanúsítvánnyal rendelkezik: Ha külföldi országban működő vagy külföldi rendszerű, Magyarországon működő középiskolában végzett, de rendelkezik magyarországi érettségi tanúsítvánnyal is, itt jelölje! Nem szükséges megadnia ezt az adatot, amennyiben Ön kizárólag mesterképzésre jelentkezik!

előző

mentés

mégsem

következő

Regisztráció
 Adatok szerkesztése
 Ellenőrzés
 Hitelesítés folyamatban
 Hitelesítve

1. jelentkező adatai <input checked="" type="checkbox"/> Személyes adatok <input checked="" type="checkbox"/> Testreszabás <input checked="" type="checkbox"/> Közhiteles nyilvántartásokból származó információk	2. jelentkezés <input type="checkbox"/> Jelentkezés felvétele <input type="checkbox"/> Középiskola adatai <input type="checkbox"/> Felsőfokú tanulmányok <input type="checkbox"/> Szakképesítés	3. jelentkező eredményei <input type="checkbox"/> Középiskolai eredmények <input type="checkbox"/> Érettségi eredmények <input type="checkbox"/> Többlétpont és sporteredmény <input type="checkbox"/> Dokumentumok <input type="checkbox"/> Dokumentum intézményhez rendelése	4. felvételi kérelem érvényesítése <input type="checkbox"/> Fizetés <input type="checkbox"/> Ellenőrzés és hitelesítés
---	--	---	--

Köznevelés információs rendszerében szereplő érettségi eredmények (2006. január 1-től)

Az alábbi táblázatban láthatóak a **2006. január 1. után** kibocsátott magyar rendszerű érettségi bizonyítványban és érettségi tanúsítvány(ok)ban szereplő **érettségi vizsgaeredmények**, amelyeket a Hivatal a köznevelés információs rendszeréből elektronikus úton használ fel. Ezeket az eredményeket tehát **Önnek nem kell dokumentummal igazolnia**.

Tantrágy neve	Százalék	Érdemjegy	Szint	Típus	Kiállítás dátuma
matematika	94%	5	közép	Bizonyítvány	2023.06.24.
történelem	92%	5	emelt	Bizonyítvány	2023.06.24.
földrajz	92%	5	közép	Bizonyítvány	2023.06.24.
angol nyelv	91%	5	közép	Bizonyítvány	2023.06.24.
magyar nyelv és irodalom	80%	5	közép	Bizonyítvány	2023.06.24.

Nyelvvizsga anyakönyvek nyilvántartása szerinti nyelvvizsga-bizonyítvány információk (2003. január 1-től)

A táblázatban láthatja azokat a **2003. január 1. után** Magyarországon, államilag elismert nyelvvizsgaközpontban szerzett **nyelvvizsga-bizonyítvány adatokat**, amelyek a nyelvvizsga-anyakönyvek elektronikus

Nyelvvizsga anyakönyvek nyilvántartása szerinti nyelvvizsga-bizonyítvány információk (2003. január 1-től)

A táblázatban láthatja azokat a **2003. január 1. után** Magyarországon, államilag elismert nyelvvizsgaközpontban szerzett **nyelvvizsga-bizonyítvány adatokat**, amelyek a nyelvvizsga-anyakönyvek elektronikus nyilvántartásában megtalálhatók.

Ezeket a nyelvvizsgákat tehát a felvételi eljárás során dokumentummal **NEM kell igazolnia**, hiszen az adatok rendelkezésre állnak, tehát kérjük, **ne töltsön fel ezekről szóló nyelvvizsga-bizonyítványokat**.

Külföldön, vagy magyarországi, de nem akkreditált nyelvvizsgarendszerben tett nyelvvizsgákat honosítani szükséges. A honosításról az [alábbi honlapon](#) talál részletes információkat. Amennyiben korábban a honosítás megtörtént, akkor a honosító határozat adatai is megtalálhatók alább, ilyen esetben szintén nem szükséges dokumentum benyújtása!

Jogszabály alapján magyarországi nyelvvizsgával egyenértékűek a **Cambridge Assessment English (CAE)** külföldi nyelvvizsgarendszerben **2020. december 24. UTÁN** szerzett **angol** nyelvből letett nyelvvizsgák és a **Goethe Institut** nyelvvizsgarendszerben **2021. október 2. UTÁN** szerzett **német** nyelvből letett nyelvvizsgák. Éppen ezért ezen nyelvvizsgák esetében nem szükséges honosítási eljárás, de a **nyelvvizsga-bizonyítványt fel kell töltenie!** A fenti dátum előtt szerzett ilyen nyelvvizsgák esetében viszont szükséges előbb a honosítási eljárás lefolytatása (kivéve, ha egyidejűleg kibocsátottak Önnek egy magyarországi államilag elismert nyelvvizsga-bizonyítványt is.)

Nyelv	Szint	Bizonyítvány száma	Anyakönyvi szám	Bizonyítvány kelte	Típus
angol	középfokú	023' ..		2022.01.29	komplex (C)

Ha a 2003. január 1. után szerzett nyelvvizsga vagy honosító határozat nem található a táblázatban, akkor - és csak akkor - kérjük feltölteni a nyelvvizsga-bizonyítványt a Dokumentumok menüpontban.

[előző](#)[következő](#)

Hírek

[Akadozik az Ügyfélkapu](#)

[Keresztféléves felvételi: már csak a pon...](#)

[Mi is ott leszünk az Educatio kiállításon](#)

[Rövidesen véget ér a keresztféléves ügyl...](#)

Ön még 3 jelentkezési helyet jelölhet meg díjmentesen, kiegészítő díj nélkül.

✔ Regisztráció

Adatok szerkesztése

Ellenőrzés

Hitelesítés folyamatban

Hitelesítve



1. jelentkező adatai

✔ Személyes adatok

✔ Testreszabás

? Közhiteles nyilvántartásokból származó információk

2. jelentkezés

? **Jelentkezés felvétele**

Középiskola adatai

Felsőfokú tanulmányok

Szakképesítés

3. jelentkező eredményei

Középiskolai eredmények

Érettségi eredmények

Többletpont és sporteredmény

Dokumentumok

Dokumentum intézményhez rendelése

4. felvételi kérelem érvényesítése

Fizetés

Ellenőrzés és hitelesítés

Felvett jelentkezések

Az **Új jelentkezés felvétele** gombra kattintva tudja a kiválasztott jelentkezési helyeket rögzíteni.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a 2024. évi általános felsőoktatási felvételi eljárásban **legfeljebb hat jelentkezési hely** jelölhető meg! Amennyiben ugyanazon jelentkezési hely mindkét finanszírozási formáját is megjelöli, akkor ez a maximálisan megjelölhető jelentkezési helyek számát tekintve egy jelentkezési helynek tekintendő, de természetesen külön sorban szükséges feltüntetni. Ezen elv érvényesülése esetén tehát legfeljebb tizenkét sor szerepelhet a jelentkezési sorrendjében.

Amennyiben **mesterképzésre** (is) szeretne jelentkezni, akkor ezek a meghirdetések csak abban az esetben jelennek meg a választható lehetőségek között, ha a Testreszabás menüpontban **igen** nyilatkozott, hogy Ön felsőfokú tanulmányokat folytat, vagy folytatott!

Új jelentkezés felvétele

előző

Hírek

[Akadozik az Ügyfélkapu](#)

[Keresztféléves felvételi: már csak a pon...](#)

[Műveltségi felvételi: új felvételi eljárás](#)

Felvett jelentkezések

Az **Új jelentkezés felvétele** gombra kattintva tudja a kiválasztott jelentkezési helyeket rögzíteni.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a 2024. évi általános felsőoktatási felvételi eljárásban **legfeljebb hat jelentkezési hely** jelölhető meg! Amennyiben ugyanazon jelentkezési hely mindkét finanszírozási formáját is megjelöli, akkor ez a maximálisan megjelölhető jelentkezési helyek számát tekintve egy jelentkezési helynek tekintendő, de természetesen külön sorban szükséges feltüntetni. Ezen elv érvényesülése esetén tehát legfeljebb tizenkét sor szerepelhet a jelentkezési sorrendjében.

Amennyiben **mesterképzésre** (is) szeretne jelentkezni, akkor ezek a meghirdetések csak abban az esetben jelennek meg a választható lehetőségek között, ha a Testreszabás menüpontban úgy nyilatkozott, hogy Ön felsőfokú tanulmányokat folytat, vagy folytatott!

Új jelentkezés felvétele

Új jelentkezés felvétele

Válasszon szervezetet:

Debreceni Egyetem

Tovább

Mégsem

előző

Hírek

[Akadozik az Ügyfélkapu](#)

[Keresztféléves felvételi: már csak a pon...](#)

[Mi is ott leszünk az Educatio kiállításon](#)

[Rövidesen véget ér a keresztféléves ügyi...](#)

Amennyiben **mesterképzésre** (is) szeretne jelentkezni, akkor ezek a meghirdetések csak abban az esetben jelennek meg a választható lehetőségek között, ha a Testreszabás menüpontban úgy nyilatkozott, hogy Ön felsőfokú tanulmányokat folytat, vagy folytatott!

[Új jelentkezés felvétele](#)

Új jelentkezés felvétele

Debreceni Egyetem

[DE-ÁJK - Debreceni Egyetem Állam- és Jogtudományi Kar](#)

[DE-ÁOK - Debreceni Egyetem Általános Orvostudományi Kar](#)

[DE-BTK - Debreceni Egyetem Bölcsészettudományi Kar](#)

[DE-ETK - Debreceni Egyetem Egészségtudományi Kar](#)

[DE-FOK - Debreceni Egyetem Fogorvostudományi Kar](#)

[DE-GTK - Debreceni Egyetem Gazdaságtudományi Kar](#)

[DE-GYGYK - Debreceni Egyetem Gyermekevelési és Gyógynevelési Kar](#)

[DE-GYTK - Debreceni Egyetem Gyógyszerésztudományi Kar](#)

[DE-IK - Debreceni Egyetem Informatikai Kar](#)

[DE-MÉK - Debreceni Egyetem Mezőgazdaság-, Élelmiszertudományi és Környezetgazdálkodási Kar](#)

[DE-MK - Debreceni Egyetem Műszaki Kar](#)

[DE-TTK - Debreceni Egyetem Természettudományi és Technológiai Kar](#)

[DE-ZK - Debreceni Egyetem Zeneművészeti Kar](#)

[Vissza](#)

[előző](#)

1. jelentkező adatai

 Személyes adatok Testreszabás Közhiteles nyilvántartásokból származó információk

2. jelentkezés

 Jelentkezés felvétele Középiskola adatai Felsőfokú tanulmányok Szakképesítés

3. jelentkező eredményei

 Középiskolai eredmények Érettségi eredmények Többletpont és sporteredmény Dokumentumok Dokumentum intézményhez rendelése

4. felvételi kérelem érvényesítése

 Fizetés Ellenőrzés és hitelesítés

Felvett jelentkezések


Az **Új jelentkezés felvétele** gombra kattintva tudja a kiválasztott jelentkezési helyeket rögzíteni.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a 2024. évi általános felsőoktatási felvételi eljárásban **legfeljebb hat jelentkezési hely** jelölhető meg! Amennyiben ugyanazon jelentkezési hely mindkét finanszírozási formáját is megjelöli, akkor ez a maximálisan megjelölhető jelentkezési helyek számát tekintve egy jelentkezési helynek tekintendő, de természetesen külön sorban szükséges feltüntetni. Ezen elv érvényesülése esetén tehát legfeljebb tizenkét sor szerepelhet a jelentkezési sorrendjében.


Amennyiben **mesterképzésre** (is) szeretne jelentkezni, akkor ezek a meghirdetések csak abban az esetben jelennek meg a választható lehetőségek között, ha a Testreszabás menüpontban úgy nyilatkozott, hogy Ön felsőfokú tanulmányokat folytat, vagy folytatott!

[Új jelentkezés felvétele](#)

Új jelentkezés felvétele

Jelmagyarázat a betűjelekhez: 

Debreceni Egyetem Gazdaságtudományi Kar (DE-GTK)

agrár- és üzleti digitalizáció ANA [Szak felvétele](#)[Vissza](#)[előző](#)

1. jelentkező adatai

 Személyes adatok Testreszabás Közhiteles nyilvántartásokból származó információk

2. jelentkezés

 Jelentkezés felvétele Közepiskola adatai Felsőfokú tanulmányok Szakképesítés

3. jelentkező eredményei

 Középiskolai eredmények Érettségi eredmények Többletpont és sporteredmény Dokumentumok Dokumentum intézményhez rendelése

4. felvételi kérelem érvényesítése

 Fizetés Ellenőrzés és hitelesítés

Felvett jelentkezések

Az Új jelentkezés felvétele gombra kattintva tudja a kiválasztott jelentkezési helyeket rögzíteni.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a 2024. évi általános felsőoktatási felvételi eljárásban **legfeljebb hat jelentkezési hely** jelölhető meg! Amennyiben ugyanazon jelentkezési hely mindkét finanszírozási formáját is megjelöli, akkor ez a maximálisan megjelölhető jelentkezési helyek számát tekintve egy jelentkezési helynek tekintendő, de természetesen külön sorban szükséges feltüntetni. Ezen elv érvényesülése esetén tehát legfeljebb tizenkét sor szerepelhet a jelentkezési sorrendjében.

Sorszám	Intézmény - Szak - Szint - Munkarend - Finaszírozási forma	Műveletek
1	DE-GTK, agrár- és üzleti digitalizáció ANA	

[Új jelentkezés felvétele](#)

A **Műveletek** oszlopban található törlés ikon segítségével tud törölni, a nyilakkal pedig (több, mint egy jelentkezési hely esetén) sorrendezni a jelentkezéseit. Amennyiben használja utóbbi funkciót, akkor aktívvá válik a **Sorrend mentése** gomb, amellyel az új sorrendet el is kell mentenie. Ha ezt nem használja mielőtt másik űrlapra vált, akkor a módosított sorrend nem érvényesül!





Valamely [jelentkezési hely nevére kattintva](#) megjelenik a Felsőoktatási felvételi tájékoztató - 2024. szeptemberben induló képzések c. kiadvány intézményi meghirdetéseinek adott képzésre vonatkozó része, ahol megtekintheti pl. az érettségi követelményeket és/vagy intézményi szervezésű vizsgakövetelményeket, intézmény pont jogcímeket és azok szabályait, feltételeit, a benyújtandó dokumentumokat, mesterképzés esetében a részletes pontszámítási szabályokat, továbbá minden olyan feltételt és tudnivalót, amelyek megismerése a képzésre történő jelentkezéshez elengedhetetlen. Mindenképpen javasoljuk tehát ezeknek a tanulmányozását!

1. jelentkező adatai	2. jelentkezés	3. jelentkező eredményei	4. felvételi kérelem érvényesítése
<input checked="" type="checkbox"/> Személyes adatok	<input checked="" type="checkbox"/> Jelentkezés felvétele	<input type="checkbox"/> Középiskolai eredmények	<input type="checkbox"/> Fizetés
<input checked="" type="checkbox"/> Testreszabás	<input type="checkbox"/> Középiskola adatai	<input type="checkbox"/> Érettségi eredmények	<input type="checkbox"/> Ellenőrzés és hitelesítés
<input type="checkbox"/> Közhiteles nyilvántartásokból származó információk	<input type="checkbox"/> Felsőfokú tanulmányok	<input type="checkbox"/> Többletpont és sporteredmény	
	<input type="checkbox"/> Szakképesítés	<input type="checkbox"/> Dokumentumok	
		<input type="checkbox"/> Dokumentum intézményhez rendelése	

Felvett jelentkezések

Az **Új jelentkezés felvétele** gombra kattintva tudja a kiválasztott jelentkezési helyeket rögzíteni.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a 2024. évi általános felsőoktatási felvételi eljárásban **legfeljebb hat jelentkezési hely** jelölhető meg! Amennyiben ugyanazon jelentkezési hely mindkét finanszírozási formáját is megjelöli, akkor ez a maximálisan megjelölhető jelentkezési helyek számát tekintve egy jelentkezési helynek tekintendő, de természetesen külön sorban szükséges feltüntetni. Ezen elv érvényesülése esetén tehát legfeljebb tizenkét sor szerepelhet a jelentkezési sorrendjében.

Sorszám	Intézmény - Szak - Szint - Munkarend - Finanszírozási forma	Műveletek
1	DE-GTK. agrár- és üzleti digitalizáció ANA	 
2	DE-GTK. gazdálkodási és menedzsment ANA	 

[Új jelentkezés felvétele](#)[Sorrend mentése](#)

A **Műveletek** oszlopban található törlés ikon segítségével tud törölni, a nyilakkal pedig (több, mint egy jelentkezési hely esetén) sorrendezni a jelentkezéseit. Amennyiben használja utóbbi funkciót, akkor aktívá válik a **Sorrend mentése** gomb, amellyel az új sorrendet el is kell mentenie. Ha ezt nem használja mielőtt másik űrlapra vált, akkor a módosított sorrend nem érvényesül!

Valamely **jelentkezési hely nevére kattintva** megjelenik a Felsőoktatási felvételi tájékoztató - 2024. szeptemberben induló képzések c. kiadvány intézményi meghirdetéseinek adott képzésre vonatkozó része, ahol megtekintheti pl. az érettségi követelményeket és/vagy intézményi szervezésű vizsgakövetelményeket, intézmény pont jogcímeiket és azok szabályait, feltételeit, a benyújtandó dokumentumokat, mesterképzés esetében a részletes pontszámítási szabályokat, továbbá minden olyan feltételt és tudnivalót, amelyek megismerése a képzésre történő jelentkezéshez elengedhetetlen. Mindenképpen javasoljuk tehát ezeknek a tanulmányozását!

✔ Regisztráció

Adatok szerkesztése

Ellenőrzés

Hitelesítés folyamatban

Hitelesítve



1. jelentkező adatai

✔ Személyes adatok

✔ Testreszabás

? Közhiteles nyilvántartásokból származó információk

2. jelentkezés

✔ Jelentkezés felvétele

? Középiskola adatai

 Felsőfokú tanulmányok Szakképesítés

3. jelentkező eredményei

 Középiskolai eredmények Érettségi eredmények Többletpont és sporteredmény Dokumentumok Dokumentum intézményhez rendelése

4. felvételi kérelem érvényesítése

 Fizetés Ellenőrzés és hitelesítés

Középiskola adatai

Útmutató

Középiskola adatai esetében annak az iskolának az adatait adja meg, ahol a **középiskolai tanulmányait** folytatta!

Középiskola típusa: A legördülő listából válassza ki a középiskolai osztály típusát!
Amennyiben **külföldi országban működő** vagy **külföldi rendszerű, magyarországi középiskolában** végzett, akkor kérjük, azt a **Testreszabás** űrlapon jelölje! Ilyen típusú iskolák esetében ugyanis ezen az űrlapon nem tudja módosítani ezt a mezőt!
Amennyiben **külföldi országban működő középiskolában** végzett, úgy kérjük, adja meg az ország nevét!

Középiskola OM kódja: A középiskola OM kódját a középiskolai tanulmányait **2001-ben, vagy azt követően befejezők** esetében lehet megadni. A középiskola OM kódját tartalmazza az érettségi bizonyítvány kérjük, hogy az ebben található található OM kódot adja meg.

A 2001 előtt végzettek esetében ez a mező nem jelenik meg! Továbbá nem kell megadni OM kódot, ha Ön 2020-ban vagy azt követően technikumban vagy szakképzési centrumban folytat(ott) tanulmányokat!

Szintén nem jelenik meg a mező, tehát nem kell kitölteni akkor, ha **külföldi országban működő, vagy külföldi rendszerű, magyarországi középiskolában** végzett!

Középiskola neve: 2006 előtt érettségizettek esetében jelenik meg ez a mező. Kérjük, hogy írja be középiskolájának nevét (azt a nevet, amelyet akkor viselt, amikor Ön a középiskolai tanulmányait folytatta). Nem jelenik meg a mező így nem kell kitölteni akkor, ha **külföldi**

Középiskolai osztály típusa

Középiskolai osztály munkarendje

Középiskola OM kódja

A középiskola OM kódja megtalálható pl. a középiskolai bizonyítványban vagy az érettségi bizonyítványban.

Az aktuális intézményi OM kódokat az alábbi linken is megtalálhatja, amennyiben segítségre van szüksége:

[Köznevelési intézménykereső](#)

1. jelentkező adatai

 Személyes adatok Testreszabás Közhiteles nyilvántartásokból származó információk

2. jelentkezés

 Jelentkezés felvétele Középiskola adatai Felsőfokú tanulmányok Szakképesítés

3. jelentkező eredményei

 Középiskolai eredmények Érettségi eredmények Többletpont és sporteredmény Dokumentumok Dokumentum intézményhez rendelése

4. felvételi kérelem érvényesítése

 Fizetés Ellenőrzés és hitelesítés

Középiskola adatai

Útmutató

Középiskola adatai esetében annak az iskolának az adatait adja meg, ahol a **középiskolai tanulmányait** folytatta!

Középiskola típusa: A legördülő listából válassza ki a középiskolai osztály típusát! Amennyiben **külföldi országban működő** vagy **külföldi rendszerű, magyarországi középiskolában** végzett, akkor kérjük, azt a **Testreszabás** űrlapon jelölje! Ilyen típusú iskolák esetében ugyanis ezen az űrlapon nem tudja módosítani ezt a mezőt! Amennyiben külföldi országban működő középiskolában végzett, úgy kérjük, adja meg az ország nevét!

Középiskola OM kódja: A középiskola OM kódját a középiskolai tanulmányait **2001-ben, vagy azt követően befejezők** esetében lehet megadni. A középiskola OM kódját tartalmazza az érettségi bizonyítványt kérjük, hogy az ebben található található OM kódot adja meg. A 2001 előtt végzettek esetében ez a mező nem jelenik meg! Továbbá nem kell megadni OM kódot, ha Ön 2020-ban vagy azt követően technikumban vagy szakképzési centrumban folytat(ott) tanulmányokat!

Szintén nem jelenik meg a mező, tehát nem kell kitölteni akkor, ha külföldi országban működő, vagy külföldi rendszerű, magyarországi középiskolában végzett!

Középiskola neve: 2006 előtt érettségizettek esetében jelenik meg ez a mező. Kérjük, hogy írja be középiskolájának nevét (azt a nevet, amelyet akkor viselt, amikor Ön a középiskolai tanulmányait folytatta). Nem jelenik meg a mező így nem kell kitölteni akkor, ha külföldi országban működő, vagy külföldi rendszerű, magyarországi középiskolában végzett!

Középiskolai osztály típusa

Gimnázium

Középiskolai osztály munkarendje

Nappali

Középiskola OM kódja

031200

A középiskola OM kódja megtalálható pl. a középiskolai bizonyítványban vagy az érettségi bizonyítványban.

Az aktuális intézményi OM kódokat az alábbi linken is megtalálhatja, amennyiben segítségre van szüksége:

[Köznevelési intézménykereső](#)

1. jelentkező adatai

✓ Személyes adatok

✓ Testreszabás

? Közhiteles nyilvántartásokból származó információk

2. jelentkezés

✓ **Jelentkezés felvétele**

✓ **Középiskola adatai**

○ Felsőfokú tanulmányok

? Szakképesítés

3. jelentkező eredményei

? Középiskolai eredmények

? Érettségi eredmények

? Többletpont és sporteredmény

? Dokumentumok

? Dokumentum intézményhez rendelése

4. felvételi kérelem érvényesítése

✓ Fizetés

? Ellenőrzés és hitelesítés

Középiskola adatai

Útmutató

Középiskola adatai esetében annak az iskolának az adatait adja meg, ahol a **középiskolai tanulmányait** folytatta!

Középiskola típusa: A legördülő listából válassza ki a középiskolai osztály típusát! Amennyiben **külföldi országban működő** vagy **külföldi rendszerű, magyarországi középiskolában** végzett, akkor kérjük, azt a **Testreszabás** űrlapon jelölje! Ilyen típusú iskolák esetében ugyanis ezen az űrlapon nem tudja módosítani ezt a mezőt! Amennyiben külföldi országban működő középiskolában végzett, úgy kérjük, adja meg az ország nevét!

Középiskola OM kódja: A középiskola OM kódját a középiskolai tanulmányait **2001-ben, vagy azt követően befejezők** esetében lehet megadni. A középiskola OM kódját tartalmazza az érettségi bizonyítvány kérjük, hogy az ebben található található OM kódot adja meg. A 2001 előtt végzettek esetében ez a mező nem jelenik meg! Továbbá nem kell megadni OM kódot, ha Ön 2020-ban vagy azt követően technikumban vagy szakképzési centrumban folytat(ott) tanulmányokat! Szintén nem jelenik meg a mező, tehát nem kell kitölteni akkor, ha külföldi országban működő, vagy külföldi rendszerű, magyarországi középiskolában végzett!

Középiskola neve: 2006 előtt érettségizettek esetében jelenik meg ez a mező. Kérjük, hogy írja be középiskolájának nevét (azt a nevet, amelyet akkor viselt, amikor Ön a középiskolai tanulmányait folytatta). Nem jelenik meg a mező így nem kell kitölteni akkor, ha külföldi országban működő, vagy külföldi rendszerű, magyarországi középiskolában végzett!

Középiskolai osztály típusa

Gimnázium

Középiskolai osztály munkarendje

Nappali

Középiskola OM kódja

031200

A középiskola OM kódja megtalálható pl. a középiskolai bizonyítványban vagy az érettségi bizonyítványban.

Az aktuális intézményi OM kódokat az alábbi linken is megtalálhatja, amennyiben segítségre van szüksége:

[Köznevelési intézménykereső](#)

előző

mentés

mégsem

következő

1. jelentkező adatai	2. jelentkezés	3. jelentkező eredményei	4. felvételi kérelem érvényesítése
✓ Személyes adatok	✓ Jelentkezés felvétele	? Középiskolai eredmények	✓ Fizetés
✓ Testreszabás	✓ Középiskola adatai	? Érettségi eredmények	? Ellenőrzés és hitelesítés
? Közhiteles nyilvántartásokból származó információk	<input type="radio"/> Felsőfokú tanulmányok	? Többletpont és sporteredmény	
	<input checked="" type="radio"/> Szakképesítés	? Dokumentumok	
		? Dokumentum intézményhez rendelése	

Érettségi pont számítása szakképzettség esetén

Meghatározott **szakképzettséggel** vagy **szakképesítéssel** rendelkező, alapképzésre, osztatlan mesterképzésre, felsőoktatási szakképzésre jelentkező **ÉRETTSÉGI PONTJÁT** bizonyos feltételek esetén a szakképzés végén teljesített **szakmai vizsga eredménye** alapján is ki lehet számolni. Mindez abban az esetben lehetséges, ha a jelentkező **szakiránynak megfelelő** alapképzésre vagy osztatlan mesterképzésre jelentkezik. A pontszámítási szabályokról bővebben a Felsőoktatási felvételi tájékoztató - 2024. szeptemberben induló képzések c. kiadvány [Szakképzettségből, szakképesítésből](#) c. fejezetében olvashat.

A szakmai vizsga eredményéből érettségi pont tehát akkor számítható, ha az jogszabály alapján szakirányú továbbtanulásnak minősül. Ezt a Tájékoztató [erre vonatkozó táblázatában](#) található amely a pontszámítás lehetőségét tartalmazza képzés megnevezése - szakképzettség bontásban. Itt két külön oszlopban találja a szakképzés új rendszerében, 2020. január 1-től szerzhető szakképzettségeket, szakképesítéseket valamint a 2020. január 1. előtt kiadott Országos Képzési Jegyzékben szereplő 54-es vagy 55-ös szakaszszámú szakképesítéseket.

FIGYELEM! Más, a táblázatban nem található szakképesítés, szakképzettség **intézményi pontként** figyelembe vehető az adott felsőoktatási intézmény szabályzata alapján, ezek adatait tehát **ebben a menüpontban nem szükséges rögzítenie**, hanem csak az igazoló dokumentumot feltölteni! Ennek lehetőségéről és feltételeiről az intézményi meghirdetésekből tájékozódhat (felvi.hu [Meghirdetett képzések](#) menüpont). Kérjük tehát, hogy a táblázatot és a vonatkozó szabályokat alaposan tanulmányozzák!

Amennyiben Ön **csak mesterképzésre jelentkezett** és az intézmény a pontszámítás során figyelembe vesz meglévő szakképesítést, szakképzettséget, akkor azt ebben a részben szintén **nem kell jelölnie**, kizárólag az igazoló dokumentumot kell feltöltenie.

Mivel Ön a felvételi eljárás évében szerzi meg érettségi bizonyítványát, ezért figyelembe vehető szakképzettséggel, szakképesítéssel a jelentkezés benyújtásakor még nem rendelkezik, tehát ebben a menüpontban nem kell adatot rögzítenie!

előző

következő

Hírek

[Akadozik az Ügyfélkapu](#)

[Keresztféléves felvételi: már csak a pon...](#)

[Mi is ott leszünk az Educatio kiállításon](#)

[Rövidesen véget ér a keresztféléves ügyi...](#)

✓ Regisztráció	Adatok szerkesztése	Ellenőrzés	Hitelesítés folyamatban	Hitelesítve
1. jelentkező adatai	2. jelentkezés	3. jelentkező eredményei	4. felvételi kérelem érvényesítése	
✓ Személyes adatok	✓ Jelentkezés felvétele	ⓘ Középiszkolai eredmények	✓ Fizetés	
✓ Testreszabás	✓ Középiszkola adatai	ⓘ Érettségi eredmények	ⓘ Ellenőrzés és hitelesítés	
ⓘ Közhiteles nyilvántartásokból származó információk	<input type="radio"/> Felsőfokú tanulmányok	ⓘ Többszempont és sporteredmény		
	ⓘ Szakképesítés	ⓘ Dokumentumok		
		ⓘ Dokumentum intézményhez rendelése		

Középiszkolai eredmények

A **tanulmányi pontok** számításához szükséges középiszkolai tantárgyak kötelezően: magyar nyelv és irodalom (egy jegynek számít), történelem, matematika, egy választott idegen nyelv és egy választott tantárgy.

Választott tantárgy: legalább 2 évig tanult olyan tantárgy utolsó két tanult év végi osztályzata, amely az **adott felsőoktatási intézmény** erre vonatkozó szabályzatában szerepel. (A választott tárgynak nem kell azonosnak lennie a szabadon választott érettségi tárggyal.)

Ennek megfelelően tehát jelentkezései alapján intézményenként és azon belül **szakonként szükséges megadnia** ezeket a választott tárgyakat, amelyek természetesen lehetnek akár azonosak is, ha minden szak listájában szerepel ugyanaz a tárgy. A listában tehát a tantárgyakat annak megfelelően láthatja, hogy az érintett egyetem, főiskola milyen lehetséges tárgyakat határozott meg adott képzési területen.

Figyelem! Tanulmányi pontok számítása nem kötelező, amennyiben biztos benne, hogy az érettségi pont kétszerese kedvezőbb az Ön számára, akkor ezt a táblázatot üresen hagyhatja! Amennyiben a táblázatot kitölti, tanulmányi pont akkor is csak abban az esetben lesz számítható, ha a tanulmányi eredményeit a középiszkolai bizonyítvány megfelelő oldalainak beküldésével igazolja!

Nem kell kitöltenie ezt a táblázatot és középiszkolai bizonyítványt feltöltenie akkor, ha csak olyan jelentkezési hely(ek)et jelöli meg, ahol kizárólag **gyakorlati vizsga eredménye** alapján történik a pontszámítás (pl. művészet vagy művészetközvetítési képzési terület szakjai, edző szak ... stb.). Ilyen esetben ugyanis tanulmányi pontok számítása sem történik, tehát pl. a választott tárgy listája is üres.

A Ténylegesen tanult tantárgy megnevezése oszlopban egy adott tárgyhoz tartozóan a következő esetekben kell tantárgyat választani:

- Idegen nyelv** esetében válassza ki a tantárgy nevét (pl. idegen nyelv mellé: „angol”).
 - Nem kell az eredeti módosításokat változtatnia, ha a bizonyítványban szereplő tantárgy neve bár nem teljesen ugyanaz, de egyértelműen azonosítható pl. "Irodalom" szerepel "Magyar irodalom" helyett vagy "Történelem és állampolgári ismeretek" vagy "Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek" vagy hasonló szerepel a "Történelem" helyett!
 - Abban az esetben ha Ön választott idegen nyelvként valamely **nemzetiségi nyelv és irodalom** tárgyat szeretné választani, akkor a ténylegesen tanult tárgy megnevezésénél a "nemzetiségi nyelv és irodalom" tárgyat (nyelv megnevezése nélkül) kell kiválasztania. Ebben az esetben lehetősége van arra is, hogy külön rögzítse a nyelv és az irodalom tárgy eredményét.
 - Ha Ön a tanulmányi pontok számításához szükséges valamely kötelező tantárgyat (tantárgyakat) vagy a választható idegen nyelvet **felmentés miatt** nem tanulta legalább két évig, akkor elsősorban az érettségi bizonyítványban található „helyettesítő tárgy” utolsó két tanult év végi eredményét számítják be a tanulmányi pontokba. Felmentés esetén be kell nyújtania az összes évfolyam év végi eredményeit igazoló bizonyítványoldalt.
- Vagyis Ténylegesen tanult tantárgy megnevezése oszlopban csak abban az esetben kell másik tárgynevet választania, ha a fentiek valamelyike igaz Önre! **Egyéb esetben kérjük, ne módosítsa az eredeti beállításokat!**

Ha Ön az eljárás évében fejezi be középiskolai tanulmányait, akkor természetesen a jelentkezés benyújtásakor csak azokat az osztályzatokat kell megadnia, amelyek már ismertek!

Tantárgy	Ténylegesen tanult tantárgy megnevezése	Utolsó előtti tanult év, év végi	Utolsó tanult év, év végi
magyar irodalom	magyar irodalom	<input type="text"/>	<input type="text"/>
magyar nyelvtan	magyar nyelvtan	<input type="text"/>	<input type="text"/>
történelem	történelem	<input type="text"/>	<input type="text"/>
matematika	matematika	<input type="text"/>	<input type="text"/>
választott idegen nyelv	angol	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Választott ötödik tárgy(ak)			
DE agrár- és üzleti digitalizáció			
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DE gazdálkodási és menedzsment			
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

előző

mentés

mégsem

következő

Hírek

[Akadozik az Ügyfélkapu](#)

[Keresztféléves felvételi: már csak a pon...](#)

[Mi is ott leszünk az Educatio kiállításon](#)

[Rövidesen véget ér a keresztféléves üggyi...](#)

Ha Ön az eljárás évében fejezi be középiskolai tanulmányait, akkor természetesen a jelentkezés benyújtásakor csak azokat az osztályzatokat kell megadnia, amelyek már ismertek!

Tantárgy	Ténylegesen tanult tantárgy megnevezése	Utolsó előtti tanult év, év végi	Utolsó tanult év, év végi
magyar irodalom	magyar irodalom	5	<input type="text"/>
magyar nyelvtan	magyar nyelvtan	4	<input type="text"/>
történelem	történelem	5	<input type="text"/>
matematika	matematika	5	<input type="text"/>
választott idegen nyelv	angol	4	<input type="text"/>
Választott ötödik tárgy(ak)			
DE agrár- és üzleti digitalizáció	biológia	5	<input type="text"/>
DE gazdálkodási és menedzsment	informatika	4	<input type="text"/>

[előző](#) [mentés](#) [mégsem](#) [következő](#)

Hírek

[Akadozik az Ügyfélkapu](#)

[Keresztféléves felvételi: már csak a pon...](#)

[Mi is ott leszünk az Educatio kiállításon](#)

[Rövidesen véget ér a keresztféléves ügyi...](#)

Sikeresen mentette a középiskolai eredményeit!



✔ Regisztráció

Adatok szerkesztése

Ellenőrzés

Hitelesítés folyamatban

Hitelesítve



1. jelentkező adatai

✔ Személyes adatok

✔ Testreszabás

? Közhiteles nyilvántartásokból
származó információk

2. jelentkezés

✔ Jelentkezés felvétele

✔ Középiskola adatai

○ Felsőfokú tanulmányok

? Szakképesítés

3. jelentkező eredményei

✔ Középiskolai eredmények

? Érettségi eredmények

? Többletpont és sporteredmény

? Dokumentumok

? Dokumentum intézményhez
rendelése

4. felvételi kérelem érvényesítése

✔ Fizetés

? Ellenőrzés és hitelesítés

DE

agrár- és üzleti digitalizáció

német nyelv



5

DE

gazdálkodási és menedzsment

informatika



4

előző

mentés

mégsem

következő

Hírek

Regisztráció	Adatok szerkesztése	Ellenőrzés	Hitelesítés folyamatban	Hitelesítve
1. jelentkező adatai	2. jelentkezés	3. jelentkező eredményei	4. felvételi kérelem érvényesítése	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Személyes adatok ✓ Testreszabás ? Közhiteles nyilvántartásokból származó információk 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Jelentkezés felvétele ✓ Középiskola adatai <input type="radio"/> Felsőfokú tanulmányok ? Szakképesítés 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Középiskolai eredmények ? Érettségi eredmények ? Többletpont és sporteredmény ? Dokumentumok ? Dokumentum intézményhez rendelése 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fizetés ? Ellenőrzés és hitelesítés 	

Érettségi eredmények

Ezen az úrlapon az érettségi eredményekre vonatkozó információkat olvashatja.

Tekintettel arra, hogy Ön középiskolai tanulmányait az idei évben fejezi be, ezért eredményeket - érettségi bizonyítvány hiányában - egyelőre nem tud és nem is kell rögzítenie. Az érettségi eredményeket a bizonyítvány megszerzése után az Oktatási Hivatal a köznevelési információs rendszerből, mint közhiteles nyilvántartásból elektronikusan szerzi be, tehát Önnek nem szükséges majd az érettségi bizonyítványát pótlólag sem benyújtania.

A középiskolai tanulmányait a felvételi eljárás évében befejezők esetében az **előrehozott érettségi** eredményét nem kell feltüntetni a jelentkezés benyújtásakor! Az előrehozott érettségi eredmények ugyanis csak akkor válnak hivatalossá, ha az érettségi bizonyítványát a jelentkező megszerzi.

Bizonyítvány

A 2006. január 1-je után kibocsátott magyar rendszerű **érettségi bizonyítványban** szereplő érettségi vizsgaeredményeket a Hivatal a köznevelés információs rendszeréből elektronikusan szerzi meg, tehát ezeket az adatok **nem kell megadnia**, illetve az **érettségi bizonyítvány másolatát sem kell benyújtania!**

előző

következő

Hírek

[Akadozik az Ügyfélkapu](#)

1. jelentkező adatai

✓ Személyes adatok

✓ Testreszabás

? Közhiteles nyilvántartásokból származó információk

2. jelentkezés

✓ Jelentkezés felvétele

✓ Középiskola adatai

 Felsőfokú tanulmányok

? Szakképesítés

3. jelentkező eredményei

✓ Középiskolai eredmények

? Érettségi eredmények

? **Többletpont és sporteredmény**

? Dokumentumok

? Dokumentum intézményhez rendelése

4. felvételi kérelem érvényesítése

✓ Fizetés

? Ellenőrzés és hitelesítés

Többletpont és sporteredmény

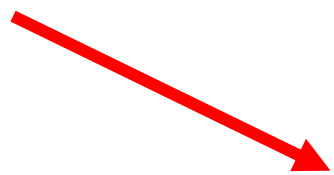
Ezen az oldalon tudja megadni az **önkéntes tartalékos katonai szolgálatra** valamint az **olimpiai vagy nemzetközi sporteredményre** vonatkozó adatokat.

Figyelem! Ezek nem részei az intézmény pontoknak, hanem jogszabályban lévő külön rendelkezések bizonyos eredményekre, teljesítményekre. A lehetséges intézményi pontokról nem kell nyilatkozni, azokhoz tartozóan az igazoló dokumentumot kell feltölteni a Dokumentumok menüpontban a megfelelő típus kiválasztásával - kivétel ez alól a közhiteles nyilvántartásokból érkezett adatok, információk. Az intézményi pontokról és azok szabályairól az [intézményi meghirdetésekből](#) lehet tájékozódni!

Önkéntes tartalékos katonai szolgálat

Többletpontra jogosult az a felvételiző, aki a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény (Hjt.) 214. § (1a) bekezdése szerinti önkéntes tartalékos katonai szolgálatot teljesítette. Ez az **intézményi pontoktól függetlenül, központilag adható többletpont** (akár az 500 ponton felül is), tehát amennyiben az alábbi állítások közül valamelyik igaz Önre, úgy kérjük, hogy jelölje! A teljesített szolgálatot természetesen igazolni is szükséges, ehhez kérelemmintát talál a felvi.hu [Kérvénytár](#) menüpontjában, kérjük, hogy csak ezt a dokumentumot használja!

- Szakkiképzés nélkül legalább hat hónapos szolgálatot teljesítettem. (16 többletpont)
- A hat hónapos szolgálat idő alatt szakkiképzést is végrehajtottam. (32 többletpont)
- A hat hónapos szolgálat után további hat hónapos szolgálati időt és szakkiképzést is teljesítettem. (64 többletpont)

 Mentés

Sporteredmény

Többspontot jogosult az a felvételiző, aki a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény (Hjt.) 214. § (1a) bekezdése szerinti önkéntes tartalékos katonai szolgálatot teljesítette. Ez az **intézményi pontoktól függetlenül, központilag adható többletpont** (akár az 500 ponton felül is), tehát amennyiben az alábbi állítások közül valamelyik igaz Önre, úgy kérjük, hogy jelölje! A teljesített szolgálatot természetesen igazolni is szükséges, ehhez kérelemintát talál a felvi.hu [Kérvénytár](#) menüpontjában, kérjük, hogy csak ezt a dokumentumot használja!

- Szakkiképzés nélkül legalább hat hónapos szolgálatot teljesítettem. (16 többletpont)
- A hat hónapos szolgálat idő alatt szakkiképzést is végrehajtottam. (32 többletpont)
- A hat hónapos szolgálat után további hat hónapos szolgálati időt és szakkiképzést is teljesítettem. (64 többletpont)

Mentés

Sporteredmény

Jogszabály alapján a **felvételi összpontszáma 500 pont** annak a jelentkezőnek **bármely** általa választott intézményben meghirdetett képzésen – ha **megfelel a jelentkezési és alkalmassági feltételeknek** –, aki:

- a Nemzetközi Olimpiai Bizottság által szervezett **olimpiai játékokon**, a Nemzetközi Sakkszövetség (FIDE) által szervezett **Sakkolimpián**, 1984-től kezdődően a **Paralimpián** vagy a **Siketlimpián 1–8. helyezést** ért el, vagy
- a Nemzetközi Olimpiai Bizottság vagy a Nemzetközi Paralimpiai Bizottság által elismert sportágban az adott sportág magyarországi országos sportági szakszövetségének, a Magyar Paralimpiai Bizottságnak, illetve a Magyar Hallássérültek Sportszövetségének igazolása alapján **felnőtt korosztály** részére szervezett **világbajnokságon 1–3. helyezést**, vagy **Európa-bajnokságon 1. helyezést** ért el.

Ha fentiek valamelyike igaz Önre, akkor kérjük jelölje alább a négyzetet!

Figyelem! Sportteljesítményre a felsőoktatási intézmények saját szabályzatuk alapján intézményi pontot adhatnak, viszont nem csak a fentebb felsorolt szintű eredményekre. Éppen ezért, ha Ön rendelkezik sporteredménnyel, de nem a fentiekkel, akkor itt nem kell jelölnie semmit, hanem csak a megfelelő igazoló dokumentumot kell feltöltenie! Előtte mindenképpen tájékozódjon, hogy az egyetem, főiskola milyen eredményért ad intézményi pontot és azt hogyan kell igazolnia.

- A fenti sportteljesítmények valamelyikével rendelkezem és azt megfelelően igazolom.

Mentés

előző

következő

Hírek

1. jelentkező adatai

✓ Személyes adatok

✓ Testreszabás

? Közhiteles nyilvántartásokból származó információk

2. jelentkezés

✓ Jelentkezés felvétele

✓ Középiskola adatai

 Felsőfokú tanulmányok

? Szakképesítés

3. jelentkező eredményei

✓ Középiskolai eredmények

? Érettségi eredmények

? Többletpont és sporteredmény

? Dokumentumok

? Dokumentum intézményhez rendelése

4. felvételi kérelem érvényesítése

✓ Fizetés

? Ellenőrzés és hitelesítés

Dokumentumtípusok létrehozása és fájlfeltöltés

Ebben a menüpontban tudja feltölteni a jelentkezés benyújtásakor már rendelkezésére álló és a felvételi eljáráshoz szükséges dokumentumokat. Azokat a dokumentumokat, amelyeket később szerez meg, az eljárás folyamán 2024. július 10-ig tudja majd pótolni.

Az *Új dokumentum hozzáadása* gombra kattintva tudja megkezdeni a feltöltési folyamatot. Itt először ki kell választania annak típusát, majd ehhez megadni egy szabad szöveges leírást. Mentés után az alábbi táblázatban megjelenik a választott típus és leírás és itt tudja az adott típusba tartozó fájlt vagy fájlokat feltölteni. Tehát érdemes úgy gondolkodnia, hogy az összetartozó oldalakat egy típus alá rendezi: pl. "középiskolai bizonyítvány" típust választ és ez alá tölti fel az összes rendelkezésére álló oldalt (fájlt).

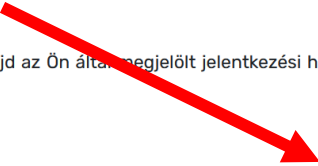
Figyelem! Azokat az eredményeket, amelyeket a [Közhiteles nyilvántartásból származó információk](#) menüpontban lát (érettségi, oklevél, nyelvvizsga) dokumentummal **nem kell igazolnia**, tehát kérjük, hogy **ezeket ne töltsse fel**, hiszen az adatok rendelkezésre állnak!

Az alábbi táblázatban láthatja az Ön által már megadott dokumentumtípusokat, amelyhez tartozóan a **Műveleteim** oszlopban található ikonokkal tud bizonyos műveleteket végrehajtani:

- feltölteni egy fájlt, vagy korábban feltöltött fájlokat megtekinteni vagy törölni
- a teljes dokumentumtípust törölni
- a dokumentumtípus típusát vagy leírását szerkeszteni.

A létre hozott dokumentumtípusokat - amelyek legalább egy fájlt tartalmaznak - a **Dokumentum jelentkezéshez rendelése** menüpontban kell majd az Ön által megjelölt jelentkezési helyhez vagy helyekhez kapcsolnia az intézményi pontok vagy intézményi feltételek alapján. Ezeket előzetesen ellenőrizni kell az intézményi meghirdetéseken!

Nincsenek feltöltött dokumentumok.



Új dokumentum hozzáadása

előző

következő

Dokumentumtípusok létrehozása és fájlfeltöltés

Ebben a menüpontban tudja feltölteni a jelentkezés benyújtásakor már rendelkezésre álló és a felvételi eljáráshoz szükséges dokumentumokat. Azokat a dokumentumokat, amelyeket később szerez meg, az eljárás folyamán 2024. július 10-ig tudja majd pótolni.

Az *Új dokumentum hozzáadása* gombra kattintva tudja megkezdeni a feltöltési folyamatot. Itt először ki kell választania annak típusát, majd ehhez megadni egy szabad szöveges leírást. Mentés után az alábbi táblázatban megjelenik a választott típus és leírás és itt tudja az adott típusba tartozó fájlt vagy fájlokat feltölteni. Tehát érdemes úgy gondolkodnia, hogy az összetartozó oldalakat egy típus alá rendezze: pl. "középiskolai bizonyítvány" típust választ és ez alá tölti fel az összes rendelkezésre álló oldalt (fájlt).

Figyelem! Azokat az eredményeket, amelyeket a [Közhiteles nyilvántartásból származó információk](#) menüpontban lát (érettségi, oklevél, nyelvvizsga) dokumentummal **nem kell igazolnia**, tehát kérjük, hogy **ezeket ne töltsse fel**, hiszen az adatok rendelkezésre állnak!

Az alábbi táblázatban láthatja az Ön által már megadott dokumentumtípusokat, amelyhez tartozóan a **Műveleteim** oszlopban található ikonokkal tud bizonyos műveleteket végrehajtani:

- feltölteni egy fájlt, vagy korábban feltöltött fájlokat megtekinteni vagy törölni
- a teljes dokumentumtípust törölni
- a dokumentumtípus típusát vagy leírását szerkeszteni.

A létre hozott dokumentumtípusokat - amelyek legalább egy fájlt tartalmaznak - a **Dokumentum jelentkezéshez rendelése** menüpontban kell majd az Ön által megjelölt jelentkezési helyhez vagy helyekhez kapcsolnia az intézményi pontok vagy intézményi feltételek alapján. Ezeket előzetesen ellenőrizni kell az intézményi meghirdetéseken!

Nincsenek feltöltött dokumentumok.

[Új dokumentum hozzáadása](#)

Útmutató▼

Ha valamilyen dokumentumot szeretne feltölteni, akkor ehhez első lépésként ki kell választania egy dokumentumtípust, illetve adnia hozzá egy tetszőleges leírást.

Figyelem! Azokat az eredményeket, amelyeket a Közhiteles nyilvántartásból származó adatok menüpontban lát (érettségi, oklevél, nyelvvizsga) dokumentummal nem kell igazolnia, tehát kérjük, hogy ezeket ne töltsse fel, hiszen az adat hiteles formában rendelkezésre áll!

Dokumentum típusa: a legördülő listából válassza ki, hogy a feltöltendő fájl - vagy összetartozó fájlok - milyen típusba tartoznak. Igyekezzen ezt lehetőség szerint pontosan megadni, hiszen ez segíti ennek megfelelő helyre sorolását, feldolgozását, elbírálását.

Leírás: Szabadon szerkeszthető formában adjon meg tetszőleges leírást a dokumentumnak, amely segíti később Önt is a feltöltött dokumentumok beazonosításában. Pl. tanulmányi versenyeredmény típus esetében "ez az OKTV eredményem" vagy középiskolai bizonyítvány esetében pl. "összes év végi" vagy "csak a 9-10-11. évi"...stb.

Ha olyan dokumentumtípusról van szó, amelynek tartalma - tehát a feltöltendő fájlok - különböznek az egyik megjelölt intézményben/szakon és a másikban, akkor ilyen esetben célszerű külön-külön létrehozni ugyanolyan típusú csomagokat: pl. motivációs levél/önéletrajz típusú dokumentumból többet létrehozni és ezek között a Leírás mezőben különbséget tenni pl. "XY intézmény motivációs levele" illetve "ZW intézmény motivációs levele"...stb. és ezek alá a megfelelő fájlokat feltölteni. Az így létrehozott dokumentumokat aztán majd a Dokumentum jelentkezéshez rendelése menüpontban már könnyedén lehet a megfelelő jelentkezéséhez rendelni.

Dokumentum típusa

középiskolai bizonyítvány ▼

Dokumentum leírása

bizonyítvány

Az alábbi táblázatban láthatja az Ön által már megadott dokumentumtípusokat, amelyhez tartozóan a **Műveleteim** oszlopban található ikonokkal tud bizonyos műveleteket végrehajtani:

- feltölteni egy fájlt, vagy korábban feltöltött fájlokat megtekinteni vagy törölni
- a teljes dokumentumtípust törölni
- a dokumentumtípus típusát vagy leírását szerkeszteni.

A létre hozott dokumentumtípusokat - amelyek legalább egy fájlt tartalmaznak - a **Dokumentum jelentkezéshez rendelése** menüpontban kell majd az Ön által megjelölt jelentkezési helyhez vagy helyekhez kapcsolnia az intézményi pontok vagy intézményi feltételek alapján. Ezeket előzetesen ellenőrizni kell az intézményi meghirdetésekből!

Nincsenek feltöltött dokumentumok.

Útmutató

Ha valamilyen dokumentumot szeretne feltölteni, akkor ehhez első lépésként választania kell egy dokumentumtípust, illetve adnia hozzá egy tetszőleges leírást.

Figyelem! Azokat az eredményeket, amelyeket a Közhiteles nyilvántartásból származó adatok menüpontban lát (érettségi, oklevél, nyelvvizsga) dokumentummal nem kell igazolnia, tehát kérjük, hogy ezeket ne tölts fel, hiszen az adat hiteles formában rendelkezésre áll!

Dokumentum típusa: a legördülő listából válassza ki, hogy a feltöltendő fájl - vagy összetartozó fájlok - milyen típusba tartoznak. Gyehessen ezt lehetőség szerint pontosan megadni, hiszen ez segíti ennek megfelelő helyre sorolását, feldolgozását, elbírálását.

Leírás: Szabadon szerkeszthető formában adjon meg tetszőleges leírást a dokumentumnak, amely segíti később Önt is a feltöltött dokumentumok beazonosításában. Pl. tanulmányi versenyeredmény típus esetében "ez az OKTV eredményem" vagy középiskolai bizonyítvány esetében pl. "összes év végi" vagy "csak a 9-10-11. évi"...stb.

Ha olyan dokumentumtípusról van szó, amelynek tartalma - tehát a feltöltendő fájlok - különböznek az egyik megjelölt intézményben/szakon és a másikban, akkor ilyen esetben célszerű külön-külön létrehozni ugyanolyan típusú csomagokat: pl. motivációs levél/önéletrajz típusú dokumentumból többet létrehozni és ezek között a Leírás mezőben különbséget tenni pl. "XY intézmény motivációs levele" illetve "ZW intézmény motivációs levele"...stb. és ezek alá a megfelelő fájlokat feltölteni. Az így létrehozott dokumentumokat aztán majd a Dokumentum jelentkezéshez rendelése menüpontban már könnyedén lehet a megfelelő jelentkezéséhez rendelni.

A fenti két mező kitöltése kötelező. A típusba tartozó fájlok feltöltését majd ezt követően tudja elkezdni, miután a választott dokumentumtípus bekerült a fenti táblázatba.

Új dokumentum hozzáadása

Dokumentum típusa

középiskolai bizonyítvány

Dokumentum leírása

bizonyítvány

Mentés

Mégsem

előző

következő

Dokumentumtípusok létrehozása és fájlfeltöltés

Ebben a menüpontban tudja feltölteni a jelentkezés benyújtásakor már rendelkezésére álló és a felvételi eljáráshoz szükséges dokumentumokat. Azokat a dokumentumokat, amelyeket később szerez meg, az eljárás folyamán 2024. július 10-ig tudja majd pótolni.




Az *Új dokumentum hozzáadása* gombra kattintva tudja megkezdeni a feltöltési folyamatot. Itt először ki kell választania annak típusát, majd ehhez megadni egy szabad szöveges leírást. Mentés után az alábbi táblázatban megjelenik a választott típus és leírás és itt tudja az adott típusba tartozó fájlt vagy fájlokat feltölteni. Tehát érdemes úgy gondolkodnia, hogy az összetartozó oldalakat egy típus alá rendezi: pl. "középiskolai bizonyítvány" típust választ és ez alá tölti fel az összes rendelkezésére álló oldalt (fájlt).

Figyelem! Azokat az eredményeket, amelyeket a [Közhiteles nyilvántartásból származó információk](#) menüpontban lát (érettségi, oklevél, nyelvvizsga) dokumentummal **nem kell igazolnia**, tehát kérjük, hogy **ezeket ne töltsse fel**, hiszen az adatok rendelkezésre állnak!

Az alábbi táblázatban láthatja az Ön által már megadott dokumentumtípusokat, amelyhez tartozóan a **Műveleteim** oszlopban található ikonokkal tud bizonyos műveleteket végrehajtani:

- feltölteni egy fájlt, vagy korábban feltöltött fájlokat megtekinteni vagy törölni
- a teljes dokumentumtípust törölni
- a dokumentumtípus típusát vagy leírását szerkeszteni.

A létre hozott dokumentumtípusokat - amelyek legalább egy fájlt tartalmaznak - a **Dokumentum jelentkezéshez rendelése** menüpontban kell majd az Ön által megjelölt jelentkezési helyhez vagy helyekhez kapcsolnia az intézményi pontok vagy intézményi feltételek alapján. Ezeket előzetesen ellenőrizni kell az intézményi meghirdetésekből!

Dokumentum típusa	Dokumentum leírása	Műveletek
középiskolai bizonyítvány	bizonyítvány	  

A rendszer a következő formátumokat tudja fogadni: JPG vagy PDF. A digitalizálás bármilyen technikával történhet (javasoljuk azonban szkennert használni), viszont fontos, hogy a feltöltött dokumentum jól olvasható legyen. A dokumentum lehet színes vagy fekete-fehér. A feltölthető fájl mérete és felbontása a következő lehet: max. 5 Mbyte, illetve JPG esetében min. 500x500 és max. 4500x4500 képpont felbontás (ahol az első érték a kép szélességét, a második érték pedig a kép magasságát jelenti).

Ha egy fájl feltöltése sikeres (azaz a fenti táblázatban megjelent és megtekinthető) akkor a fájl a fenti paramétereknek megfelel!

[Új dokumentum hozzáadása](#)

[előző](#)

[következő](#)

Dokumentumtípusok létrehozása és fájlfeltöltés

Ebben a menüpontban tudja feltölteni a jelentkezés benyújtásakor már rendelkezésére álló és a felvételi eljáráshoz szükséges dokumentumokat. Azokat a dokumentumokat, amelyeket később szerez meg, az eljárás folyamán 2024. július 10-ig tudja majd pótolni.







Az *Új dokumentum hozzáadása* gombra kattintva tudja megkezdeni a feltöltési folyamatot. Itt először ki kell választania annak típusát, majd ehhez megadni egy szabad szöveges leírást. Mentés után az alábbi táblázatban megjelenik a választott típus és leírás és itt tudja az adott típusba tartozó fájlt vagy fájlokat feltölteni. Tehát érdemes úgy gondolkodnia, hogy az összetartozó oldalakat egy típus alá rendezi: pl. "középiskolai bizonyítvány" típust választ és ez alá tölti fel az összes rendelkezésére álló oldalt (fájlt).

Figyelem! Azokat az eredményeket, amelyeket a [Közhiteles nyilvántartásból származó információk](#) menüpontban lát (érettségi, oklevél, nyelvvizsga) dokumentummal **nem kell igazolnia**, tehát kérjük, hogy ezeket **ne töltsse fel**, hiszen az adatok rendelkezésre állnak!

Az alábbi táblázatban láthatja az Ön által már megadott dokumentumtípusokat, amelyhez tartozóan a **Műveleteim** oszlopban található ikonokkal tud bizonyos műveleteket végrehajtani:

- feltölteni egy fájlt, vagy korábban feltöltött fájlokat megtekinteni vagy törölni
- a teljes dokumentumtípust törölni
- a dokumentumtípus típusát vagy leírását szerkeszteni.

A létre hozott dokumentumtípusokat - amelyek legalább egy fájlt tartalmaznak - a **Dokumentum jelentkezéshez rendelése** menüpontban kell majd az Ön által megjelölt jelentkezési helyhez vagy helyekhez kapcsolnia az intézményi pontok vagy intézményi feltételek alapján. Ezeket előzetesen ellenőrizni kell az intézményi meghirdetésekből!

Dokumentum típusa	Dokumentum leírása	Műveletek
középiskolai bizonyítvány	bizonyítvány	  
dokumentum	GTK tábor igazolás	  

A rendszer a következő formátumokat tudja fogadni: JPG vagy PDF. A digitalizálás bármilyen technikával történhet (javasoljuk azonban szkennert használatát), viszont fontos, hogy a feltöltött dokumentum jól olvasható legyen. A dokumentum lehet színes vagy fekete-fehér. A feltölthető fájlok mérete és felbontása a következő lehet: max. 5 Mbyte, illetve JPG esetében min. 500x500 és max. 4500x4500 képpont felbontás (ahol az első érték a kép szélességét, a második érték pedig a kép magasságát jelenti).

Ha egy fájl feltöltése sikeres (azaz a fenti táblázatban megjelent és megtekinthető), akkor a fájl a fenti paramétereknek megfelel!

Új dokumentum hozzáadása

előző

következő

Dokumentum intézményhez rendelése

Útmutató

Kérjük, figyelmesen olvassa el az alábbiakat, mielőtt a műveletekhez kezd!

Ebben a részben kell a **Dokumentum menüpontban** korábban feltöltött dokumentumait a **megfelelő intézményhez és szakhoz rendelnie**. Csak azok a létrehozott dokumentumtípusok jelennek meg itt, amelyek legalább egy oldalt (fájlt) tartalmaznak. Érdemes az alábbi műveletekhez **azt követően hozzálátni**, hogy a **jelentkezési helyek, intézmények, szakok...stb. tekintetében már végleges döntés** született és a **szükséges dokumentumok** a Dokumentumok menüpontban már **feltöltötte** - kivétel ez alól a közhiteles nyilvántartásokban található adatokat, ezekhez kérjük, semmi esetre se nyújtson be dokumentumot, hiszen azokat minden érintett felsőoktatási intézmény megkapja az Oktatási Hivataltól

Fontos tudnivaló, hogy az **ún. központi feldolgozású dokumentumtípusokkal** kapcsolatban Önnek **nem kell** ilyen jellegű hozzárendeléseket tenni, mivel azokat szintén **minden**, a jelentkezéskor megjelölt intézmény látni fogja. A következő típusok tehát nem is találhatóak meg az alábbi listákban: érettségi bizonyítvány vagy tanúsítvány (2006 előttiakat kell csak feltölteni), középiskolai bizonyítvány, felsőoktatásban szerzett bármilyen oklevél (2006.02.01. előttiakat kell csak feltölteni), magyarországi tartózkodás igazolása, névváltoztatás igazolása, önkéntes katonai szolgálat igazolása.

Ha a dokumentumtípust és az abban található összes fájlt szeretné az adott intézményre és szakra küldeni, jelölje meg a sor végén a négyzetet! Ugyanaz a dokumentum természetesen több intézményhez és szakhoz is hozzárendelhető.

A műveletek végzése után az oldal alján található Mentés gombra kell kattintatnia!

A megfelelő dokumentumok feltöltéséhez majd hozzárendeléséhez elengedhetetlen, hogy **pontosan ismerje** adott jelentkezési helyén a **követelményeket és az intézményi pontok számításának szabályait**. Mindenképpen tanulmányozza tehát az **intézményi meghirdetésekből** a felvi.hu honlapon: adott szakon milyen jogcímeikért adnak többletpontot, azokat hogyan kell igazolni (kell-e egyáltalán igazolni), illetve hogy nincs-e esetleg egyéb olyan intézményi feltétel, amelyhez tartozóan szintén dokumentumot kell feltölteni! Kérjük, hogy **csak olyan igazolást, dokumentumot nyújtson be** és rendeljen hozzá intézményhez, amely **valamely jelentkezésén bizonyosan szóba jöhet**, tehát intézményi pontot (mesterképzésen többletpontot) ér egy vagy több jelentkezési helyén, vagy felvételi feltételeként meghatározott.

DE - agrár- és üzleti digitalizáció

Dokumentum típusa	Dokumentum leírása	Intézménynek küldés?
dokumentum	GTK tábor igazolás	<input type="checkbox"/>

DE - gazdálkodási és menedzsment

Dokumentum típusa	Dokumentum leírása	Intézménynek küldés?
dokumentum	GTK tábor igazolás	<input type="checkbox"/>

előző

mentés

mégsem

következő

Dokumentum intézményhez rendelése

Útmutató

Kérjük, figyelmesen olvassa el az alábbiakat, mielőtt a műveletekhez kezd!

Ebben a részben kell a **Dokumentum menüpontban** korábban feltöltött dokumentumait a **megfelelő intézményhez és szakhoz rendelnie**. Csak azok a létrehozott dokumentumtípusok jelennek meg itt, amelyek legalább egy oldalt (fájlt) tartalmaznak. Érdemes az alábbi műveletekhez **azt követően hozzálátni**, hogy a **jelentkezési helyek, intézmények, szakok...stb. tekintetében már végleges döntés** született és a **szükséges dokumentumok** a Dokumentumok menüpontban már **feltöltötte** - kivétel ez alól a közhiteles nyilvántartásokban található adatokat, ezekhez kérjük, semmi esetre se nyújtson be dokumentumot, hiszen azokat minden érintett felsőoktatási intézmény megkapja az Oktatási Hivaltól

Fontos tudnivaló, hogy az **ún. központi feldolgozású dokumentumtípusokkal** kapcsolatban Önnek **nem kell** ilyen jellegű hozzárendeléseket tenni, mivel azokat szintén **minden**, a jelentkezéskor megjelölt intézmény látni fogja. A következő típusok tehát nem is találhatóak meg az alábbi listákban: érettségi bizonyítvány vagy tanúsítvány (2006 előttiakat kell csak feltölteni), középiskolai bizonyítvány, felsőoktatásban szerzett bármilyen oklevél (2006.02.01. előttiakat kell csak feltölteni), magyarországi tartózkodás igazolása, névváltoztatás igazolása, önkéntes katonai szolgálat igazolása.

Ha a dokumentumtípust és az abban található összes fájlt szeretné az adott intézményre és szakra küldeni, jelölje meg a sor végén a négyzetet! Ugyanaz a dokumentum természetesen több intézményhez és szakhoz is hozzárendelhető.

A műveletek végzése után az oldal alján található Mentés gombra kell kattintatnia!

A megfelelő dokumentumok feltöltéséhez majd hozzárendeléséhez elengedhetetlen, hogy **pontosan ismerje** adott jelentkezési helyén a **követelményeket és az intézményi pontok számításának szabályait**. Mindenképpen tanulmányozza tehát az **intézményi meghirdetésekből** a felvi.hu honlapon: adott szakon milyen jogcímeért adnak többletpontot, azokat hogyan kell igazolni (kell-e egyáltalán igazolni), illetve hogy nincs-e esetleg egyéb olyan intézményi feltétel, amelyhez tartozóan szintén dokumentumot kell feltölteni! Kérjük, hogy **csak olyan igazolást, dokumentumot nyújtson be** és rendeljen hozzá intézményhez, amely **valamely jelentkezésén bizonyosan szóba jöhet**, tehát intézményi pontot (mesterképzésen többletpontot) ér egy vagy több jelentkezési helyén, vagy felvételi feltételeként meghatározott.

DE - agrár- és üzleti digitalizáció

Dokumentum típusa	Dokumentum leírása	Intézménynek küldés?
dokumentum	GTK tábor igazolás	<input checked="" type="checkbox"/>

DE - gazdálkodási és menedzsment

Dokumentum típusa	Dokumentum leírása	Intézménynek küldés?
dokumentum	GTK tábor igazolás	<input checked="" type="checkbox"/>

[előző](#) [mentés](#) [mégsem](#) [következő](#)

1. jelentkező adatai

✓ Személyes adatok

✓ Testreszabás

? Közhiteles nyilvántartásokból származó információk

2. jelentkezés

✓ Jelentkezés felvétele

✓ Középfiskola adatai

○ Felsőfokú tanulmányok

? Szakképesítés

3. jelentkező eredményei

✓ Középfiskolai eredmények

? Érettségi eredmények

? Többletpont és sporteredmény

? Dokumentumok

? Dokumentum intézményhez rendelése

4. felvételi kérelem érvényesítése

✓ Fizetés

? Ellenőrzés és hitelesítés

Fizetési információk

Figyelmeztetés a Felsőoktatási felvételi tájékoztató 2024. január végén megjelenő ún. Hivatalos kiegészítésére!

A felsőoktatási felvételi eljárásról szóló 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet alapján: "a Tájékoztatóban megjelentetett felvételi hirdményeket kiegészítő, módosító közleményt - a felsőoktatási intézmények által legkésőbb a jelentkezési határidőt 30 nappal megelőzően közzétett adatok alapján - legkésőbb a jelentkezési határidőt 15 nappal megelőzően tehető közzé."

A Hivatalos kiegészítés várhatóan legkésőbb 2024. január 31-én fog megjelenni elektronikus formában a www.kormany.hu, a www.oktatas.hu, valamint a www.felvi.hu honlapokon.

A Hivatalos kiegészítésben a Felsőoktatási felvételi tájékoztató megjelenését követően akkreditált (szakindítási engedélyt kapott) új jelentkezési lehetőségek, továbbá a már meghirdetett képzésekkel kapcsolatos esetleges módosítások és pontosítások kapnak helyet.

A módosítások érinthetik az Ön jelentkezését is (pl. valamely Ön által megjelölt meghirdetést törölnek, egyes szakok esetében bizonyos feltételek változnak stb.), ezért javasoljuk, hogy mielőtt elektronikus jelentkezését hitelesíti, várja meg a Közleményt.

A Közleményben foglaltaknak megfelelően az e-felvételi felületét is frissítjük, és erről - illetve az Önt érintő változásokról - e-mailben is tájékoztatást kap.

Az alábbi gombra kattintva továbbléphet a Fizetés menüpontra, ahol elolvashatja az eljárási díjra vonatkozó információkat, továbbá, amennyiben kiegészítő díj fizetési kötelezettsége keletkezett, akkor a választott fizetési módnak megfelelő tudnivalókat.

[Tovább a Fizetés oldalra](#)

Önnek jelenleg nincs fizetendő eljárási díja, nincs fizetési hátraléka!



✓ Regisztráció

Adatok szerkesztése

Ellenőrzés

Hitelesítés folyamatban

Hitelesítve



1. jelentkező adatai	2. jelentkezés	3. jelentkező eredményei	4. felvételi kérelem érvényesítése
✓ Személyes adatok	✓ Jelentkezés felvétele	✓ Középiskolai eredmények	✓ Fizetés
✓ Testreszabás	✓ Középiskola adatai	? Érettségi eredmények	? Ellenőrzés és hitelesítés
? Közhiteles nyilvántartásokból származó információk	<input type="radio"/> Felsőfokú tanulmányok	? Többlép pont és sporteredmény	
	? Szakképesítés	? Dokumentumok	
		? Dokumentum intézményhez rendelése	

Fizetési információk

A felsőoktatási felvételi eljárásban az alapjelentkezés keretében **három képzés megjelölésére díjmentesen** van lehetőség. A további jelentkezési helyekért 2000-2000 Ft **kiegészítő díjat** kell fizetni.

Amennyiben **ugyanannak a jelentkezési helynek az állami ösztöndíjas és önköltséges formáját is megjelöli** – azaz megegyezik az intézmény, kar, szak, képzési szint, munkarend, képzési hely és nyelv, csak a finanszírozási forma tér el –, azt két sorban kell feltüntetnie a jelentkezéskor, ám a **díjmentes alapjelentkezés, illetve a kiegészítő díjért megjelölhető további jelentkezési helyek szempontjából ez egy jelentkezési helynek minősül.**

előző

következő

Hírek

[Akadozik az Ügyfélkapu](#)

[Keresztféléves felvételi: már csak a pon...](#)

[Mi is ott leszünk az Educatio kiállításon](#)

1. jelentkező adatai

✓ Személyes adatok

✓ Testreszabás

? Közhiteles nyilvántartásokból származó információk

2. jelentkezés

✓ Jelentkezés felvétele

✓ Középiskola adatai

○ Felsőfokú tanulmányok

? Szakképesítés

3. jelentkező eredményei

✓ Középiskolai eredmények

? Érettségi eredmények

? Többletpont és sporteredmény

? Dokumentumok

? Dokumentum intézményhez rendelése

4. felvételi kérelem érvényesítése

✓ Fizetés

? Ellenőrzés és hitelesítés

Jelentkezés lezárása

Figyelmeztetés a Felsőoktatási felvételi tájékoztató 2024. január végén megjelenő ún. Hivatalos kiegészítésére!

A felsőoktatási felvételi eljárásról szóló 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet alapján: "a Tájékoztatóban megjelentetett felvételi hirdetményeket kiegészítő, módosító közleményt - a felsőoktatási intézmények által legkésőbb a jelentkezési határidőt 30 nappal megelőzően közzétett adatok alapján - legkésőbb a jelentkezési határidőt 15 nappal megelőzően tehető közzé."

A Hivatalos kiegészítés várhatóan legkésőbb 2024. január 31-én fog megjelenni elektronikus formában a www.kormany.hu, a www.oktatas.hu, valamint a www.felvi.hu honlapokon.

A Hivatalos kiegészítésben a Felsőoktatási felvételi tájékoztató megjelenését követően akkreditált (szakindítási engedélyt kapott) új jelentkezési lehetőségek, továbbá a már meghirdetett képzésekkel kapcsolatos esetleges módosítások és pontosítások kapnak helyet.

A módosítások érinthetik az Ön jelentkezését is (pl. valamely Ön által megjelölt meghirdetést törölnek, egyes szakok esetében bizonyos feltételek változnak stb.), ezért javasoljuk, hogy mielőtt elektronikus jelentkezését lezárja, várja meg a Közleményt.

A Közleményben foglaltaknak megfelelően az e-felvételi felületét is frissítjük, és erről - illetve az Önt érintő változásokról - e-mailben is tájékoztatást küldünk.

Az alábbi gombra kattintva továbbléphet az Ellenőrzés és hitelesítés menüpontra, ahol ellenőrizheti a rögzített adatokat, illetve elolvashatja a jelentkezés benyújtásának tudnivalóit. A fentiek tudomásul vételével saját felelősségére már most befejezheti (hitelesítheti) jelentkezését, viszont amennyiben a Hivatalos kiegészítésben foglaltak érintik az Ön jelentkezését, akkor szükséges lehet, hogy megtegye majd ezeket a lépéseket hiszen a jelentkezési adatok változhatnak.

Tovább a Hitelesítés oldalra

előző

✓ Regisztráció

Adatok szerkesztése

Ellenőrzés

Hitelesítés folyamatban

Hitelesítve



1. jelentkező adatai

✓ Személyes adatok

✓ Testreszabás

? Közhiteles nyilvántartásokból
származó információk

2. jelentkezés

✓ Jelentkezés felvétele

✓ Középiskola adatai

○ Felsőfokú tanulmányok

? Szakképesítés

3. jelentkező eredményei

✓ Középiskolai eredmények

? Érettségi eredmények

? Többletpont és sporteredmény

? Dokumentumok

? Dokumentum intézményhez
rendelése

4. felvételi kérelem érvényesítése

✓ Fizetés

? Ellenőrzés és hitelesítés

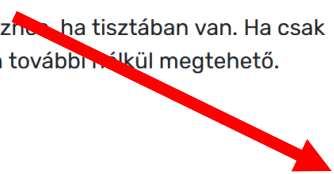
Ellenőrzés

A jelentkezés lezárásához először szükséges, hogy minden rögzített információt együttesen ellenőrizzen. Az ellenőrzés futtatása után kétféle eredmény születhet:

Hibaüzenet: ha ilyen üzenetet kap, akkor az abban foglaltak javítása nélkül nem folytathatja a folyamatot, vagyis vissza kell térnie adott űrlapra és pótolnia a hiányosságot, vagy javítania a hibát.

Információk: ezek az információk csak olyan hiányosságokra, fontos tudnivalókra hívják fel a figyelmet, amelyekkel mindenképpen hasznos, ha tisztában van. Ha csak ilyen típusú visszajelzést kap, vagy egyáltalán nem kap ilyen jellegű információt sem, akkor a jelentkezés lezárása (hitelesítése) minden további nélkül megtehető.

Az ellenőrzés megkezdéséhez kattintson alább az Ellenőrzés gombra:

 Ellenőrzés

előző

✔ Regisztráció

✔ Adatok szerkesztése

✔ Ellenőrzés

Hitelesítés folyamatban

Hitelesítve

?

1. jelentkező adatai

✔ Személyes adatok

✔ Testreszabás

? Közhiteles nyilvántartásokból származó információk

2. jelentkezés

✔ Jelentkezés felvétele

✔ Középiskola adatai

 Felsőfokú tanulmányok

? Szakképesítés

3. jelentkező eredményei

✔ Középiskolai eredmények

? Érettségi eredmények

? Többletpont és sporteredmény

? Dokumentumok

? Dokumentum intézményhez rendelése

4. felvételi kérelem érvényesítése

✔ Fizetés

? Ellenőrzés és hitelesítés

Jelentkezés lezárása

Ön megkezdheti felsőoktatási felvételi kérelme lezárását (hitelesítését).

Ezt a Jelentkezés lezárása (hitelesítés) gombra kattintva végezheti el, amellyel megerősíti jelentkezési szándékát. Tehát ezzel hitelesíti azt, hogy az E-felvételiben található adatok megfelelőek, Ön saját szándékából jelentkezett, továbbá a rendszerben jelenleg szereplő jelentkezési helyre vagy helyekre kívánja beadni felvételi kérelmét.

Ezt a folyamatot szintén a jelentkezési határidőig teheti meg, tehát: 2024. február 15.-ig.

Nem lezárt (hitelesített) jelentkezés nem kerül be a központi felvételi nyilvántartásba a jelentkezési határidőt követően!

Lehetősége van arra is, hogy mielőtt Ön megkezdí a jelentkezés lezárását, azelőtt a jelenleg végleges adatait egyben megtekinthe, erre szolgál az *Adatok megtekintése* gomb.

Adatok megtekintése

Jelentkezés lezárása (hitelesítés)

előző

A jelentkezés lezárása (hitelesítése) folyamatban. Kérjük, szíves türelmét...



✓ Regisztráció

✓ Adatok szerkesztése

✓ Ellenőrzés

Hitelesítés folyamatban

Hitelesítve



1. jelentkező adatai

✓ Személyes adatok

✓ Testreszabás

? Közhiteles nyilvántartásokból származó információk

2. jelentkezés

✓ Jelentkezés felvétele

✓ Középiskola adatai

Felsőfokú tanulmányok

? Szakképesítés

3. jelentkező eredményei

✓ Középiskolai eredmények

? Érettségi eredmények

? Többletpont és sporteredmény

? Dokumentumok

? Dokumentum intézményhez rendelése

4. felvételi kérelem érvényesítése

✓ Fizetés

? Ellenőrzés és hitelesítés

Jelentkezés lezárása

Kérjük várjon

előző

Hírek

[Akadozik az Ügyfélkapu](#)

[Keresztféléves felvételi: már csak a pon...](#)

[Mi is ott leszünk az Educatio kiállításon](#)

[Rövidesen véget ér a keresztféléves ügyi...](#)

A jelentkezés lezárása (hitelesítése) sikeres volt!
Elektronikus felvételi kérelmének érvényesítésével kapcsolatban további teendője nincsen.



✓ Regisztráció

✓ Adatok szerkesztése

✓ Ellenőrzés

✓ Hitelesítés
folyamatban

✓ Hitelesítve



1. jelentkező adatai

✓ Személyes adatok

✓ Testreszabás

? Közhiteles nyilvántartásokból
származó információk

2. jelentkezés

✓ Jelentkezés felvétele

✓ Középiskola adatai

○ Felsőfokú tanulmányok

? Szakképesítés

3. jelentkező eredményei

✓ Középiskolai eredmények

? Érettségi eredmények

? Többletpont és sporteredmény

? Dokumentumok

? Dokumentum intézményhez
rendelése

4. felvételi kérelem érvényesítése

✓ Fizetés

? Ellenőrzés és hitelesítés

Státusz

Az Ön elektronikus jelentkezése: **sikeresen lezárt, hitelesített**

Jelentkezés lezárásának dátuma: **2024-01-15 19:58:46**

Jelentkezésének érvényesítésével kapcsolatban további teendője nincsen. Az alábbi gombra kattintva megtekintheti véglegesített adatait, melyek a jelentkezési határidőt követően betöltésre kerülnek a központi felvételi nyilvántartásba.

Amennyiben lezárt (hitelesített) adataiban még módosítani szeretne, akkor azt jelentkezési határidőig a Hitelesítés visszavonása gombra kattintva teheti meg. A szükséges módosítások után - akkor is, ha végül nem történt ilyen - a jelentkezését újra le kell zárnia!

Hitelesített adatlap nyomtatása

Hitelesítés visszavonása

előző

Köszönjük a figyelmet!