

Útmutató a jelentkezési lap kitöltéséhez

Ahhoz, hogy valaki részt vehessen a felvételi eljárásban, természetesen jeleznie kell továbbtanulási szándékát. Ennek egyik lehetséges módja az e célból készített egységes jelentkezési lap, melynek beadása az első fontos feladat. A jelentkezési lap pontos, hibátlan kitöltése az első lépés a sikeres felvételihez vezető úton. Célunk, hogy az Útmutató segítségével megkönnyítsük ezt a feladatot. Felhívjuk figyelmét, hogy saját érdekében tanulmányozza át a *Felsőoktatási felvételi tájékoztató 2007* (továbbiakban: *Tájékoztató*) bevezető fejezetét is, ahol megtalálja a jelentkezéshez kapcsolódó részletes tudnivalókat.

Először néhány általános információt ismertetünk a jelentkezési lappal kapcsolatban:

Kizárólag a 2007-es jelzésű jelentkezési lap használható, a korábbi években kiadott nyomtatványok nem megfelelőek. A kiemelt rovatok kitöltése kötelező, ennek, valamint a felvételi eljárás díjának befizetése nélkül a jelentkezési lap hiányosnak minősül. A jelentkezési lap és a hozzá mellékelt készpénzátutalási megbízás („sárga csekk”) összetartoznak, kérjük, kezelje ezeket együtt!

A lapot figyelmesen olvassa át, kitöltéséhez feltétlenül használja a *Tájékoztatót*!

Kérjük, hogy olvashatóan, nyomtatott nagybetűvel írjon, kitöltés során semmi esetre se használjon piros színű tollat! Az esetleges javításokat egyértelműen jelölje áthúzással, hibajavítót ne alkalmazzon! Amennyiben a jelentkezési lap kitöltése során szükséges, az értelemszerű rövidítések használata megengedett.

A jelentkezési lap akkor minősül hiánytalanak, ha a jelentkezési laphoz mellékelt postautalványon vagy banki átutalással a jelentkezési számának megfelelő összegű eljárási díjat hiánytalanul befizeti, valamint az igazoló szelvény eredeti példányát a jelentkezési lap megfelelő helyére felragasztja vagy az átutalásról szóló igazolást a jelentkezési lap mellé csatolja. Hiányos jelentkezési lap esetében az OFIK hiánypótlásra szólítja fel a jelentkezőt.

Javasoljuk, hogy a kitöltött lapot és a befizetett összegről szóló igazolást fénymásolja le, őrizze meg, hogy később is utánanézhessen, hogy hová és milyen sorrendben jelentkezett, illetve probléma esetén igazolni tudja a felvételi eljárás díjának befizetését.

Célszerű ajánlottan postára adni a jelentkezési lapot, ami akkor tekinthető érvényesnek, ha kitöltve és aláírva postára adja alapképzésre és felsőfokú szakképzésre való jelentkezés esetén 2007. február 15. éjfélig, mesterképzésre és kiegészítő alapképzésre való jelentkezés esetén 2007. március 15. éjfélig.

FIGYELEM! A postára adási határidők elmulasztása jogvesztő! Az a jelentkező, aki 2007. február 15-ig jelentkezési lapot nyújt be, ugyanakkor mesterképzésre és/vagy kiegészítő alapképzésre is szeretne jelentkezni (ez utóbbiakra 2007. március 15-ig is lehet jelentkezni) és ennek érdekében a megadott határidőig újabb jelentkezési lapot ad be, úgy az eltérő határidőig beadott jelentkezési lapjait, illetve az azon szereplő jelentkezéseit egységes, egyértelmű rangsorba kell állítania. Ezt úgy teheti meg, hogy a később benyújtott jelentkezési lapon megismétli a korábban benyújtott jelentkezési lapon feltüntetett jelentkezéseit is, és a jelentkezési sorrendjébe beilleszti az újonnan megjelölt mesterképzéseket és/vagy kiegészítő alapképzéseket.

1. A jelentkező személyi adatai

Ez a rész tűnik a legegyszerűbbnek, mégis sokan elrontják. Mindenképpen figyeljen az olvasható, egyértelmű írásra, hiszen nem mindegy, hogy György vagy Györgyi, Nóra vagy Dóra kapja az értesítő levelet. Ha valamelyik adata a jelentkezési lapok beadása után változna,

mint pl. a neve, lakcíme, kérjük, haladéktalanul jelezze azt az OFIK-nak a *Tájékoztató* bevezető fejezetében megadott módon.

A nevet a személyi igazolvánnyal megegyezően kell kitölteni. A dr., ifj. és egyéb elnevezéseket a név után írva kell megadni. Pl. ha a jelentkező neve ifjabb Kovács-Nagy János, akkor azt KOVÁCS-NAGY JÁNOS IFJ. formában kell feltüntetni. Már most felhívjuk a figyelmét arra, hogy a jelentkező családi és utónevét a jelentkezési lap 3. oldalának tetején újra meg kell adnia!

A születési név mező kötelezően kitöltendő, amennyiben az eltér a jelenlegi nevétől. Szintén a személyi igazolvánnyal megegyezően kell megadnia édesanyja születési nevét is. A születési névnek természetesen nem része a később megszerzett tudományos fokozat (pl. dr., prof.).

A születési ország mező kitöltésénél az ország akkori nevét adja meg, ahogyan születésekor hívták. Pl. ha valaki 1988-ban Kijevben született, akkor Szovjetuniót kell beírnia, attól függetlenül, hogy a város időközben már Ukrajnához tartozik. Az ország neve értelemszerűen rövidíthető, amennyiben a rendelkezésre álló hely nem elegendő.

A születési dátum megadásának helyes sorrendje: ÉV, HÓ, NAP, egy számjegy esetén 0-val kezdve. Aki pl. 1987. január 6-án született, születési dátumát a következőképpen adja meg:

87 01 06

A nemének megadásakor jelölje be a megfelelő négyzetet, a megfelelő rovatnál pedig adja meg állampolgárságát.

Kérjük, tüntesse fel tanulói azonosítóját, amennyiben rendelkezik ilyennel. Megadásánál figyeljen arra, hogy az azonosítószámot pontosan szerepeltesse. A tanulói azonosító egy 11 számjegyből álló, mindig 7-essel kezdődő számsor. Ilyen azonosítója annak a jelentkezőnek van, aki 2005-ben vagy azt követően tanulói jogviszonyban állt valamely közoktatási intézménnyel. Ha ez alapján Ön a jelentkezők azon csoportjába tartozik, akik rendelkeznek tanulói azonosítóval, akkor adja meg ennek számát. Amennyiben nem biztos ennek meglétében, illetve tudja, hogy nincs tanulói azonosítója, akkor kérjük, hogy ezt a mezőt hagyja üresen.

Az elektronikus adatfeldolgozás miatt kérjük, hogy a nevét a 3. oldal tetején újra adja meg!

2. Állandó lakcím/tartózkodási cím

A címet jól olvashatóan, szóközzel elválasztva, teljes egészében meg kell adni, beleértve az út, utca, tér, épület, emelet rövidíthető megjelölését is, pl. Vezér út 53/B. I. em. 6. Ha rendelkezik állandó lakcímmel és tartózkodási címmel is, abban az esetben a tartózkodási címét célszerű feltüntetnie ebben a rovatban.

Amennyiben a cím külföldi, az irányítószám helyére X-et kell írni, ez esetben a külföldi irányítószám a város neve elé kerüljön.

3. Értesítési cím

Az értesítési címre vonatkozó mezőket csak akkor kell kitöltenie, ha az nem azonos az állandó/tartózkodási lakcímmel, és az értesítési nevet is csak akkor adja meg, ha az a jelentkező nevével nem azonos.

Az értesítési címre érkezik a felvételi eljárással (és felvétele esetén a beiratkozással) kapcsolatos teljes levelezés az OFIK-tól és a felsőoktatási intézményektől egyaránt, éppen ezért olyan címet adjon meg, amelyen biztosan megkapja leveleit a felvételi eljárás végéig (azaz 2007 augusztusáig).

Amennyiben a cím külföldi, az irányítószám helyére X-et kell írni, ez esetben a külföldi irányítószám a város neve elé kerüljön.

A cím pontatlan vagy olvashatatlan megadása esetén a felvételi eljárással kapcsolatos leveleket nem kapja meg. Az ebből eredő adatvesztések miatt az OFIK nem vállal felelősséget!

4. Telefonszám, mobiltelefonszám, e-mail cím

Azt a telefonszámot, mobiltelefonszámot, e-mail címet adja meg, amelyen szükség esetén elérhető, vagy üzenet hagyható. Ez abban az esetben lényeges, ha a felvételi eljárással kapcsolatban sürgősen el kell érniük.

A telefonszámokat kérjük körzetszámokkal megadni: pl. 06-1-477-31-31 vagy 06-20-123-4567, az e-mail címet pedig pl. info@felvi.hu formában. A későbbiek során az itt megadott e-mail cím és mobiltelefonszám segítségével lehetősége nyílik az elektronikus ügyintézésre, ezért olyan elérhetőség(ek)et adjon meg, mely(ek)et rendszeresen használ, és saját ellenőrzése és befolyása alatt áll.

Ennél a pontnál hozzájárulását is kérjük ahhoz, hogy a felvételi eljárással, valamint a hallgatói jogviszonnnyal kapcsolatos információkat eljuttathassuk Önnek.

Amennyiben nem járul hozzá, hogy megadott elérhetőségein a felvételi eljárással kapcsolatban pontszámairól, a ponthatárokról, illetve adatainak esetleges változásairól értesítsük, kérjük, tegyen X-et a megfelelő négyzetbe!

5. Középiskola adatai

Az OM kódot a 2001-ben, vagy azt követően érettségizők kötelezően töltsék ki, a 2001. előtt végzetek csak akkor, ha ismerik ezt a kódszámot. Ez egy hatjegyű szám, amely szerepel a középiskolai és érettségi bizonyítványban is, valamint megtudható az érintett középiskolákban vagy a www.felvi.hu honlapról az OM kód kereső segítségével.

A középiskola adatai értelemszerűen rövidíthetőek, amennyiben a rendelkezésre álló hely kevésnek bizonyul.

Amennyiben külföldi középiskolában végzett, kérjük, a középiskola adatait ne töltsse ki!

6. Jelentkezések a kért elbírálási sorrendben

A táblázatot a *Tájékoztató*, illetve annak hivatalos kiegészítése nélkül nem tudja helyesen kitölteni. A *Tájékoztató* hivatalos kiegészítése január végén – a jelentkezési határidőt megelőzően legkésőbb 15 nappal – jelenik meg az országos napilapokban, az OFIK www.felvi.hu oldalán és az Oktatási és Kulturális Minisztérium www.okm.gov.hu honlapján. A *Tájékoztató* és annak hivatalos kiegészítése együtt értelmezendő, éppen ezért érdemes megvárni a jelentkezési lapok postára adásával annak megjelenését. A *Tájékoztató* hivatalos kiegészítése tartalmaz minden olyan információt, ami a „Tájékoztatóból kimaradt”, értjük ez alatt a kiadvány megjelenését követően akkreditált és újonnan meghirdetett képzéseket, illetve az esetleges kiegészítéseket, módosításokat, helyesbítéseket. Kérjük, figyelje ennek megjelenését, mert lehetnek olyan információk, melyek döntően befolyásolhatják az Ön jelentkezését is! Az OFIK honlapján (www.felvi.hu) a közzététel napjától a hivatalos kiegészítésnek megfelelően találja meg a *Tájékoztató* anyagát. A *Tájékoztató* teljes tartalma egyaránt megtalálható a www.felvi.hu és a www.okm.gov.hu weboldalakon.

Ennél a pontnál legalább egy sort mindenképpen ki kell töltenie ahhoz, hogy érvényes jelentkezési lapja, jelentkezése legyen. Ehhez körültekintően tanulmányozza át a *Tájékoztatót*, melynek a felsőoktatási intézmények részletes képzési kínálatát tartalmazó részében találhatóak a kitöltéshez szükséges információk!

Az intézmény betűkódja a *Tájékoztató* „A felvétel intézményenkénti feltételei” c. fejezetében, az intézmény neve mellett található.

Ugyanazon intézmény, kar különböző szakjai, munkarendjei, képzési szintjei és finanszírozási formái külön jelentkezési helynek számítanak, így azokat a jelentkezési lapon külön sorban kell megjelölni. Ez azt jelenti például, hogy egy bölcsészettudományi karon, ha Ön a magyar és a történelem alapszakokra is szeretne jelentkezni, akkor ez két külön jelentkezésnek minősül. Továbbá külön jelentkezésnek minősül az is, ha ugyanazon szakra, de eltérő munkarendben (nappali, esti, levelező, távoktatás) meghirdetett képzésre adja be jelentkezését. Az intézmény betűkódját ilyen esetben is minden jelentkezésnél meg kell adnia. A jelentkezési helyek a *Tájékoztató* intézményi részének táblázataiban külön sorokban szerepelnek, a *Tájékoztató* egy-egy sora a jelentkezési lap egy-egy sorának felel meg. A *Tájékoztató* „A felvételi intézményenkénti feltételei” c. fejezetében található táblázatok megfelelő sorának megfelelő oszlopát teljes egészében a szak megnevezése, képzési szint, munkarend, finanszírozási forma feltüntetésével kell beírnia a kért elbírálási sorrend megadásakor. A táblázatokban kiemelés segíti a kitöltést. A szak megnevezéséhez a zárójelbe tett szövegek is hozzátartoznak (a lábjegyzeteket jelölő számok természetesen nem)! A szak megnevezésekor beírandó tehát a szak neve és a táblázatban mellette szereplő esetleges kiegészítés: pl. pedagógia (Pápa) stb. Az érettségi vizsgatantárgyakat ide nem kell beírnia!

A kért elbírálási sorrendben minden jelentkezési helynek szerepelnie kell! Ha a *Tájékoztató* szerint ugyanazon a képzési helyen államilag támogatott és költségtérítéses formában is indul képzés, és Ön mindkét formában vállalja a jelentkezést, akkor a kért elbírálási sorrendben a jelentkezési helyet kétszer – két sorban – kell szerepeltetnie, a finanszírozási forma oszlopban jelölve külön az államilag támogatott (Á), illetve külön a költségtérítéses (K) formát.

Abban az esetben, ha Ön mindenképpen az adott jelentkezési helyre szeretne bekerülni, akár annak árán is, hogy felvétele esetén vállalja a költségtérítéses képzést is, akkor a kért elbírálási sorrendben az erre vonatkozó két sort (az államilag támogatott és a költségtérítéses sort) egymás után érdemes szerepeltetnie.

Ha Ön több helyre jelentkezik, megteheti azt is, hogy a költségtérítéses képzésre vonatkozó valamennyi jelentkezését az államilag támogatott képzések után rangsorolja, így az elbírálási sorrendben az azonos jelentkezési helyek – különböző finanszírozás esetén – nem egymást követően szerepelnek.

Egy jelentkező korlátlan számú jelentkezési helyre jelentkezhet, de csak egy helyre nyerhet felvételt, mégpedig arra a jelentkezési helyre, ahol az általa felállított rangsorban elsőként eléri a felvételi ponthatárt. Ha Ön egy jelentkezési hely költségtérítéses formáját vállalta – és az ottani ponthatárt elérte – akkor arra a jelentkezési helyre felvételt nyer, így már nem vehető fel az elbírálási sorrendben utána következő – esetleg államilag támogatott – egyetlen jelentkezési helyre sem, annak ellenére, hogy ott is megfelelt a felvételi feltételeknek. Érdemes tehát jól átgondolni az itt feltüntetett sorrendet!

Ha jelentkezései nem férnek el a rendelkezésre álló sorokban, a további jelentkezések újabb jelentkezési lapon folytathatók. Ebben az esetben kérjük, adja meg személyi adatait az újabb jelentkezési lapon is, valamint egyértelműen jelölje a jelentkezések sorrendjét úgy, hogy a táblázat *Sorrend* oszlopában húzza ki az eredeti számsort, majd jelölje a további sorrendet, pl. a második lapon az 1. helyére 14., a 2. helyére 15. kerüljön stb.

A jelentkezési lapon csak olyan jelentkezési helyet adhat meg, mely szerepel a *Tájékoztatóban*. Amennyiben olyan jelentkezési helyet jelöl meg, amit a kiadvány nem tartalmaz, úgy az a jelentkezése érvénytelen lesz!

A jelentkezési helyek sorrendjén a jelentkezési lap benyújtásának határideje után egy alkalommal, a *Tájékoztató* bevezető fejezetében leírt módon lehet változtatni!

7. Többletpontok

Az egyes többletpontjogcímekeket minden esetben a dokumentummásolat beküldésével kell igazolni. A jelentkezési lapon külön fel nem sorolt, de az ide vonatkozó jogszabályban meghatározott többletpontjogcímekek is elbírálásra kerülnek a beküldött másolatok alapján. Kérjük, hogy jelentkezési lapjához semmilyen esetben se csatoljon eredeti dokumentumot, minden esetben a dokumentumok fénymásolatát kell mellékelnie.

Államilag elismert nyelvvizsgák

A nyelv szöveges megnevezése után (pl. angol, német stb.) a táblázat „szint” oszlopába középfok esetén K, felsőfok esetén F betű valamelyike, a „típus” oszlopba „A”, „B” vagy „C” típus megjelölése kerüljön. Az alapfokú nyelvvizsgákért nem jár többletpont a felvételi pontok számítása során, így az(oka)t nem kell feltüntetnie a jelentkezési lapon.

Amennyiben szakmai anyaggal bővített nyelvvizsgával rendelkezik, azt a nyelv megadásánál jelezze, pl. angol (szakmai). Fontos, hogy csak a már meglévő nyelvvizsgákat írja be, melyről bizonyítvánnyal vagy igazolással rendelkezik.

Minden nyelvvizsgatípust külön sorban tüntessen fel, tehát ha egy adott idegen nyelvből egy „A” és egy „B” típusú nyelvvizsgával is rendelkezik, akkor azt külön sorban jelölje, annak ellenére, hogy az automatikusan „C” típusú nyelvvizsgának minősül a felvételi eljárás szempontjából.

A táblázat megfelelő rovatában pedig kérjük, adja meg a bizonyítványt kibocsátó államilag elismert nyelvvizsgaközpont sorszámát. A nyelvvizsgaközpontok listáját megtalálja a jelentkezési laphoz tartozó Útmutatóban!

Előnyben részesítési kötelezettség

Amennyiben a felsorolt állítások közül egy vagy több igaz Önre és ezt dokumentummásolatokkal is igazolni tudja, akkor az ide vonatkozó jogszabályok értelmében a fenti jogcímen többletpont beszámítására jogosult. Kérjük, a megfelelő négyzetben jelölje X-szel, hogy mely állítások igazak Önre! Amennyiben több jogcímen is jogosult a többletpontok beszámítására, úgy azok mindegyikét jelölje!

Alapképzésre, egységes, osztatlan képzésre, valamint felsőfokú szakképzésre jelentkezve az egyes jogcímeneken beszámítandó többletpontok száma:

A felsőoktatási törvény 147.§ (10) bekezdése értelmében hátrányos helyzetű az a jelentkező, akit középfokú tanulmányai során családi körülményei, szociális helyzete miatt a jegyző védelembe vett, illetve aki után rendszeres gyermekvédelmi támogatást folyósítottak, illetve rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, vagy állami gondozott volt. Ezen a jogcímen 4 többletpont kapható.

A felsőoktatási intézmények felvételi eljárásaira vonatkozó kormányrendelet értelmében további 4 többletpont beszámítására jogosult az a hátrányos helyzetű jelentkező, akinek törvényes felügyeletét ellátó szülője, illetve szülei – az iskolai felvételi körzet

megállapításával összefüggésben a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint vezetett nyilvántartás alapján készült statisztikai adatszolgáltatás, a gyermeket, tanulót megillető szolgáltatás megállapításához a szülő nyilatkozata szerint – legfeljebb az iskola nyolcadik évfolyamán folytatott tanulmányait fejezte be, fejezték be sikeresen, vagy akit tartós nevelésbe vettek.

A felsőoktatási törvény 147.§ (8) bekezdése értelmében fogyatékossgal élő az a jelentkező, aki testi, érzékszervi, beszéd fogyatékos, autista, pszichés fejlődési zavarai miatt a tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott (például: dyslexia, dysgraphia, dyscalculia). Ezen a jogcímen 8 többletpont beszámítására jogosult.

A felsőoktatási intézmények felvételi eljárásaira vonatkozó kormányrendelet értelmében az a jelentkező, aki a jelentkezési határidő és a felvételi döntés közötti időszakban gyermeke gondozása céljából fizetés nélküli szabadságon lévő, terhességi-gyermekágyi segélyben, gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban vagy gyermekgondozási díjban részesül, 8 többletpont beszámítására jogosult.

Mesterképzésre és kiegészítő alapképzésre történő jelentkezés esetén az egyes jogcímenek beszámítható többletpontok számáról minden esetben a felsőoktatási intézmény dönt.

A kedvezményre jogosító feltételek meglétét a *Tájékoztatóban* foglalt határidőig kell igazolni.

Országos Képzési Jegyzékben szereplő emelt szintű vagy felsőfokú szakképesítések

A táblázatban csak azokat az OKJ-s végzettségeket tüntesse fel, melyek 54-es vagy 55-ös azonosító számmal kezdődnek. Amennyiben olyan technikus bizonyítvánnyal rendelkezik, melyért valamelyik jelentkezési helyen többletpontot kap, azt a táblázatban nem kell feltüntetnie, csak a dokumentummásolatot kell csatolnia a jelentkezési laphoz.

Az adott képzési területen szakot hirdető felsőoktatási intézmények határoznak arról, hogy mely OKJ-s szakképzettségért adnak többletpontot. Erre vonatkozóan részletes információt a *Tájékoztatóban* talál.

Sportteljesítmény

Az adott képzési területen szakot hirdető felsőoktatási intézmények határoznak arról, hogy mely sportteljesítményért adnak többletpontot. Erre vonatkozóan részletes információt a *Tájékoztatóban* talál.

Kérjük, hogy a jelentkezési lap kitöltésekor a legmagasabb eredményét tüntesse fel, adja meg a sporteredmény típusát – tehát, hogy országos bajnokságon vagy világ- és Európa-bajnokságon elért eredménnyel rendelkezik –, a helyezést, valamint az eredmény megszerzésének évét! A Nemzetközi Olimpiai Bizottság által szervezett olimpiai játékokon, a FIDE által szervezett Sakkolimpián, 1984-től kezdődően a Paralimpián vagy Siketlimpián szereplő sportágban szerzett legfeljebb egy eredmény vehető figyelembe. A sporteredményről igazolást minden esetben a sportági szakszövetség állít ki.

8. Az érettségi bizonyítvány kibocsátásának (várható) éve, a középiskolai osztály tagozata és típusa

Az érettségi bizonyítvány kibocsátásának éve, azaz a rendes érettségi éve az, ami az érettségi bizonyítványban szerepel. Az idén érettségizőknek – noha érettségi bizonyítvánnyal még nem

rendelkeznek – 2007-et kell beírniuk, hiszen várhatóan ebben az évben szerzik meg érettségi bizonyítványukat.

FIGYELEM, az érettségi bizonyítvány nem egyezik meg a később kapott tanúsítványokkal! Érettségi bizonyítványt egyszer kaphat, minden további érettségi eredményt, melyet pl. a felvételi érdekében szerez, tanúsítvány formájában kap meg.

Kérjük, egyértelműen jelölje, hogy nappali, esti vagy levelező tagozaton folytatta-e középiskolai tanulmányait, illetve, hogy milyen típusú középiskolába járt (itt csak egy válasz adható meg).

9. Középiskolai tantárgyak eredményei

Ide kell beírnia azokat a középiskolai eredményeket, amelyek alapján tanulmányi pontjainak számítását kéri. A kötelező középiskolai tárgyak nevét feltüntettük, a választott tárgy nevét Önnek kell kitöltenie. Választott tárgy bármely olyan tantárgy lehet, amit a középiskolában legalább két évig tanult, pl. testnevelés, rajz, ének-zene stb is. A választott tantárgynak nem kell megegyeznie a szabadon választott érettségi tantárggyal. Minden tárgy esetében a két utolsó év eredményét kell beírnia.

Amennyiben Ön valamelyik kötelezően előírt tantárgyat nem tanulta, és ennek hivatalosan is igazolható oka van (pl. az adott tárgy a tantervében nem szerepelt, vagy diszlexiás, diszkalkuliás stb.), a „2. választott tantárgy”-hoz kérjük, írjon be egy helyettesítő tárgyat. A helyettesítő tárgyra ugyanazok a szabályok vonatkoznak, mint a mindenki számára választható 5. tárgyra: bármilyen, legalább két évig tanult, a középiskolai bizonyítványban szereplő tantárgy lehet. Amennyiben olyan tantárgyat választ, melyet nem tanult a teljes középiskolai képzés alatt, akkor a tárgy utolsó két tanult évében szerzett érdemjegyeit kell beírnia az erre fenntartott helyre.

A középiskolai tanulmányaikat 2007-ben befejezők az utolsó év év végi jegyeiket természetesen még nem tudják beírni (ezt későbbiekben a *Tájékoztatóban* közölt módon kell pótolniuk).

FIGYELEM! A *Tájékoztató* intézményi részéből tudhatja meg, hogy a tanulmányaikat 2007-ben befejezők esetében az adott felsőoktatási intézménynél az utolsó év félévi vagy év végi eredményei figyelembevételével történik a tanulmányi pontok kiszámítása! Éppen ezért a tanulmányaikat 2007-ben befejezőknek a 12. (13.) év félévi és - későbbiekben pótolva - az év végi jegyeiket is meg kell adniuk! A megadott eredmények közül a felsőoktatási intézmény azt veszi figyelembe, amit a *Tájékoztató* intézményi részében közölt. Érdemes tudni, hogy a középiskolai eredmények a tanulmányi pontok értékének egyik részét teszik ki: a maximálisan elérhető 60 tanulmányi pontból legfeljebb 50-et érhet el a középiskolai tantárgyak két utolsó évi eredményei alapján. (A részletes pontszámítási szabályokat l. a *Tájékoztató Pontszámítási módszerek* című fejezetében.)

Kérjük, hogy a tanulmányaikat 2007-ben befejezők a táblázat utolsó oszlopában jelöljék X-szel azokat a tantárgyakat, amiket a középiskola utolsó évében már nem tanulnak.

10. Érettségi eredmények

Ide kell beírnia az érettségi eredményeit, amikből a felvételi eljárás során az érettségi pontjai kerülnek kiszámításra. A kötelező érettségi tárgyak nevét feltüntettük, a választott érettségi tárgyak nevét, illetve az összes érettségi eredményt a mellékelt jelmagyarázat alapján Önnek kell kitöltenie.

A táblázatba írjon be minden olyan tantárgyat és eredményt, amely az érettségi bizonyítványában szerepel és azoknak a tanúsítványoknak az eredményét is, melyeket be szeretne számíttatni a felvételi pontok számítása során. Amennyiben egy tárgyból több eredménye is van, akkor kérjük mindegyiket – külön sorban – tüntesse fel. Ezek alapján a felvételi pontszámát a legkedvezőbbben számítjuk ki, vagyis azokat az eredményeket vesszük figyelembe, amikkel Ön kedvezőbb pontszámot ér el.

Kérjük, hogy a táblázatot a mellette található magyarázat alapján töltsse ki! Az „*éremjegy*” oszlopban a bizonyítványban vagy tanúsítványban szereplő érdemjegyet (számjeggyel) kell feltüntetnie.

Aki nem az új, kétszintű érettségi rendszerben érettségizett, annak a „*szint*” és „*%*” mezőt üresen kell hagynia. Csak az töltsse ki ezeket a mezőket, akinek a (kétszintű érettségi rendszer szerint kiállított) bizonyítványában, tanúsítványában ezek az adatok szerepelnek.

A táblázat következő oszlopában a bizonyítvány, tanúsítvány kiállításának dátumát kérjük megadni, pontosan feltüntetve az évet, hónapot, és napot is. (Ezt a mezőt a hagyományos és az új érettségi rendszerben érettségizők egyaránt töltsék ki!)

A „*típus*” oszlopban kérjük, adja meg, hogy az adott eredmény az érettségi bizonyítványában vagy tanúsítványban szerepel. Bizonyítvány esetében kérjük, használja a B, tanúsítvány esetében a T jelölést!

A 2007-ben rendes érettségi vizsgát tevők, azaz akik érettségi bizonyítványukat 2007-ben szerzik majd meg, vizsgaeredményeiket vagy azok egy részét még nem tudják beírni, ezt a *Tájékoztatóban* közölt módon kell pótolniuk.

Fontos tudni, hogy az érettségi eredmények két szempontból is számíthatnak a pontszámítás során. Egyrészt a tanulmányi pontok értékének egy részét teszik ki: az érettségi jegyek átlagának kétszereséből számított érték maximum 10 pontot jelent a 60 megszerezhető tanulmányi pontból, másrészt az érettségi pont eredményét határozza meg: a választott szakon előírt egy vagy két érettségi tárgy százalékos eredményéből átszámolt felvételi pont adja a maximum elérhető 60 érettségi pontot. Javasoljuk tehát, hogy akár tanúsítvány, akár bizonyítvány formájában megszerzett érettségi eredményeit tüntesse fel ebben a táblázatban!

(A részletes pontszámítási szabályokat l. a *Tájékoztató Pontszámítási módszerek* című fejezetében.)

11. Felsőoktatási intézmény(ek)ben folytatott tanulmányok

A táblázatot annak kell kitöltenie, akinek magyarországi, államilag elismert felsőoktatási intézményben hallgatói jogviszonya van vagy volt, illetve főiskolai vagy egyetemi szintű, alap- vagy mesterfokozatú végzettséget, illetve felsőfokú szakképzettséget szerzett.

A „*szint*” oszlop kitöltésénél használja a megadott betűjelzéseket: főiskolai szintű képzés esetén F, egyetemi szintű képzés esetén E, alapképzés esetén A, mesterfokozat esetén M, illetve felsőfokú szakképzés esetén FSZ.

Kérjük, az összes félév oszlopban adja meg azoknak a féléveknek a számát, melyekre beiratkozott, a költségtérítéssel félév oszlopban pedig számmal jelölje, hogy az összes félévből hány félévig volt költségtérítéssel hallgató. Amennyiben a képzés teljes időtartama alatt államilag finanszírozott hallgató volt, akkor a költségtérítéssel félévek oszlopba értelemszerűen 0 kerül. A táblázat megfelelő oszlopában a táblázathoz tartozó jelmagyarázat értelmében jelezze, hogy a megjelölt felsőoktatási intézményben tett-e záróvizsgát, illetve adja meg az oklevél számát és a befejezés évét. Folyamatban lévő tanulmányok esetén azt az évet adja meg, amikor Ön tanulmányait várhatóan befejezi, illetve félbehagyott tanulmányok esetén befejezte volna.

Kérjük, a kitöltésnél vegye figyelembe, hogy a halasztás is hallgatói jogviszonynak számít!

12. Hozzájárulás egyéb tájékoztatáshoz

Ebben a pontban hozzájárulhat ahhoz, hogy az OFIK megadott elérhetőségein felsőoktatási hallgatóknak kedvezményeket nyújtó szervezetek ajánlatairól értesítse, illetve sikertelen felvételi esetén továbbtanulási lehetőségekről tájékoztassa. Amennyiben nem szeretne ilyen témájú tájékoztatást kapni, kérjük, ne töltsse ki az ide vonatkozó mezőket!

13. Nem magyar állampolgárságú jelentkezők

Amennyiben nem magyar állampolgárként, nem az Európai Unió (EU), illetve nem az EGT (Európai Gazdasági Térség) tagállamainak állampolgáraként az a) és/vagy b) pontban felsorolt kategóriák valamelyikébe tartozik, kérjük, jelölje azt a megfelelő négyzetbe tett X-szel! Emlékeztetőül: az EGT tagállamai: az EU tagállamai (2007. január 1-jétől Bulgária és Románia is), valamint Izland, Lichtenstein, Norvégia.

A 13. a) pontban csak egy válasz megjelölésére van lehetőség. Kérjük, amennyiben a felsoroltak közül valamelyik státusszal rendelkezik, úgy adja meg az okirat/engedély megnevezését és számát. Amennyiben az a) pont egyik kategóriája és a b) pont is igaz Önre, mindkettőt jelölje!

14. Csatolt dokumentumok

Kérjük, jelölje X-szel, hogy jelentkezési lapja mellé mely dokumentummásolatokat csatolta! A felsőoktatási intézmények által kért és a *Tájékoztató* intézményi részében megjelölt további dokumentumokat a pontozott vonalra írja be. Kérjük, csak azokat a dokumentumokat jelölje, melyeket jelentkezési lapjához ténylegesen csatolt. A jelentkezési lap beadásakor rendelkezésére még nem álló dokumentumokat a *Tájékoztatóban* foglalt módon pótolhatja legkésőbb 2007. július 11-ig benyújtva.

Kérjük, a pontozott vonalra írja be azokat a dokumentumokat is, amiket a felsőoktatási intézmény a *Tájékoztató* intézményi részében csatolandóként megjelöl. Pl. a szakon meghirdetett szakirányokat külön A/4-es lapon jelölje, amennyiben a felsőoktatási intézmény ezt kéri. Ez esetben az A/4-es lapon ismét adja meg személyes adatait.

15. Diákigazolvány-igénylés

A fénykép helyére – amit csak akkor ragasszon fel, ha a jelentkezési lapon diákigazolványt is kíván igényelni – kizárólag igazolványképet szabad ragasztani. Az igazolványkép 3,5 cm x 4,5 cm méretű, előlnézeti, világos háttérű, lehetőleg egy évnél nem régebbi, csak az igénylőt ábrázoló kép lehet. A fényképet a jelölt helyre kell rögzíteni. Ragasztót nem kell használnia, a kép helyéről eltávolított fedőpapír alatti ragasztós felületre elég rányomni a fényképet. Ezt célszerű csak a már hibátlanul kitöltött jelentkezési lapon megtenni. Amennyiben a jelentkezési lapon nem kíván diákigazolványt igényelni, akkor a jelentkezési lap 15. pontjának megfelelő rovatában jelezze azt!

Aláírás

A jelentkezési lap kötelezően aláírandó, hiszen ezzel igazolja, hogy egyetért a lap tartalmával, és jelentkezni kíván a megjelölt felsőoktatási intézménybe! Az aláírás ne érintse a keretet, azt a segédvonalon közepén, a határoló vonalaktól lehetőleg azonos távolságra kell elhelyezni. A törvényes képviselő aláírása abban az esetben szükséges, ha Ön a jelentkezés időpontjában nem töltötte be a 18. életévét, vagy más okból korlátozottan cselekvőképes.

Ha idáig eljutott a lap kitöltésében, akkor már csak azt a készpénzáttalálási megbízást („sárga csekk”) kell kitöltenie és befizetnie, melyet a jelentkezési laphoz mellékelünk. A befizetendő összeg a megjelölt jelentkezési helyek számának függvényében alakul. Minden jelentkezőnek minimum 9000 Ft-ot, azaz a felvételi eljárás alapdíját be kell fizetnie, ezért a díjért 3 képzést jelölhet meg. Érdemes tehát kihasználnia a három jelentkezési lehetőséget, hiszen az alapdíjat mindenképp be kell fizetnie, akkor is, ha csak egy, két vagy három jelentkezési helyre jelentkezik.

FIGYELEM! Amennyiben ugyanannak a jelentkezési helynek az államilag támogatott és költségtérítéssel formáját is megjelöli – azaz megegyezik az intézmény, kar, szak, képzési szint, munkarend és csak a finanszírozási forma tér el -, azt két sorban kell feltüntetnie a jelentkezési lap 7. pontjában, de az eljárási díj befizetése szempontjából ez egy jelentkezésnek minősül. Vagyis a 9000 Ft-os alapdíjban legfeljebb 6 jelentkezés – 3 államilag támogatott és 3 ugyanazon jelentkezési hely költségtérítéssel formája – foglaltathat benne. Az alapdíjban benne foglalt 3 képzésen felül további jelentkezési helyeket is megjelöl jelentkezési lapján, minden további jelentkezésért 2000-2000 Ft kiegészítő díjat kell fizetnie az alapdíjon (vagyis a 9000 Ft-on) felül. Itt is érvényes az alapdíjnál már ismertetett szabály, miszerint ha ugyanannak a jelentkezési helynek az államilag támogatott és költségtérítéssel formáját is megjelöli, azt két sorban kell feltüntetnie a jelentkezési helyek rangsorolásakor, ám ezért csak egyszer kell a 2000 Ft-os kiegészítő díjat befizetnie.

Amennyiben jelentkezéseit külön jelentkezési lapon folytatja, kérjük, hogy a felvételi eljárás díját ez esetben is egy összegben (és ne két külön csekken) fizesse be.

A megfelelő összeg kiszámításában segítséget nyújt a www.felvi.hu weboldalon elérhető „eljárásidő-kalkulátor”!

A befizetett készpénzáttalálási megbízás eredeti feladóvevényét ragassza fel a jelentkezési lap megfelelő helyére, valamint ha diákigazolványt is igényel, akkor a megfelelő helyre rögzítse fel a fényképét is, és időben adja postára azt a laphoz tartozó borítékon található címre („Felsőoktatási felvételi jelentkezés” Educatio Társadalmi Szolgáltató Közhasznú Társaság OFIK 1380, Budapest, Pf. 1190)! Amennyiben a fizetési kötelezettségét átutalással teljesíti, úgy kérjük, jelentkezési lapjához mellékelje az átutalásról szóló igazolást is!

Javasoljuk, hogy saját érdekében készítsen fénymásolatot a teljes, kitöltött lapról, valamint a hozzá tartozó felvételi eljárás díjának befizetését igazoló feladóvevényről, illetve átutalási igazolásról. Ezeket a felvételi eljárás végéig célszerű megőrizni!

Amint megérkezik irodánkhoz a jelentkezési lapja (melyen rajta van a befizetést igazoló feladóvevény), adatait és jelentkezéseit nyilvántartásba vesszük, és erről visszaigazolást küldünk Önnek. Amennyiben ezt a visszaigazolást nem kapja meg, feltétlenül jelezze a Kormányzati Ügyfélértékelési Központ 189-es telefonszámán (nyelvválasztást követően) a 6-os (*Felsőoktatási felvételi tájékoztatás*) menüpontban, vagy e-mailben az info@felvi.hu e-mail címen!

Jelentkezési lapján található egy 12 jegyű szám, ez jelentkezési lapjának iktatószáma, melyen adatait nyilvántartjuk. Kérjük, hogy a gördülékenyebb ügyintézés érdekében iktatószámát őrizze meg, illetve a jelentkezéssel kapcsolatos ügyintézéskor erre hivatkozzon!

A Kormányzati Ügyféltájékoztatási Központ telefonszámán (189) a 6-os (Felsőoktatási felvételi tájékoztatás) menüpontban a felvétellel kapcsolatban további információ kérhető.

Diákigazolványával kapcsolatos további ügyintézési kérdésekben a Diákigazolvány Ügyfélszolgálathoz fordulhat. Elérhetőségeik: telefonszám: (1) 447-40-41, e-mail cím: info@diakigazolvany.hu, honlap: www.diakigazolvany.hu.

A szociálisan hátrányos helyzetű fiatalok felsőfokú intézménybe való bekerülési esélyeinek növelésével kapcsolatban a Feketén-Fehéren az Integrációért Mentorhálózatnál érdeklődhet. Elérhetőségeik: cím: 1052, Budapest, Gerlóczy utca 11., telefon: 06-80-204641, e-mail: info@mentorhalo.hu, honlap: www.mentorhalo.hu.

FIGYELEM! Ezen a jelentkezési lapon érettségi vizsgákra nem tud jelentkezni! Az érettségi vizsgára való jelentkezést, az érettségi technikai lebonyolítását, a vizsgaidőpontokat és egyéb, az érettségi témakörét érintő kérdéseket illetően az Országos Közoktatási Értékelési és Vizsgaközpont (OKÉV) tudja Önt érdemben tájékoztatni, e tárgykörben ők az illetékesek. Elérhetőségeiket regionális bontásban megtalálja a www.okev.hu honlapon.

A felvételihez sok sikert kívánunk!