

Tudnivalók a felsőoktatási felvételi-ről: A jelentkezés

2022. január



- Nem azonos az érettségire jelentkezéssel!
- A jelentkező intézi, de segítséget kérhet az iskolában!
- Kizárólag elektronikus úton lehetséges!

• felvi.hu



- Érdeemes kipróbálni a pontszámító kalkulátort.

The screenshot shows the website interface for felvi.hu. At the top, there is a navigation bar with links for 'Hivatali ügyek', 'Sajtószoba', 'Ügyfélszolgálat', and 'OKTATÁSI HIVATAL'. Below this is a secondary navigation bar with 'Felvételi', 'Hallgatóknak', and 'Felsőoktatási műhely'. A search bar is located on the right with the text 'keresés'. A prominent orange button labeled 'BELÉPÉS/ REGISZTRÁCIÓ' is circled in green. Below the navigation is a banner image of a laptop keyboard with icons for scales, a hand holding a pen, and code symbols. Underneath, a section titled 'SZOLGÁLTATÁSOK' (Services) contains several tiles. The 'E-felvételi' tile is circled in red. The 'Felvételi tájékoztató' tile is circled in blue. The 'Pontszámító kalkulátor' tile is circled in red. Other tiles include 'Szakkereső', 'Szakleírások', 'Kérvénytár', 'Ponthatárok 2021', 'Meghirdetett képzések', and 'Ügyfélszolgálat'. A button for 'További szolgáltatások' is located at the bottom right of the service tiles.





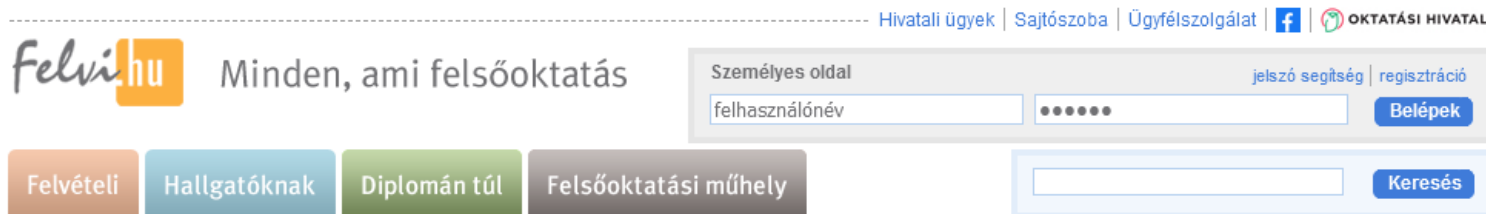
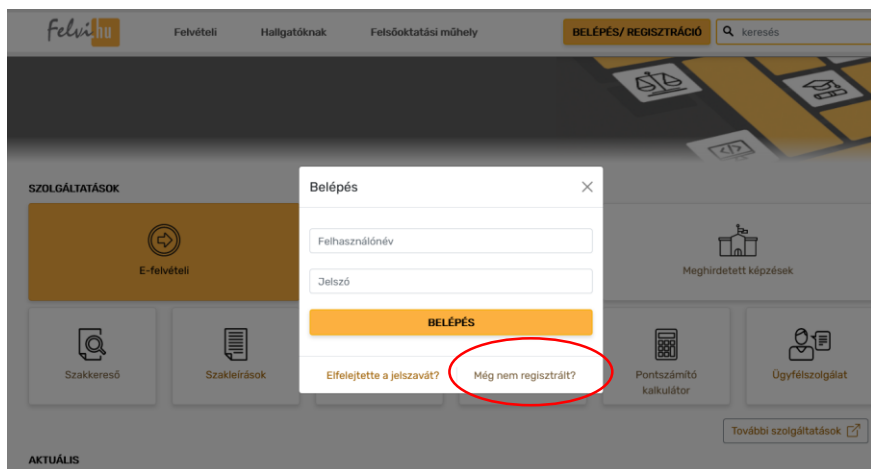
A jelentkezés menete



A jelentkezés
határideje: február 15.



1. lépés: regisztráció



Regisztráció »

Regisztráció

A személyes oldalak szolgáltatásai:

Regisztrált felhasználóink folyamatosan bővülő, naprakész információkat kapnak a felvételi eljárásról és a benyújtott jelentkezésekről. Az E-felvételi szolgáltatásra kattintva jelentkezés nyújtható be az aktuális felvételi eljárásban, később megtekinthetők a beadott jelentkezések, a jelentkezői pontszámok, majd végül a ponthatárok és a felvételi eredmény is. Ugyanitt a jelentkezések feldolgozását követően lehetőség nyílik a felvételi nyilvántartásban szereplő személyes adatok megváltoztatására, a jelentkezési sorrend módosítására vagy a még szükséges dokumentumok feltöltésére..

Felhasználónév:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>
Jelszó:	<input type="text"/> Minimális követelmények <ul style="list-style-type: none">Legalább 8 karakter hosszúságúTartalmazzon legalább 1-1 kisbetűt, nagybetűt és számot
Jelszó újra:	<input type="text"/>
Érdeklődés:	<input type="checkbox"/> Felvételi <input type="checkbox"/> Hallgatói élet <input type="checkbox"/> Felsőoktatási kutatások, elemzések <input type="checkbox"/> Diplomán túli lehetőségek
Adatvédelem:	<input type="checkbox"/> Elolvastam és hozzájárulok a Regisztrációs adatkezelési tájékoztatóban foglaltakhoz
<input type="button" value="Regisztrál"/>	

Az E-felvételi használatához nem elegendő a Felvi-regisztráció

Szükséges az E-felvételi felületén egy biztonsági kód megadása is. Sikeres regisztráció és belépés után a Szolgáltatások menüsorban kattintson E-felvételi menüpontra.

Ezt követően a rendszer használatára vonatkozó felhasználási feltételek elolvasása és elfogadása után (és csak azután) az E-felvételi rendszerre automatikusan megküldi az e-mail címére az E-felvételi felületére történő belépéshez szükséges biztonsági kódot.

Mire kell figyelni?

- Olyan e-mail címet kell megadni, amelyet a jelentkező mindig figyel, mert minden értesítést, tájékoztatást ide küldenek.
Célszerű figyelni a Spam mappát is!
- El kell fogadni a felhasználási feltételeket.
- Ezután a jelentkező egy felvételi azonosító számot kap, a további ügyintézésük során ezt a számot mindig meg kell adni!



2. lépés: jelentkezés

- Ehhez meg kell adni a személyes adatokat a személyi igazolványnak megfelelően (pl. ha az édesanyának két keresztnéve van, mindkettőt meg kell adni).
- Meg kell jelölni a jelentkezési helyeket: intézmény, szak, képzési szint, munkarend (nappali, esti), finanszírozási forma (államilag támogatott vagy önköltséges).



- Legfeljebb hat jelentkezési hely jelölhető meg. DE: ha ugyanazon jelentkezési helynek két finanszírozási formáját, az államilag támogatottat és az önköltségest is megjelöli a jelentkező, akkor az egy jelentkezésnek számít, de az önköltségest a jelentkezés sorrendjénél érdemes hátrébb sorolni.
- Díjmentesen három képzés megjelölésére van lehetőség.

Képz. szint	Munkarend	Fin. forma	Meghirdetett képzés	Önköltség (félév)	Képz. idő (félév)	Kapacitás min. < max.	Érettségi vizsgakövetelmények	Képz. terület	Pontsz. fels. okl. IGEN/NEM
A	N	A	gazdálkodási és menedzsment(1)(2)(4)	támogatott	7	20 < 50	kettőt kell választani: földrajz v. gazdasági ismeretek v. informatika v. matematika v. történelem v. egy ágazati szakmai érettségi vizsgatárgy(8) v. egy idegen nyelv(12) v. egy szakmai előkészítő vizsgatárgy(11)	GAZD	I
A	N	K	gazdálkodási és menedzsment(1)(2)(4)	210 000 Ft			kettőt kell választani: földrajz v. gazdasági ismeretek v. informatika v. matematika v. történelem v. egy ágazati szakmai érettségi vizsgatárgy(8) v. egy idegen nyelv(12) v. egy szakmai előkészítő vizsgatárgy(11)	GAZD	I



A további, legfeljebb három jelentkezési helyekért 2000-2000 Ft kiegészítő díjat kell fizetni, amelyet

1.banki átutalással vagy

2.bankkártyás fizetéssel (internetes tranzakcióra alkalmas bankkártya használatával) lehet teljesíteni.

A befizetés határideje megegyezik a jelentkezés határidejével, azaz **2022. február 15.**



- Figyelni kell a megjelölt helyek sorrendjére! A jelentkezőt a jelentkezések sorában szereplő helyek közül az első olyan helyre veszik föl, amelynek jelentkezési ponthatárát elérte. Ezért az a hely kerüljön előre, ahová leginkább szeretne bekerülni!
- A sorrend módosítására egy alkalommal van lehetőség: az ügyintézési időszakban április 20. és július 7. között.



Egyes felsőoktatási intézmények pályaalkalmassági, gyakorlati felvételi vizsgát is tartanak, ezért külön **eljárási díjat kérhetnek, amelyet a felsőoktatási intézményhez kell befizetni. Pl. óvodapedagógus 4000 Ft, a MOME egyes képzései, az NKE alkalmassági vizsgája nem díjköteles.**


A befizetés módjáról, határidejéről az érintett intézménytől kap tájékoztatást (általában a vizsgabehívóban).

A befizetést igazoló feladóvevény vagy átutalási bizonylat másolatát az érintett intézmény elérhetőségére kell eljuttatni a megadott határidőig.



A külön eljárási díjról itt lehet tájékozódni:

https://www.felvi.hu/pub_bin/dload/FFT_22A/tablazatok/FFT_2022A_7sz_tablázat.pdf

Hivatali ügyek | Sajtószoza | Ügyfélszolgálat |   OKTATÁSI HIVATAL

Felvi.hu Minden, ami felsőoktatás

Személyes oldal [jelszó segítség](#) | [regisztráció](#) [Belépek](#)


[Felvételi](#) [Hallgatóknak](#) [Diplomán túl](#) [Felsőoktatási műhely](#) [Keresés](#)

[Alapinformációk](#) | [Pontszámítás](#) | [Meghirdetett képzések](#) | [Szakok, képzések](#) | [E-felvételi](#) | [Ponthatárok, statisztikák](#) | [Duális képzés](#) | [Felvételi segítség](#)

[Felvételi](#) » [Alapinformációk](#) » [Felvételi tájékoztató](#) » [2022. szeptemberben induló képzések](#) » [1. Teendők, határidők](#) » [1.6. A kiegészítő eljárási díj és a külön eljárási díj](#) » [1.6.4. A külön eljárási díj](#) »



Felsőoktatási felvételi tájékoztató

Keresés a tájékoztatóban 

2022. szeptemberben induló képzések

ELŐSZÓ

1. TEENDŐK, HATÁRIDŐK


- [1.1. Felvételi menetrend](#)
- [1.2. Hogyan kell jelentkezni?](#)
- [1.3. Az E-felvételi folyamata](#)
- [1.4. Mit és hogyan kell feltölteni a jelentkezéshez?](#)
- [1.5. Mikor érvényes a jelentkezés?](#)
- [1.6. A kiegészítő eljárási díj és a külön eljárási díj](#)
 - [1.6.1. A kiegészítő eljárási díj összege](#)
 - [1.6.2. A kiegészítő eljárási díj befizetése](#)
 - [1.6.3. Befizetési bizonylat, a befizetett kiegészítő eljárási díj visszaigénylése](#)
 - [1.6.4. A külön eljárási díj](#)
 - [1.7. Teendők a jelentkezési határidő után](#)
 - [1.8. Ki nyerhet felvételt?](#)

2. PONTSZÁMÍTÁS

3. A BENYÚJTANDÓ DOKUMENTUMOKRÓL

4. A MESTERKÉPZÉSRE JELENTKÉZÉS SPECIÁLIS SZABÁLYAI

1.6.4. A külön eljárási díj


 [Nyomtatás](#)

2021.12.23

A felsőoktatási intézmények pályaalkalmassági, gyakorlati, illetve mesterképzésben **felvételi vizsgát tarthatnak, amiért külön eljárási díjat kérhetnek.**

A külön eljárási díjat a felsőoktatási intézményhez kell befizetni, ennek módjáról, határidejéről a jelentkező az érintett intézménytől kap tájékoztatást (általában a vizsgabehívóban). A befizetést igazoló feladóvevény vagy átutalási bizonylat másolatát az érintett intézmény elérhetőségeire kell eljuttatni a megadott határidőig.

A külön eljárási díj összegét és befizetési határidejét a Tájékoztató **7. sz. táblázata** tartalmazza.



Mit kell feltölteni a jelentkezéshez?

- NEM KELL FELTÖLTENI:
- A 2003. január 1. utáni nyelvvizsga bizonyítványokat.
- A 2006. január 1. után kiállított érettségi bizonyítványokat és tanúsítványokat.



Mit kell feltölteni a jelentkezéshez?

- FEL KELL TÖLTENI minden szükséges és már rendelkezésre álló dokumentumot: pl. a középiskolai bizonyítvány másolatát minden évfolyamról, amelynek eredményeiből a tanulmányi pontok számíthatók, többletpontok számításához pl. a szakértői bizottság szakvéleményét, jegyzői határozatot a hátrányos helyzetről, a versenyeredmények igazolását, a középfokú szakképzettséget tanúsító oklevelet.
- FEL KELL TÖLTENI a sikeres tranzakcióról szóló igazolást, ha a jelentkező banki átutalással fizette ki a kiegészítő eljárási díjat.
- Jpg vagy pdf formátum legyen.
- Egy fájlban egy dokumentum.
- Legyen látható a feltöltés után a hitelességet igazoló dátum, pecsét és aláírás.
- A véglegesítés előtt a *Dokumentumok* menüpontban célszerű ellenőrizni.



Mit kell feltölteni a jelentkezéshez?

- A dokumentumokfeltöltésénél **2022. július 7-ig** van lehetőség hiánypótlásra (pl. 12. osztály év végi eredményei).
- Ha nincs lehetőség az E-felvételiben feltölteni, akkor postai úton is beküldhető az Oktatási Hivatalnak.
- Csak A4 méretű fénymásolatban összetűzés nélkül.
- A felvételi azonosító szám feltüntetésével.



3. lépés: hitelesítés

Felvételi | Hallgatóknak | Diplomán túl | Felsőoktatási műhely

Alapinformációk | Pontszámítás | Meghirdetett képzések | Szakok, képzések | E-felvételi | Ponthatárok, statisztikák | Duális képzés | Felvételi segítség

Felvételi » Alapinformációk » Felvételi tájékoztató » 2022. szeptemberben induló képzések » 1. Teendők, határidők » 1.3. Az E-felvételi folyamata » 1.3.6. A hitelesítés »

Felsőoktatási felvételi tájékoztató


2022. szeptemberben induló képzések

Keresés a tájékoztatóban

ELŐSZÓ

- 1. TEENDŐK, HATÁRIDŐK
 - 1.1. Felvételi menetrend
 - 1.2. Hogyan kell jelentkezni?
 - 1.3. Az E-felvételi folyamata
 - 1.3.1. Regisztráció
 - 1.3.2. Az E-felvételi jelentkezés
 - 1.3.3. Jelentkezési helyek
 - 1.3.4. A jelentkezési sorrend
 - 1.3.5. A kiegészítő eljárási díj befizetése
 - 1.3.6. A hitelesítés**
 - 1.4. Mit és hogyan kell feltölteni a jelentkezéshez?
 - 1.5. Mikor érvényes a jelentkezés?
 - 1.6. A kiegészítő eljárási díj és a külön eljárási díj
 - 1.7. Teendők a jelentkezési határidő után
 - 1.8. Ki nyerhet felvételt?
- 2. PONTSZÁMÍTÁS
- 3. A BENYÚJTANDÓ DOKUMENTUMOKRÓL
- 4. A MESTERKÉPZÉSRE JELENTKEZÉS SPECIÁLIS SZABÁLYAI
- 5. A KÜLFÖLDI INTÉZMÉNYEKBE SZERZETT VÉGZETT SÉGEKRŐL
- 6. EGYES FELŐOKTATÁSI KÉPZÉSEKRŐL
- 7. AZ ÁLLAMI ÖSZTÖNDÍJAS ÉS ÖNKÖLTSÉGES KÉPZÉS
- 8. TÁBLÁZATOK
- 9. ELÉRHETŐSÉGEK
- 10. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR
- 11. MEGHIRDETETT KÉPZÉSEK
- 12. TARTALOMJEGYZÉK

1.3.6. A hitelesítés

2021.12.23  Nyomatás

Az űrlapok kitöltése, a meglévő dokumentumok feltöltése és a kiegészítő eljárási díj befizetése után következő teendő a **jelentkezés hitelesítése, amely nélkül a jelentkezés érvénytelen**. A hitelesítést akkor érdemes vagy kell megtenni, amikor már biztos abban, hogy nem kíván változtatni az adatain, a választott jelentkezési helyein vagy a feltöltött dokumentumain. A jelentkezési határidő lejártá után a hitelesítési határidőig – 2022. február 20-ig – már csak hitelesítésre van lehetőség.

Ha már hitelesítette a jelentkezését, de még a jelentkezési határidő lejártá előtt bármit változtat az E-felvételi (adatot módosít vagy dokumentumot tölt fel), a felvételi kérelmét újra hitelesítenie kell! Erre abban az esetben is szükség van, ha végül visszaállítja a módosítás előtti állapotot (azaz valójában nem történik adatváltozás!).

A hitelesítés folyamata

Az **Ügyfélkapu** olyan szolgáltatás, amelynek segítségével – a személyazonosság igazolása mellett – biztonságosan kapcsolatba lehet lépni elektronikus közigazgatási ügyintézés nyújtó intézményekkel. A szolgáltatást **állampolgárságtól függetlenül** mindenki igénybe veheti.

Ügyfélkapu regisztrációval történő hitelesítés során az E-felvételi felületén található hitelesítés funkció használatával a két rendszerbe történő párhuzamos bejelentkezés után a háttérben megtörténik az ún. természetes személyazonosító adatok egyeztetése. A természetes személyazonosító adatok egyezése esetén a hitelesítés automatikusan megtörténik. Ennek eredményéről a jelentkező e-mailben értesítést kap, illetve az E-felvételi felületén is látható, hogy a hitelesítés sikeresen megtörtént. (Érdemes ezt az értesítést megvárni.)

A hitelesítési folyamat végrehajtására vonatkozó pontos útmutatást az E-felvételi felülete tartalmazza.

Amennyiben az **Ügyfélkapuval történő hitelesítés többszöri kísérlet után sem sikeres, annak egyik oka az lehet, hogy a természetes személyazonosító karakter szinten eltérnek. Ilyenkor ellenőrizze, hogy az E-felvételi jelentkezés során megadott adatai teljes mértékben megegyeznek-e az Ügyfélkapun szereplő adataival** (pl. a születési helyét jól adta-e meg, a nevében vagy édesanyja születési nevében szereplő két utónév esetén mindkettőt rögzítette-e).

Ha még nem rendelkezik Ügyfélkapu regisztrációval, akkor az egyszerű regisztrációt **személyesen** bármelyik okmányirodában, kormányablakban, az adóhatóság kiemelt ügyfélszolgálatain, egyes postai ügyfélszolgálatokon vagy külképviseleteken teheti meg, vagy a 2016. január 1-jét követően kiállított érvényes személyazonosító igazolvány birtokában elektronikusan indíthatja el. Ideiglenes regisztrációval nem lehet hitelesíteni az az E-felvételi jelentkezést! (Az E-felvételin kívül folyamatosan bővülő körben számos egyéb útvonal lehet elektronikus úton intézni l'ügyfélkapuval. Rővebb információ: www.magyarszo.hu oldalon



3. lépés: hitelesítés

- Enélkül a jelentkezés érvénytelen.
- Akkor érdemes megtenni, ha már nem akar a jelentkező változtatni.
- **Ügyfélkapun** keresztül a két rendszerbe egyszerre történő bejelentkezéssel. Erről e-mailt kap a jelentkező.

- A 2022. évi általános felvételi eljárásban még lehetősége van az E-felvételi felületről kinyomtatható ún. **hitelesítő adatlap** segítségével hitelesíteni jelentkezést. A hitelesítő adatlapot nyomtatás után **alá kell írni** és azt ajánlott küldeményként mielőbb postázni kell az Oktatási Hivatal, 1380 Budapest, Pf. 1190 címre.

A hitelesítés határideje: **február 20.**



A legfontosabb határidők még egyszer:

Esemény	Határidő
Jelentkezés	február 15.
Hitelesítés	február 20.
Ügyintézési időszak kezdete	április 20.
Hiánypótlási felszólítás megküldése	június 23-ig
Hiánypótlás, sorrendmódosítás	július 7.
Ponthatárok várható kihirdetése	július 21.
Felvételi határozat közlése	augusztus 8-ig
Jogorvoslati kérelem	a döntéstől számított 15 napon belül



TOVÁBBI INFORMÁCIÓK:

- https://www.felvi.hu/felveteli/jelentkezes/felveteli_tajekoztato
- Sikur Tamásné igazgatóhelyettes
06 66/323 022
+36 70/508 3088

