

ÚTMUTATÓ A JELENTKEZÉSI LAPOK KITÖLTÉSÉHEZ

Ahhoz, hogy valaki részt vehessen a felvételi eljárásban, természetesen jeleznie kell továbbtanulási szándékát. E célból egységes jelentkezési lapokat készítettünk, melyek beadása az első fontos feladat. A jelentkezési lapok pontos, hibátlan kitöltése az első lépés az eredményes felvételhez vezető úton. Célunk, hogy ezen Útmutató segítségével megkönnyítsük ezt a feladatot. Felhívjuk a figyelmét, hogy saját érdekében tanulmányozza a *Felsőoktatási felvételi tájékoztató 2006* (továbbiakban: *Tájékoztató*) bevezető fejezetét is, ahol a jelentkezéshez kapcsolódó tudnivalókat részletesen megtalálja.

Először néhány általános információt ismertetünk a jelentkezési lapokkal kapcsolatban: Kizárólag a 2006-os jelzésű jelentkezési lapok használhatók, a korábbi években kiadott nyomtatványok nem megfelelőek. Érvénytelen a jelentkezés abban az esetben, ha a lapokat nem adja postára *2006. február 15-én éjfélig*. A kiemelt rovatok kitöltése kötelező, ennek hiányában szintén érvénytelen lehet a jelentkezés, valamint akkor is, ha a felvételi eljárás díját nem fizeti be. Az „A” lap csekkje és az „A” lap, illetve a „B” lap csekkje és a „B” lap összetartozik, kérjük, kezelje ezeket együtt!

A lapokat figyelmesen olvassa át, kitöltésükhöz feltétlenül tanulmányozza a *Tájékoztatót*.

Kérjük, hogy olvashatóan, nyomtatott nagybetűvel írjon, kivéve természetesen az aláírást. Az aláírás ne érintse a keretet. Az aláírást a keret közepén, a határoló vonalaktól lehetőleg azonos távolságra kell elhelyezni. A fénykép helyére – amit 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 hátterű, lehetőleg egy évnél nem régebbi, csak az igénylőt ábrázoló kép lehet. A fényképet a jelölt helyre kell rögzíteni. Ragasztót nem kell használni, 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, úgy a megfelelő négyzetbe tett X-szel kérjük jelezze.

A jelentkezési lapokat – a határidő lejárta előtt – célszerű ajánlottan postára adni. Javasoljuk, hogy a kitöltött lapokat és a befizetett csekket feladóvevényét másolja le, őrizze meg, hogy később is utánanézhessen, hogy hová és milyen sorrendben jelentkezett, illetve probléma esetén igazolni tudja a felvételi eljárás alap- és intézményi díjának befizetését.

AZ „A” JELŰ JELENTKEZÉSI TÖRZSLAP

1. Személyi adatok

Ez a rész tűnik a legegyszerűbbnek, mégis sokan elrontják. Mindenképpen figyeljen az olvasható, egyértelmű írásra, hiszen nem mindegy, hogy György vagy Györgyi kapja az értesítő levelet. Ha valamelyik adata a jelentkezési lapok beadása után változna, mint pl. a neve, laccíme, kérjük, haladéktalanul jelezze azt az Országos Felsőoktatási Információs Központnak 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 dr. Kovács-Nagy János, akkor azt KOVÁCS-NAGY JÁNOS DR. formában kell feltüntetni. Már most felhívjuk a figyelmét arra, hogy a jelentkező családi és utónevét a jelentkezési lap 2. oldalának tetején újra meg kell adnia!

A születési név mező kötelezően kitöltendő, amennyiben az eltér a jelenlegi nevétől. Ugyanílyan formában kell megadni az anya születési nevét is. A születési névnek természetesen nem része a később megszerzett tudományos fokozat, pl. dr.

Ha Ön külföldön született, akkor a születési hely mellett vesszővel elválasztva adja meg az ország nevét is.

A születési dátum megadásának helyes sorrendje: ÉV, HÓ, NAP, egy számjegy esetén 0-val kezdve. Aki pl. 1986. január 6-án született, születési dátumát a következőképpen adja meg:

86 01 06

A személyi igazolvány mezőben feltüntethető más (pl. útiokmány vagy új típusú jogosítvány) személyazonosításra alkalmas dokumentum száma is.

Amennyiben Ön külföldi állampolgár, kérjük, tüntesse fel útiokmányának számát, ha rendelkezik Magyarországon kiadott személyi igazolvánnyal, akkor annak a számát kell feltüntetnie!

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

Amennyiben Ön nem magyar állampolgár, akkor a lapon szereplő nem magyar állampolgárokra vonatkozó állítások közül jelölje, melyik igaz Önre!

Oktatási azonosító számmal az a jelentkező rendelkezik, aki 2005-ben, vagy azt követően tanulói jogviszonyban áll(t) valamely közoktatási intézménnyel. Az oktatási azonosítót igazoló kártyát középiskolájában veheti át. Az oktatási azonosítót csak az tüntesse fel, aki rendelkezik ilyennel.

Az oktatási azonosító többek között a közoktatási és felsőoktatási felvétellel kapcsolatos adatok pontos nyilvántartásának érdekében került bevezetésre. Ha a fentiek alapján Ön a jelentkezők azon csoportjába tartozik, akik rendelkeznek oktatási azonosítóval, akkor saját érdekében adja meg ezt a számot.

Itt kell megadnia állandó diákigazolványának számát is, amennyiben rendelkezik ilyennel.

2. Állandó lakcím/tartózkodási cím és értesítési cím, név

A címet jól olvashatóan, szóközökkel elválasztva, teljes egészében meg kell adni, beleértve az út, utca, tér, épület, emelet rövidíthető megjelölését is, pl. Vezér út 53/B. I. em. 6.

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

3. Telefonszám, mobiltelefonszám, e-mail cím

Azt a telefonszámot, mobiltelefonszámot, e-mail címet kell itt megadni, 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 06-20-123-45-67, 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 csak Ön férhet hozzá.

Ennél a pontnál hozzájárulását is kérjük ahhoz, hogy a felvételi eljárással, valamint a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos információkat eljuttassunk Önnek. Ennek azért van külön jelentősége, mert mobiltelefonszámának helyes kitöltése még nem jelenti hozzájárulását.

4. Középiskolai tanulmányok

Az érettségi bizonyítvány kibocsátásának éve, azaz a rendes érettségi éve az, ami a bizonyítványban szerepel. FIGYELEM, az érettségi bizonyítvány nem egyezik meg a később kapott tanúsítványokkal! Bizonyítványt egyszer kaphat, minden további érettségi eredményt, melyet pl. a felvételi érdekében szerez, tanúsítvány formájában kap meg.

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

Amennyiben külföldi középiskolában végzett, a középiskola adatait ne töltsé ki!

Kérjük, azt is egyértelműen jelölje, hogy milyen tagozaton folytatta tanulmányait (nappalin, estin vagy levelezőn), illetve, hogy milyen típusú középiskolába járt (itt csak egy válasz adható meg).

A második oldal tetején lévő elkülönített mezőben tüntesse fel ismét (az első oldallal megegyezően!) a jelentkező családi és utónevét!

5. Nyilatkozat

Ezzel a nyilatkozattal hozzájárul ahhoz, hogy értesülhessen egyéb továbbtanulási lehetőségekről – ez elsősorban akkor lehet majd hasznos Önnek, ha felvételi nem lesz sikeres –, illetve felsőoktatási hallgatóknak kedvezményeket ajánló gazdasági társaságokról és egyéb szervezetekről, illetve ezek szolgáltatásairól.

6. Felsőoktatási intézmény(ek)ben folytatott tanulmányok

A táblázatot annak kell kitöltenie, akinek államilag elismert felsőoktatási intézményben hallgatói jogviszonya van, vagy főiskolai, 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 BSc/BA, mesterképzés esetén MSc/MA, illetve felsőfokú szakképzés esetén FSZ.

Az intézmény nevét, a szak/szakpárt és a végzés (várható) évét a táblázat megfelelő helyére írja be! Kérjük, a kitöltésnél vegye figyelembe, hogy a halasztás is hallgatói jogviszonynak számít!

7. Államilag elismert nyelvvizsgán elért eredmény

A nyelv szöveges megnevezése után a táblázat „szint” oszlopába alapfok esetén A, középfok esetén K, felsőfok esetén F betű valamelyike, a „típus” oszlopba A, B vagy C típus megjelölése kerüljön. 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, hiszen van olyan szak, ahol eleve a jelentkezés feltétele a nyelvvizsga, így annak hiányában a felsőoktatási intézmény törölheti a jelentkezést. Minden nyelvvizsga típust külön sorban tüntessen fel, tehát ha egy adott idegen nyelvből egy A és egy B típusú nyelvvizsgával is rendelkezik, akkor azt külön sorban - és ne C típusúként összevonva - jelölje. A táblázat megfelelő rovatában pedig kérjük, adja meg a bizonyítványt kibocsátó államilag elismert nyelvvizsgaközpont sorszámat. A nyelvvizsgaközpontok listáját megtalálja a jelentkezési lap 3. oldalán!

8. Jelentkezések a kért elbírálási sorrendben

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, tagozatai, képzési és finanszírozási formái külön jelentkezési helynek számítanak, így azokat az „A” lapon külön sorban kell megjelölni.

Ez azt jelenti például, hogy egy bölcsészettudományi karon, ha Ön a magyar és a történelem alapszakokra külön-külön szeretne jelentkezni, akkor ez két külön jelentkezésnek minősül. Továbbá külön jelentkezésnek minősül az is, ha ugyanazon szakra nappali és esti tagozatra is benyújtja jelentkezését.

Az intézmény betűkódját ilyen esetben is minden sorban ki kell töltenie.

A kért elbírálási sorrend megadásakor (valamint a megfelelő „B” lapon) a szak megnevezésekor a *Tájékoztató* „A felvételi intézményenkénti feltételei” c. fejezetében található táblázatok megfelelő sorának első négy oszlopát teljes egészében a szak megnevezése, képzési forma, tagozat finanszírozási forma feltüntetésével kell beírnia. 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, a táblázatban mellette szereplő esetleges kiegészítés: pl. BSc vagy BA. Az érettségi vizsgatantárgyakat nem ide kell beírnia!

A kért elbírálási sorrendben minden olyan jelentkezési helynek szerepelnie kell, ahová „B” lapot ad be.

Ha a *Tájékoztató* szerint ugyanazon a képzési helyen államilag finanszírozott és költségtérítéses formában is indul képzés, és Ön mindkét formában vállalja a jelentkezést, akkor a kért elbírálási sorrendben e jelentkezési helyet kétszer kell szerepeltetnie, a finanszírozási forma oszlopban jelölve az államilag finanszírozott (A), illetve a költségtérítéses (K) formát, de ez esetben az adott szakhoz kapcsolódóan csak egy „B” lapot kell beadnia. Ily módon a kért elbírálási sorrendben kitöltött sorok száma több lehet, mint a beadott „B” lapok száma.

Abban az esetben, ha Ön mindenképpen az adott jelentkezési helyre szeretne bekerülni, és felvétel esetén vállalja ott a költségtérítéses képzést is, akkor természetesen az elbírálási sorrendben az erre vonatkozó két sort (az államilag finanszírozott 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 finanszírozott képzések után rangsorolja, így az elbírálási sorrendben az azonos jelentkezési helyek – különböző finanszírozás esetén – egymástól eltérő sorzámmal szerepelhetnek.

Ha Ön egy jelentkezési hely költségtérítéses formáját vállalta – és az ottani ponthatárt elérte – akkor arra a jelentkezési helyre felvételre kerül, és már nem vehető fel az elbírálási sorrendben utána következő – esetleg államilag finanszírozott – egyetlen jelentkezési helyre sem. Ezért tehát érdemes jól átgondolni az itt feltüntetett sorrendet.

Ha a jelentkezései nem férnek el a rendelkezésre álló rovatokban, a további jelentkezések külön A/4-es lapon, azonos rovatokkal folytathatók, hiszen jelentkezni korlátlan számú helyre lehet. Ebben az esetben kérjük adja meg személyi adatait, valamint egyértelműen jelölje a lapok és a jelentkezések sorrendjét! Ha azonban Ön olyan jelentkezési helyet jelöl meg, amit a *Tájékoztató* nem tartalmaz, az a jelentkezése érvénytelen lesz!

A jelentkezési helyek sorrendjén a jelentkezési lap benyújtásának határideje után csak egy alkalommal, a *Tájékoztató* bevezető fejezetében leírt módon lehet változtatni! A jelentkezési lapja kötelezően aláírandó, hiszen ezzel igazolja, hogy egyetért a lap tartalmával, és jelentkezni kíván valamely felsőoktatási intézménybe. 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 postautalványt kell befizetnie, mely a jelentkezési lapon található („A” lap csekk), melynek összege: 3000 Ft. A befizetett csekk eredeti igazoló szelvényét ragassza fel a jelentkezési lap megfelelő helyére, valamint ha diákigazolványt is igényel, akkor a megfelelő helyre rögzítse fel a fényképét is és így időben adja postára azt! Javasoljuk, hogy saját érdekében készítsen fénymásolatot a teljes, kitöltött „A” lapról, valamint a hozzá tartozó felvételi eljárás alapdíjának befizetését igazoló csekkszelvényről. Ezeket a felvételi eljárás lezárultáig célszerű megőrizni.

Amint megérkezik Irodánkhoz a jelentkezési lapja (melyen rajta van a befizetést igazoló csekkszelvény), adatait és jelentkezéseit nyilvántartásba vesszük, és erről április végén visszaigazolást küldünk Önnek. Ezzel együtt kapja meg a diákigazolvány kiállítási díjáról szóló csekket, melynek befizetésével válik érvényessé a diákigazolvány igénylése. Amennyiben ezt a visszaigazolást április végéig nem

kapja meg, feltétlenül jelezze a Kormányzati Ügyfélértékelési Központ 189-es telefonszámán a 6-os (*Felsőoktatási felvételi tájékoztató*) menüpontban, vagy e-mailben az info@felvi.hu e-mail címen!

A Kormányzati Ügyfélértékelési Központ telefonszámán (189) 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

FIGYELEM! Az „A” és „B” jelű felsőoktatási jelentkezési lapokon érettségi vizsgákra nem tud jelentkezni!

Az érettségi vizsgára való jelentkezést, az érettségi technikai lebonyolítását, a vizsgaidőpontokat és egyéb érettségi kérdéseket illetően az Országos Közoktatási Értékelési és Vizsgaközpont (OKÉV) tudja Önt érdemben informálni, e tárgykörben ők az illetékesek. Elérhetőségeiket regionális bontásban a www.okev.hu honlapon találja.

A felvételhez sok sikert kívánunk!

A „B” JELŰ INTÉZMÉNYI JELENTKÉZÉSI LAP

Felhívjuk a figyelmét arra, hogy minden jelentkezési helyre külön „B” lapot kell benyújtania, kivéve azt az esetet, amikor ugyanazon intézmény, ugyanazon szakára azonos képzési formára és tagozatra jelentkezik, de az államilag finanszírozott képzés mellett vállalja a képzés költségterítéses formáját is. Ekkor egy „B” lapot kell beadnia, de a jelentkezési lapon meg kell jelölnie mind az államilag finanszírozott képzésre, mind a költségterítéses formára vonatkozó részt (1.a. pont).

A „B” jelű jelentkezési lap kitöltése a kérdések sorrendjében:

1.a. A jelentkezési hely

Kérjük, ezt a rovatot pontosan, a *Felsőoktatási felvételi tájékoztató 2006* (továbbiakban: *Tájékoztató*) „A felvételi intézményenkénti feltételei” c. fejezetében található táblázat szak rovatának megfelelő sorával megegyezően töltsé ki! A szak megnevezéséhez a zárójelbe tett kiegészítések is hozzátartoznak, pl. BSc vagy BA, de a lányszámát nem kell feltüntetnie! A jelentkezési helyeket nem itt, hanem az „A” lapon kell rangsorolnia!

Felhívjuk figyelmét, hogy ha ugyanazon jelentkezési helyen mind az államilag finanszírozott, mind a költségterítéses formát jelöli, akkor ezt a jelentkezési helyet – az „A” lap 8. pontjában a *Tájékoztató* bevezető fejezetében ismertetett módon – kétszer szerepeltesse! A „B” lap 1.a. pontjánál az „A” lapnak megfelelően kell jelölnie, hogy vagy az államilag finanszírozott, vagy a költségterítéses, illetve mindkét finanszírozási formára jelentkezik-e. (Akár mindkettő, de legalább egy megjelölendő!)

1.b. Hallgatói jogviszony

Ha Ön jelenleg felsőoktatási intézmény hallgatója, kérjük, itt jelezze! Ha Ön az *igen* választ jelölte meg, akkor kérjük, hogy az „Egyéb közlendő” rovatban tüntesse fel az adott intézményt, a szakot, a képzési formát, tagozatot és a finanszírozási formát, valamint a lezárt féléveinek számát is. Kérjük, a kitöltésnél vegye figyelembe, hogy a halasztás is hallgatói jogviszonynak számít.

2. Személyi adatok

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

mint pl. a neve, lakcíme, kérjük, haladéktalanul jelezze azt az Országos Felsőoktatási Információs Központnak 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 dr. Kovács-Nagy János, akkor azt KOVÁCS-NAGY JÁNOS DR. formában kell feltüntetni.

A születési név mező kötelezően kitöltendő, amennyiben az eltér a jelenlegi nevéől. Ugyanilyen formában kell megadnia az anya születési nevét is. A születési névnek természetesen nem része a később megszerzett tudományos fokozat, pl. dr.

Ha Ön külföldön született, akkor a születési hely mellett vesszővel elválasztva adja meg az ország nevét is.

A születési dátum megadásának helyes sorrendje: ÉV, HÓ, NAP, egy számjegy esetén 0-val kezdve. Aki pl. 1986. január 6-án született, születési dátumát a következőképpen adja meg:

86 01 06

A személyi igazolvány mezőben feltüntethető más (pl. útiokmány vagy új típusú jogosítvány) személyazonosításra alkalmas dokumentum száma is. Amennyiben Ön külföldi állampolgár, kérjük, tüntesse fel útiokmányának számát, ha rendelkezik Magyarországon kiadott személyi igazolvánnyal, akkor annak a számát kell feltüntetnie!

A nemének megadásakor jelölje be a megfelelő négyzetet, a megfelelő rovatnál pedig adja meg állampolgárságát. Amennyiben Ön nem magyar állampolgár, akkor a lapon szereplő nem magyar állampolgárokra vonatkozó állítások közül jelölje, melyik igaz Önre!

Oktatási azonosító számmal az a jelentkező rendelkezik, aki 2005-ben, vagy azt követően tanulói jogviszonyban áll(t) valamely közoktatási intézménnyel. Az oktatási azonosítót igazoló kártyán középiskolájában veheti át. Az oktatási azonosítót csak az tüntesse fel, aki rendelkezik ilyennel.

Az oktatási azonosító többek között a közoktatási és felsőoktatási felvétellel kapcsolatos adatkezelés pontos és gyors kivitelezése érdekében kerül(t) bevezetésre. Ha a fentiek alapján Ön a jelentkezők azon csoportjába tartozik, akik rendelkeznek oktatási azonosítóval, akkor saját érdekében adja meg ezt a számot.

3. Állandó lakcím/tartózkodási cím és értesítési cím

A címet jól olvashatóan, szöközőkkel elválasztva, teljes egészében meg kell adni, beleértve az út, utca, tér, épület, emelet rövidíthető megjelölését is, pl. Vezér út 53/B I. em. 6.

Az értesítési címre vonatkozó mezőket csak akkor kell kitöltenie, ha az nem azonos az állandó lakcímmel és az értesítési nevet csak akkor adja meg, ha az a jelentkező nevével nem azonos. 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 a felsőoktatási intézmény nem vállal felelősséget!

4. Telefonszám, mobiltelefonszám, e-mail cím

Azt a telefonszámot, mobiltelefonszámot, e-mail címet kell itt megadni, amelyen szükség esetén elérhető, vagy üzenet hagyható. Ez abban az esetben lényeges, ha a felvételi eljárással kapcsolatban az intézményeknek el kell érnie Önt. A telefonszámokat kérjük körzetszámokkal megadni: pl. 06-1-477-31-31 vagy 06-20-123-45-67, az e-mail címet pedig: pl. info@felvi.hu formában.

5.a Középszkolai tantárgyak eredményei

Ide kell beírnia azokat a középszkolai osztályzatokat, amelyeket beszámíttatni kíván a felvételi eljárás során. Ezek a tárgyak kötelezően a magyar nyelv és irodalom, a történelem, matematika, egy választott idegen nyelv és egy tetszőlegesen választott tantárgy (ez bármi lehet, például rajz, ének-zene, stb.), amit legalább két évig tanult. Minden tárgy esetében a két utolsó év eredményét kell beírnia. (A választott tárgynak nem kell azonosnak lennie a szabadon választott érettségi tárggyal.)

Amennyiben Ön valamelyik kötelezően előírt tantárgyat nem tanulta, és ennek hivatalosan is igazolható oka van (az adott tárgy a tantervben nem szerepelt, vagy diszlexiás és diszkalkuliás, stb.) a „2. választott tantárgy”-hoz kérjük beírni az ezt 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 választott tárgy utolsó két tanult évében szerzett érdemjegyeit kell beírnia az erre fenntartott helyre.

A középiskolai tanulmányait 2006-ban befejezők az utolsó év év végi jegyeiket természetesen még nem tudják beírni (ezt a *Tájékoztatóban* közölt módon kell pótolniuk). FIGYELEM! A *Tájékoztató* intézményi részében kerül feltüntetésre, hogy a tanulmányait 2006-ban befejezőktől az adott felsőoktatási intézményben az utolsó év félévi vagy év végi eredményeit kérik! Ez intézményenként eltérő lehet, így kitöltés előtt intézményenként tájékozódnia kell a *Tájékoztatóból*.

Érdemes tudni, hogy a középiskolai eredmények a hozott pontok értékének egyik részét teszik ki: a maximálisan elérhető 60 hozott pontból 50-et érhet el a középiskolai tantárgyak két utolsó évi eredményeiből. (A részletes pontszámítási szabályokat ld. a *Tájékoztató* bevezető fejezetében a pontszámítási módszereknél.)

5.b. Érettségi eredmények

Ide kell beírni az érettségi eredményeit, melyből a felvételi eljárás során a szerzett 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.

Amennyiben egy tárgyból több eredménye is van, akkor kérjük mindegyiket – külön sorban – tüntesse fel. Ha egy tárgyból több eredményt tüntet fel, akkor az OFIK ezek alapján a felvételi pontszámát a legkedvezőbbben számítja 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 töltse 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, napot is. (Ezt a mezőt a hagyományos és az új érettségi rendszerben érettségizők egyaránt töltse ki.)

A táblázat utolsó két oszlopában, az adott tárgy mellett azt jelölje X-szel, milyen típusú dokumentummal rendelkezik. (Soronként a két utolsó oszlop közül az egyik tehát mindig üresen marad – annak függvényében, hogy a „*bizonyítvány*” vagy a „*tanúsítvány*” oszlopot jelölte-e X-szel.)

A 2006-ban rendes érettségi vizsgát tevők, azaz akik érettségi bizonyítványukat 2006-ban szerzik majd meg, vizsgaeredményeiket, vagy azok egy részét még nem tudják beírni (ezt a *Tájékoztatóban* közölt módon kell pótolniuk).

Érdemes tudni, hogy az érettségi eredmények két szempontból is fontosak a pontszámítás során. Egyrészt a hozott pontok értékének egy részét teszik ki: az érettségi jegyek átlagának kétszereséből számított érték maximum 10 pontot jelent a 60 megszerezhető hozott pontból. Másrészt a szerzett pontok eredményét határozza meg az érettségi: a választott szakon előírt egy vagy két érettségi tárgy százalékos érettségi eredményéből átszámolt felvételi pont adja a maximum elérhető 60 szerzett pontot).

Javasoljuk tehát, hogy a *Tájékoztató* bevezető fejezetében a pontszámítási módszereket a tájékozódás érdekében gondosan olvassa át, és az eddig akár tanúsítvány akár bizonyítvány formájában megszerzett érettségi eredményeit tüntesse fel ebben a táblázatban.

6. Felsőoktatási intézmények által szervezett felvételi vizsgák

Ide kell beírni a szakon a felsőoktatási intézmények által előírt (alkalmassági, gyakorlati, írásbeli, szóbeli) vizsgákat. Amennyiben alapképzésben a művészeti vagy testkulturális szakcsoportba tartozó

szakra jelentkezik, a szerzett pontjait az ott előírt gyakorlati vizsga eredményéből számítják. (Kérjük, hogy a *Tájékoztató* intézményi oldalainak „*érettségi követelmények*” oszlopából tájékozódjon!)

Egyes szakokon alkalmassági vizsga teljesítését írhatják elő, melyet szintén itt kell feltüntetni. A vizsgatípus megjelöléséhez használja a táblázat mellett feltüntetett betűjelzéseket!

A felsőoktatási intézmények által szervezett felvételi vizsgák időpontjairól a *Tájékoztató 3. számú táblázatából* tájékozódhat. Ezen vizsgatípusok minden szervezési kérdése a felsőoktatási intézmények hatáskörébe tartozik. Amennyiben a kötelező felvételi vizsgái azonos időpontra esnek, itt kérheti az Önnek megfelelőt. Tájékoztatójuk, hogy kérését az intézmények nem kötelesek figyelembe venni.

7. Többletpontok beszámítására vonatkozó kérelem

A *Tájékoztató* bevezető fejezetének pontszámítást ismertető, a többletpontokra vonatkozó rész valamint az adott intézményi oldalakon leírtak szerint kell kitölteni, mivel csak azt a többletpont-igényt lehet feltüntetni, amit a jelentkezési helyen elismernek.

Ezt a pontot a következő módon kérjük kitölteni: pl.

- milyen nyelvből, milyen szintű és típusú nyelvvizsgával rendelkezik,
- OKTV-n hányadik helyezést ért el,
- Középiskolai Tudományos Diákkörök Országos Konferenciáján milyen eredményt ért el,
- milyen olimpiai sportágban olimpián, világ-, Európa-, vagy országos bajnokságon milyen helyezést ért el.

Valamennyi kérése jogosságát a megfelelő dokumentummal igazolnia kell, ezek fénymásolatát mellékelje, vagy az intézmény által megadott módon és határidőig pótolja.

Egyéb közlendő

Itt kell közölnie azokat a többlet-információkat, amelyeket az intézmények a *Tájékoztató* szerint kérnek (konzultációs központ, szakirány, stb.). Ha Ön jelenleg felsőoktatási intézmény hallgatója, akkor kérjük, itt tüntesse fel az intézményt, szakot, képzési formát, tagozatot, finanszírozási formát és lezárt féléveinek számát! Ide kell beírnia pl. azt is, ha olimpiai 1-3. helyezése alapján mentességet kér, illetve ha felsőfokú szakképzés elvégzése utáni szakirányú továbbtanulás esetén az ott elért átlag alapján kéri a rangsorolását, stb.

Az itt megadott táblázatban kell bejelölnie, hogy mely dokumentum(oka)t csatolta a jelentkezési lapjához (a megfelelő mellé X-et téve). A szabadon hagyott sorokban felsorolandóak azok az egyéb dokumentumok, melyek csatolását az intézmények a *Tájékoztató* intézményi részében kérik.

E táblázat helyes kitöltésével és a „B” lap(ok) feladása előtti ellenőrzésével meggyőződhet róla, hogy valóban minden szükséges, a jelentkezési határidőig rendelkezésre álló dokumentumot csatolt.

A jelentkezési lapja kötelezően aláírandó, hiszen ezzel igazolja, hogy egyetért a lap tartalmával, és jelentkezni kíván valamely felsőoktatási intézménybe. 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 lapok kitöltésében, akkor már csak azt a postautalványt kell befizetnie, mely a jelentkezési lapon található („B” lap csekk), melynek összege jelentkezésenként: 3000 Ft. A „B” lapokat a ráragasztott csekkekkel egy időben az intézmények által kért dokumentumok másolatával együtt kell postára adni a megfelelő felsőoktatási intézményekbe! A „B” lap esetében is javasoljuk, hogy saját érdekében készítsen fénymásolatot a teljes kitöltött „B” lapról, valamint a hozzá tartozó intézményi eljárási díj befizetését igazoló csekkszelvényről. Ezeket a felvételi eljárás lezárultáig célszerű megőriznie.

2006. február 15-én éjfélig ugyanúgy adja postára, mint az összes jelentkezését tartalmazó „A” lapot, lehetőleg ajánlott küldeményként.

A felvételihez sok sikert kívánunk!