

Az egyéni jelentkezés menete a 2021/2022. tanévben zajló középfokú felvételi eljárás során

oktatas.hu 2022. január 26.

A középfokú felvételi eljárásban a felvételi lapok (tanulói adatlap és jelentkezési lap(ok)) kitöltését főszabályként a jelentkező általános iskolája végzi. Bizonyos esetekben azonban (ld. alább) a jelentkezést egyéni jelentkezés formájában lehet/kell benyújtani.

A felvételi lapok egyéni kitöltése az alábbiak szerint kezdeményezhető.

- a) A felvételi lapok kitöltését a jelentkező illetve a szülő önállóan is kezdeményezheti, ha a jelentkező:
 - aa) a középiskola kilencedik évfolyamánál alacsonyabb évfolyamára (tehát **6 évfolyamos gimnáziumba**) **jelentkezik**
 - ab) általános iskolája többcélú intézmény (általános iskolai mellett középfokú iskolai alapfeladatot is ellát), és a jelentkező a felvételi eljárás során nem kizárólag a saját intézményébe kíván jelentkezést benyújtani.
- b) A felvételi lapok kitöltését a jelentkezőnek illetve a szülőnek önállóan kell kezdeményeznie, ha a jelentkezőnek jelenleg magyarországi általános iskolával nincs tanulói jogviszonya, azaz:
 - ba) a jelentkező jelenleg **külföldi intézménnyel áll tanulói jogviszonyban**, vagy
 - bb) a jelentkező jelenleg egy magyarországi **középfokú iskolával áll tanulói jogviszonyban**.

Az egyéni jelentkezés során a felvételi lapokat (tanulói adatlap és jelentkezési lap(ok)) a jelentkezőnek, illetve a szülőnek a

[KIFIR elektronikus adatlapkitöltő program - egyéni jelentkezők számára](#)

létrehozott felületén kell előállítani.

Az egyéni jelentkezők számára létrehozott program használata regisztrációhoz kötött.

I. Regisztráció Ügyfélkapu használata nélkül

1. A program használatához szükséges jogosultságot a [KIFIR elektronikus adatlapkitöltő program - egyéni jelentkezők számára](#) felület bejelentkezési oldalán a **Bejelentkezés ügyfélkapu használata nélkül** verzió kiválasztásával, a [Regisztráció](#) linkre kattintva lehet igényelni.
2. A sikeres regisztrációt követően a program automatikusan visszalépteti a felhasználót a bejelentkezéshez.
3. A létrehozott jogosultsággal lehet belépni a [KIFIR elektronikus adatlapkitöltő program - egyéni jelentkezők számára](#) készült felületre.

II. Regisztráció Ügyfélkapu használatával

Tájékoztatjuk, hogy a KIFIR egyéni jelentkezés még ebben az időszakban – várhatóan február 4-én – kibővül az ügyfélkapus azonosítás segítségével történő jelentkezés és ügyintézés lehetőségével.

1. Felhívjuk a figyelmüket, hogy a középfokú felvételi eljárás számos ponton a szülő felelős döntését igényli, ezért a **regisztráció csak 18. életévét betöltött személy Ügyfélkapu-hozzáféréssel végezhető el**. A belépés ügyfélkapuval gombra kattintva a felhasználó a KAÜ Azonosítási Szolgáltatások felületére jut, ahol a felkínált Azonosítási Szolgáltatások közül az Ügyfélkapu lehetőséget kell kiválasztani.
2. Az **Ügyfélkapuhoz tartozó felhasználónév és ahhoz kapcsolódó jelszó megadása** – Ügyfélkapus azonosítás – **után rögzíteni kell** a program használatához szükséges **regisztrációs e-mail címet**.
3. A mentés gombra kattintással megjelenő figyelmeztető üzenettel egyidejűleg a **felhasználó által megadott e-mail-címre egy megerősítő e-mail érkezik**. A megerősítő e-mailben foglalt utasításokat követve a felhasználó közvetlenül a [KIFIR elektronikus adatlapkitöltő program - egyéni jelentkezők számára](#) program nyitófelületére jut.

Hangsúlyozottan felhívjuk a figyelmüket, hogy a programot kizárólag egyfajta – ügyfélkapu nélküli (I.) VAGY ügyfélkapus (II.) – regisztrációval használják, a különböző regisztrációs felületek párhuzamos használata akadályozza a felvételi kérelmek feldolgozásának folyamatát.

A program használata során az alábbi lépéseket kell követni:

1. A programba belépve a *bal felső sarokban* látható *Segítség* gombra kattintva töltsék le és alaposan tanulmányozzák át a program *felhasználói útmutatóját*.
 2. A felhasználói útmutatóban leírt módon rögzítsék a tanuló(ka)t és jelentkezéseiket a programban. Egy jogosultsággal több tanuló (pl. testvérek) jelentkezései is kezelhetők a programfelületen. **Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy a középfokú felvételi eljárás számos ponton a szülő felelős döntését igényli. A regisztrált felhasználónak minden általa rögzített jelentkező tekintetében büntetőjogi felelőssége tudatában nyilatkoznia kell arról, hogy a rögzített adatok vonatkozásában adatkezelési jogosultsággal rendelkezik.** Több jelentkező adatainak rögzítése és továbbítása esetén a megadott adattartalomért, illetve az eljárás egyes szakaszaiban a jogszabályi határidők betartásáért a rögzítő felhasználó felel, akinek a felvételi eljárás végéig biztosítania kell az érintett jelentkezők számára a programfelületen elérhető információkhoz való hozzáférést! Nagyszámú rögzített jelentkező esetében ez a felhasználó számára fokozott felelősséggel jár és jelentős többlet terhet jelent. Javasoljuk, hogy a fentieket alaposan mérlegelve döntsenek arról, hogy a felvételi dokumentumok előállítására és továbbítására milyen megoldást választanak.
 3. **A felhasználói útmutatóban leírt módon adhatják meg a tanuló:**
 - a) általános iskolájának adatait (nem kötelező)
 - b) személyes és értesítési adatait (e-mail cím, telefonszám)

c) tanulmányi adatait (6 évfolyamos képzésre jelentkezők: magyar nyelv, magyar irodalom, 1 idegen nyelv, matematika, történelem, 1 természettudományos tantárgy 5. osztály év végi, 6. osztály félévi érdemjegyeit)

 - d) továbbtanulási adatait (a megjelölni kívánt tanulmányi területeket és ezek sorrendjét).
4. **Fontos, hogy minden tanuló csak egyszer rögzítsenek a KIFIR rendszerben**, és egy tanulói adatlapon rögzítsék az összes megjelölni kívánt tanulmányi területet. Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy amennyiben egy tanuló többször is rögzítenek a KIFIR rendszerben, az akadályozza a tanuló adatainak és jelentkezéseinek feldolgozását.
5. **Oktatási azonosítóval nem rendelkező tanulók számára nem szükséges külön oktatási azonosító számot igényelni**, mert a program automatikusan biztosítja a középfokú felvételi eljárásban használható azonosító számot a kitöltés során a felhasználói útmutatóban leírtak szerint.

6. A szükséges adatok megadása után az adatokat véglegesíteni kell.

6/A Ügyfélkapu nélküli programhasználat esetén a [KIFIR elektronikus adatlapkitöltő program - egyéni jelentkezők számára](#) felületen az adatok véglegesítését követően a programban előállított felvételi lapokat (tanulói adatlap és jelentkezési lap(ok)) **ki kell nyomtatni**.

A dokumentumokat alá kell írni, majd legkésőbb **2022. február 18-án (éjfélig) postára kell adni** (célszerűen könyvelt postai küldeményként):

– a **jelentkezési lap(ka)t** és a **központi írásbeli vizsga Értékelő lapjának másolatát** a közép fokú iskolá(k)ba a jelentkezési lapon megjelölt cím(ek)re (a **Révai Miklós Gimnázium és Kollégium esetében: 9021 Győr, Jókai út 21.**). A jelentkezési lapok mellékleteként csatolni kell minden olyan dokumentumot vagy dokumentum másolatot, amely szükséges az iskola felvételi eljárása során a jelentkezés elbírálásához.

– A **tanulói adatlapot** a hivatal győri feldolgozó központjába – **Oktatási Hivatal 9001 Győr, Pf. 694.**

Kérjük, hogy a dokumentumok egy-egy példányát nyomtatva, vagy pdf formátumban mentve, illetve a postai küldemény feladóvevényét őrizze meg a felvételi eljárás végéig.

6/B Ügyfélkapus programhasználat esetén a felvételi dokumentumok továbbítása kizárólag a [KIFIR elektronikus adatlapkitöltő program - egyéni jelentkezők számára](#) felületen történik. A tanulói adatlap és a jelentkezési lap(ok) programból történő kinyomtatására, illetve postai úton történő továbbítására nincs szükség.

Felhívjuk a figyelmüket, hogy egyéni jelentkezőként kizárólag az vehet részt a közép fokú felvételi eljárásban, aki a felvételi lapokat – legkésőbb 2022. február 18 éjfélig – a 6/A, illetve 6/B pontokban meghatározottak szerint továbbítja. Kézzel kitöltött felvételi lapok feldolgozására nincs lehetőség, ezért NE HASZNÁLJÁK az interneten különböző honlapokon megtalálható felvételi lap nyomtatványokat, illetve az általános iskolák 8. évfolyamos tanulói számára készült (az általános iskola és a szülők közötti egyeztetést szolgáló) általános iskolai adatbegyűjtő lapokat.

Figyelem! A közép fokú felvételi eljárás során a központi írásbeli vizsgára és a közép fokú iskolákba való jelentkezéshez más-más időpontban, külön-külön jelentkezési lapot kell benyújtani, a két jelentkezés nem „váltja ki”, vagy „helyettesíti” egymást.

A felvételi lapok aláírására vonatkozóan részletes tájékoztató található a [Köznevelés/Közép fokú felvételi eljárás/Tájékoztató felvételizőknek/Tájékoztató a felvételi lapok aláírásáról](#) útvonalon elérhető cikkben.

A közép fokú beiskolázással kapcsolatban – a **külföldi és a külföldről hazatérő jelentkezőket érintő** – leggyakrabban előforduló kérdéseket és válaszokat a [Köznevelés/Közép fokú felvételi eljárás/Tájékoztató felvételizőknek/Tájékoztató a külföldi jelentkezőknek](#) című cikkben érhetik el.

A **különleges bánásmódot igénylő** (sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő) tanulók szüleinek már a jelentkezéseket megelőzően meg kell kezdeniük a tájékozódást a tanulók felvételi eljárásban való részvételének speciális feltételeire vonatkozóan. Ehhez részletes segítséget találnak a [Különleges bánásmódot igénylő \(sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő\) tanulók részvétele a közép fokú felvételi eljárásban](#) linken letölthető dokumentumban.

A **közép fokú felvételi eljárás feladatainak időrendi áttekintése** a [Köznevelés/Közép fokú felvételi eljárás/A beiskolázással kapcsolatos feladatok, határidők a 2021/2022. tanévben, és a feladatok időrendi áttekintése](#) útvonalon elérhető cikkből tölthető le.

A közép fokú felvételi eljárásra vonatkozó jogszabályok, közlemények szintén a [Köznevelés/Közép fokú felvételi eljárás menüpontban](#), a [Jogszabályok, közlemények](#) linkre kattintva érhetők el.