

# Elektronikus jelentkezés I. szintű és összevont I. és II. szintű képzésre

([ePrihlas portál](#))



## Javasolt (támogatott) böngészők:



[Mozilla Firefox](#)



[Google Chrome](#)

(Az Internet Explorer nem támogatott böngésző)



Ahhoz, hogy az elektronikus jelentkezési lap kitöltése jól működjön, szükséges a böngészőben engedélyezni az ún. felugró ablakokat.

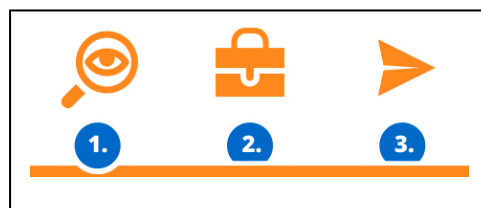
Ha nem tudja, hogyan kell beállítani, kattintson a böngészője nevére (itt fenn).

Az elektronikus jelentkezési lap kitöltésére kétféle lehetőség közül lehet választani:

- A) **Azok a jelentkezők, akik jelenleg aktív hallgatói a Selye János Egyetemnek**, a jelentkezést egyenesen az AIS2 rendszeren keresztül adhatják be (VSPK060 Elektronické prihlášky/Jelentkező jelentkezési lapjai)
- B) **Azok az érdeklődők, akik jelenleg nem aktív hallgatói a Selye János Egyetemnek**, az egyetem honlapján keresztül [www.ujs.sk](http://www.ujs.sk) az E-JELENTKEZÉS felületre kattintva, vagy egyenesen az egyetem elektronikus jelentkezési portálján keresztül <https://e-prihlaska.ujs.sk> tudnak elektronikus jelentkezési lapot beadni.

Az ePrihlas portálon keresztül az elektronikus jelentkezés 3 lépésből áll:

1. tanulmányi program kikeresése/kiválasztása,
2. jelentkezési lap kitöltése,
3. jelentkezési lap nyomtatása és beküldése (hasonlóan, mint bármely e-shopban)



## 1. LÉPÉS: tanulmányi program kikeresése/kiválasztása

1) Válassza ki a képzési szintet és adjon meg érdeklődésének megfelelő kulcsszót (egy szó vagy néhány betű a tanulmányi programból...). Kulcsszó nélküli keresésnél az összes kínált programot kilistázza a rendszer. Kattintson a [KERESÉS](#) gombra, majd a megjelenő kínálatból válogasson.

2) Amennyiben megtalálta a kívánt tanulmányi programot, tegye az [Aktatáskába](#) gombra. Ugyanígy több programot is bele lehet tenni, ha több programra is beadná jelentkezését.

Regisztráció
Bejelentkezés

e-Jelentkezés és fősiskolai tanulmányi kalauz HU ▾

? **Segítség (2)**

**Az e-Jelentkezés oldaláról** részletesebb **információt** az útmutatóban találsz.

**Rátaláltál egy bizonyos problémára?** Kontaktálj minket: [sebenovas@ujjs.sk](mailto:sebenovas@ujjs.sk); [szaszs@ujjs.sk](mailto:szaszs@ujjs.sk) 035/3260612

i **Információ (2)**

⌵ **Szűrő**

**Időpont**  
31.03.2018 (10)

**Egyetemi kar**  
Tanárképző Kar (10)

**A képzés típusa**  
Tanítói/tanári képzés (9)  
Egyszakos képzés (1)

**A képzés szintje**  
alapképzés (10)

**A képzés formája**  
nappali forma (10)

KERESÉS

🔍 **Keresés**

📁 **Aktatáskám (0)**

📄 **Jelentkezési lapjaim (0)**

Ábrázolt eredmények mennyisége: 10 -ból/ből 10

Tanulmányi program/Egyetemi kar neve:  
B-Mjdb15: Biológia - magyar nyelv és irodalom tanári szak
Aktatáskába

PF UJS - Tanárképző Kar, 2018/2019  
Tanulmányi szak neve: učiteľstvo akademických predmetov  
A képzés típusa/fajtája/szintje/formája: Tanítói/tanári képzés, alapképzés, I. szint, nappali forma forma  
Kapcsolódó tanulmányok a szakon belül: učiteľstvo akademických predmetov  
Képzés hossza: 3 év  
Jelentkezési lap leadásának határideje: 01.11.2017 - 31.03.2018 (Bakalárske štúdium - denná a externá forma)

Tanulmányi program/Egyetemi kar neve:  
CH-Mjdb15: Kémia - magyar nyelv és irodalom tanári szak
Aktatáskába

PF UJS - Tanárképző Kar, 2018/2019  
Tanulmányi szak neve: učiteľstvo akademických predmetov  
A képzés típusa/fajtája/szintje/formája: Tanítói/tanári képzés, alapképzés, I. szint, nappali forma forma  
Kapcsolódó tanulmányok a szakon belül: učiteľstvo akademických predmetov  
Képzés hossza: 3 év  
Jelentkezési lap leadásának határideje: 01.11.2017 - 31.03.2018 (Bakalárske štúdium - denná a externá forma)

3) Ha szeretné aktatáskája tartalmát elmenteni, **regisztráljon** (ha már regisztrált, akkor **lépjen be**)

## Regisztrálj be

**jelentkezz be és hozzáférsz az adataidhoz**  
Ha már van fiókod, akkor [bejelentkezés itt.](#)

**Email \***

**Keresztnév \***

**Vezetéknév \***

**Jelszó \* legalább 8 jel, nagy, kicsi betű és szám, szóköz nélkül**

**Ismételje meg a jelszót \* legalább 8 jel, nagy, kicsi betű és szám, szóköz nélkül**

**Nem vagyok robot**

Adatvédelem - Általános Szerződési Feltételek

/\* Kötelező adatok

Regisztráció



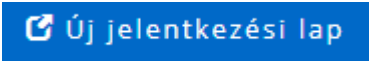
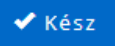
Ha problémája van a regisztrálással, vagy bejelentkezéssel, hívja a 035/3260675-ös számot hétköznapokon 08:00-16:00 között.

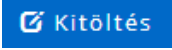


*Amennyiben már regisztrált, de elfelejtette jelszavát, írja be a regisztrációkor megadott e-mailcímét, majd kattintson az „Elfelejtettem a jelszavamat” gombra. Az e-mailcímére küldünk új jelszót.*

## 2. LÉPÉS: jelentkezési lap kitöltése



4) Ha már megtalálta, amit keresett (már aktatáskába tette), kattintson az  ikonra. Ezután megjelennek az általános információk a tanulmányi programról. Ezt a lépést a  ikonra kattintva fejezi be (ilyenkor töltődik be a kiválasztott program a jelentkezési lapba).

5) Az adatok kitöltését a  ikonra kattintva lehet elkezdni. A kötelező adatok csillaggal lesznek jelölve.

6) Amennyiben középiskolájában használtak elektronikus ellenőrzőt (ASC rendszer), az ePrihlas portál automatikusan át tudja emelni belőle a jegyeit (bizonyítványból). Amennyiben az „**Átvenni az adatokat az ASC-ből?**” kérdésnél az „**Igen**” válaszra kattint, az ePrihlas portál átirányítja a jelentkezőt az elektronikus ellenőrző felületére, ahol ki kell tölteni bejelentkezési adatait (az elektronikus ellenőrzőhöz). Ezután a bizonyítvány jegyei automatikusan betöltődnek.

7) Jelentkezési lap kitöltése – lehet egyszerre az összes adatot, de lehet akár több lépésben is kitölteni (hiányzó adatokat később)



*Amennyiben egy tanulmányi programra nem lehet jelentkezni, a rendszer figyelmeztet erre egy piros felhívással, melyben benne van, meddig lehet(ett) jelentkezni.*



*Egy jelentkezési lapon csak egy tanulmányi programot lehet megjelölni. Ha több programra is szeretne jelentkezni, mindegyiket külön jelentkezési lapban kell kitölteni, beadni.*



Amennyiben a tanulmányi programokkal kapcsolatban van kérdése, hívja az adott kar tanulmányi osztályát hétköznapokon 08:00-16:00 között ([elérhetőség itt](#))



Amennyiben technikai jellegű kérdése van (jel. lap kitöltése), hívja a 035/3260675-ös számot hétköznapokon 08:00-16:00 között.



**TIPP** Az ablakot maximalizálja (teljes képernyőre)



**TIPP** A hibákat a rendszer a felső részben feltünteti egy piros keretben, ezeket szükséges javítani, mielőtt mentené az adatokat.

A jelentkezési lapban nem elmentett  
adatok vannak

Mentés



**TIPP** Amikor

jelzést lát, szükséges az adatokat menteni.

## Segítség az egyes kitöltendő tételekhez:

### 1. könyvjelző/Személyes adatok:

Az állampolgárság mezőben elég elkezdni gépelni az ország nevét (pl. ma), megjelenik egy lista, amiből ki lehet választani.

### 2. könyvjelző/Következő személyi adatok:

Külföldi állampolgároknak nem kell kitölteni a születési számot.

Személyi szám, útlevekszám és nemzetiség megadása **nem kötelező adat**.

### 3. könyvjelző/Kiegészítő adatok:

A **jelentkező születési állama** és **születési helye** mező ugyanúgy működik, mint az állampolgárság.

### 4. könyvjelző/Állandó lakhely:

Amennyiben szlovákiai községet ad meg, az **irányítószám** automatikusan kitöltődik.

Szlovákiai cím esetén a **posta** mezőt abban az esetben kell kitölteni, ha a községének nincs saját postája.

**Külföldi cím esetén a posta mezőt mindig ki kell tölteni.**

### 5. könyvjelző/SR levelezési cím:

Külföldi jelentkező esetén ha nincs Szlovákiában lakcíme, a **Község** mezőbe a „Külföldi települést” kell beírni (elég elkezdni gépelni), majd a Posta mezőnél kell beírni a város/község megnevezését.

### 6. könyvjelző/Elvégzett tanulmány:

Az elért végzettség szintjét az alapján töltsse ki, milyen típusú középiskolában érettségizett (fog érettségizni)

Szlovákiai középiskola esetén:

Előbb válassza ki az iskola típusát, ahol érettségizik (érettségizett). Középiskola kikereséséhez elkezdheti beírni a középiskola kódját (bizonyítványokon rajta van), vagy a város nevét.

**Figyelem:** A középiskola kódját és a tanulmányi szak kódját **csak az aktuális évben érettségizőknek** kell megadni, a régebben érettségizők ezt a mezőt és szak kódját is üresen hagyhatják.

Külföldi középiskola esetén:

A középiskola fajtájánál a „Más, külföldi iskola” lehetőséget válassza.

A középiskola mezőnél a „999999999” kódot kell kiválasztani. Tanulmányi szak kódját ne adja meg!

### 7. könyvjelző/Látogatott felsőoktatási intézmények:

Amennyiben már látogatott felsőoktatási intézményt (ha nem is fejezte be), itt kell feltüntetni minden adatával együtt.

### 8. könyvjelző/Tanulmányi eredmények:

Az egyes középiskolai évfolyamok év végi átlagait nem kötelező kitölteni. Ha mégis kitölti, a magyarországi jegyek átlagát át kell számolni szlovákiai iskolarendszerre:

HU jegy	SZK jegy
5 =	1
4 =	2
3 =	3
2 =	4
1 =	5

Középiskolai tantárgyak érdemjegyeinek kitöltése nem kötelező. Az érettségi tárgyakat kérjük feltüntetni, s ha már érettségizett, az érettségi érdemjegyeit is.

### 9. könyvjelző/Mellékletek:


Kötelező melléklet a strukturált életrajz és az érettségi bizonyítvány hitelesített másolata (ha már leérettségizett).

**Kérjük, csatolják az illeték befizetését igazoló bizonylatot is!**

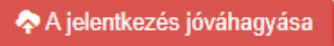


Ha bizonytalan a melléletekkel kapcsolatosan, hívja a kar tanulmányi osztályát hétköznapokon 08:00-16:00 között ([elérhetőség itt](#))

### 10. könyvjelző/Összesítés:


Itt lehetőség van áttekinteni a megadott adatokat, szükség esetén lehet javítani az  ikonra kattintva.

### 3. LÉPÉS: jelentkezési lap nyomtatása és beküldése

Az adatok ellenőrzése után a  ikonra kattintva el lehet menteni a jelentkezést.



Jóváhagyás után már nem lesz lehetősége javítani az adatokon. Ha mégis hibát vesz észre, vegye fel a kapcsolatot a kar tanulmányi osztályával ([elérhetőség itt](#)) Csak a tanulmányi referens tudja visszaállítani a jelentkezési lap állapotát, hogy javítani tudjon az adatokban.

A  ikonra kattintva pdf. formátumban lehet megnyitni, ill. lementeni a jelentkezési lapot. Ahhoz, hogy ez jól működjön, szükséges a böngészőben engedélyezni az ún. felugró ablakokat. Ha nem tudja, hogyan kell beállítani, kattintson a böngészője nevére.



[Mozilla Firefox](#)



[Google Chrome](#)

A jelentkezési lapot a kinyomtatás után **írja alá**, csatolja a szükséges mellékleteket. Kötelező minden karra a strukturált életrajz és a befizetést igazoló bizonylat. További mellékletek karonként eltérhetnek. Ha nem tudja, melyek a kötelező mellékletek, hívja fel a kar tanulmányi osztályát hétköznapokon 08:00-16:00 között ([elérhetőség itt](#)).



**TIPP** Nyomtatás előtt nézze meg a nyomtatási képet, s ha szükséges, állítsa be a margókat, hogy minden oldal egy külön lapra nyomtatódjon.




Ha nyomtatás (vagy jóváhagyás) után vesz észre javítanivaló adatot, hívja a kar tanulmányi osztályát hétköznapokon 08:00-16:00 között ([elérhetőség itt](#)).



Ha technikai problémája van a nyomtatással, hívja a 035/3260675-ös számot hétköznapokon 08:00-16:00 között.

### Felvételi illeték befizetése

Az  **Átutalási felszólítás** ikonra kattintva pdf. formátumban elmenthető, megnyitható egy átutalási megbízás ([SEPA – Egységes Euró Fizetési Övezet](#)) nyomtatványa, ahol minden szükséges banki adatot megtalál. Ezen adatok alapján kérje meg bankját az illeték átutalására (25,- €) akár internetbankingon keresztül, akár személyesen intézve.



*Az illeték befizetéséről szóló információ csak azután fog megjelenni, ha a tanulmányi referens megkapja a befizetésről szóló bizonylatot, és azt bejegyzi a rendszerbe. Ez néhány napos késést jelenthet. Ha befizetés után két héttel sem látja a befizetésről az információt, hívja a kar tanulmányi osztályát hétköznapokon 08:00-16:00 között ([elérhetőség itt](#)).*

### Segítség az elektronikus jelentkezéshez:

- Ha technikai problémája akad az elektronikus jelentkezés kitöltésével, és nem talál választ a [GYIK-ben \(gyakran ismételt kérdések\)](#), hívja a 035/3260675-ös számot hétköznapokon 08:00-16:00 között.
- A jelentkezés tartalmi részével kapcsolatos kérdések esetén (pl. milyen mellékletek kötelezők, milyen jegyeket töltsék ki, hibás adatot adtam meg...) hívja a kar tanulmányi osztályát hétköznapokon 08:00-16:00 között.

### Tanulmányi Osztály elérhetőségei:

Gazdaságtudományi Kar: +421 35 3260-631, -879 e-mail: [tanulmanyi.gtk@uj.s.sk](mailto:tanulmanyi.gtk@uj.s.sk)

Tanárképző Kar: +421 35 3260-735 e-mail: [tanulmanyi.tkk@uj.s.sk](mailto:tanulmanyi.tkk@uj.s.sk)

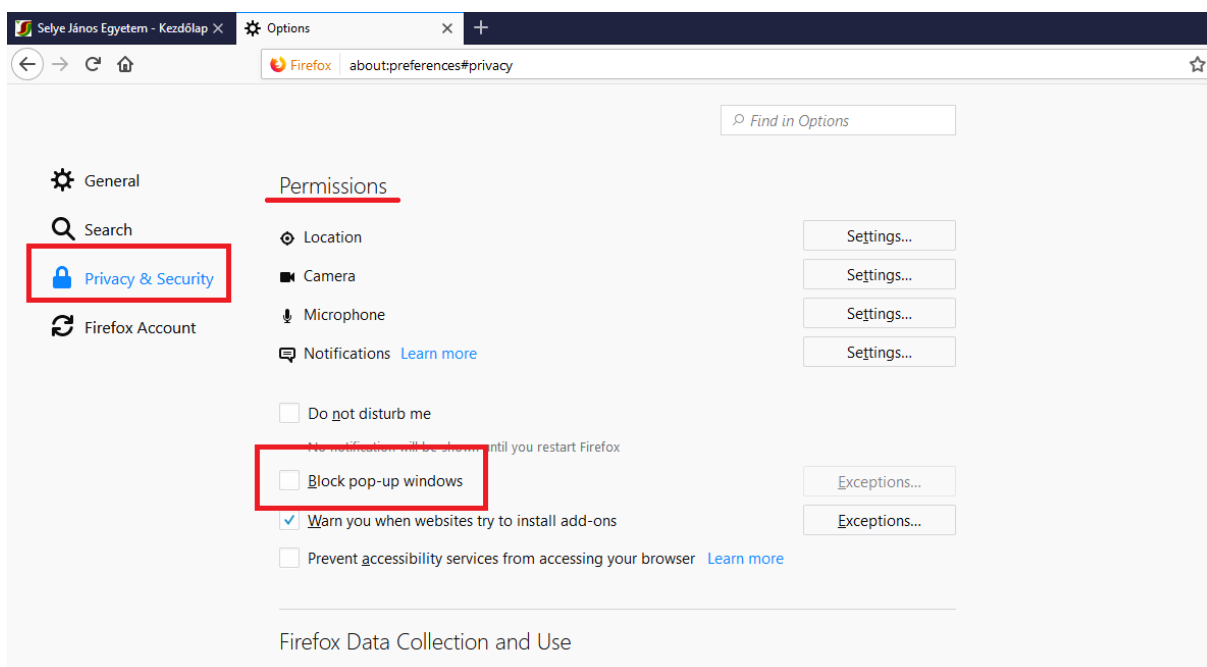
Református Teológiai Kar: +421 35 3260-633 e-mail: [tanulmanyi.rtk@uj.s.sk](mailto:tanulmanyi.rtk@uj.s.sk)

## A Mozilla Firefox beállítása, hogy az AIR-ből való nyomtatásnál a dokumentum mindig külön ablakban nyíljon meg

### 1. Megnyitjuk a Mozilla Firefox böngészőt.

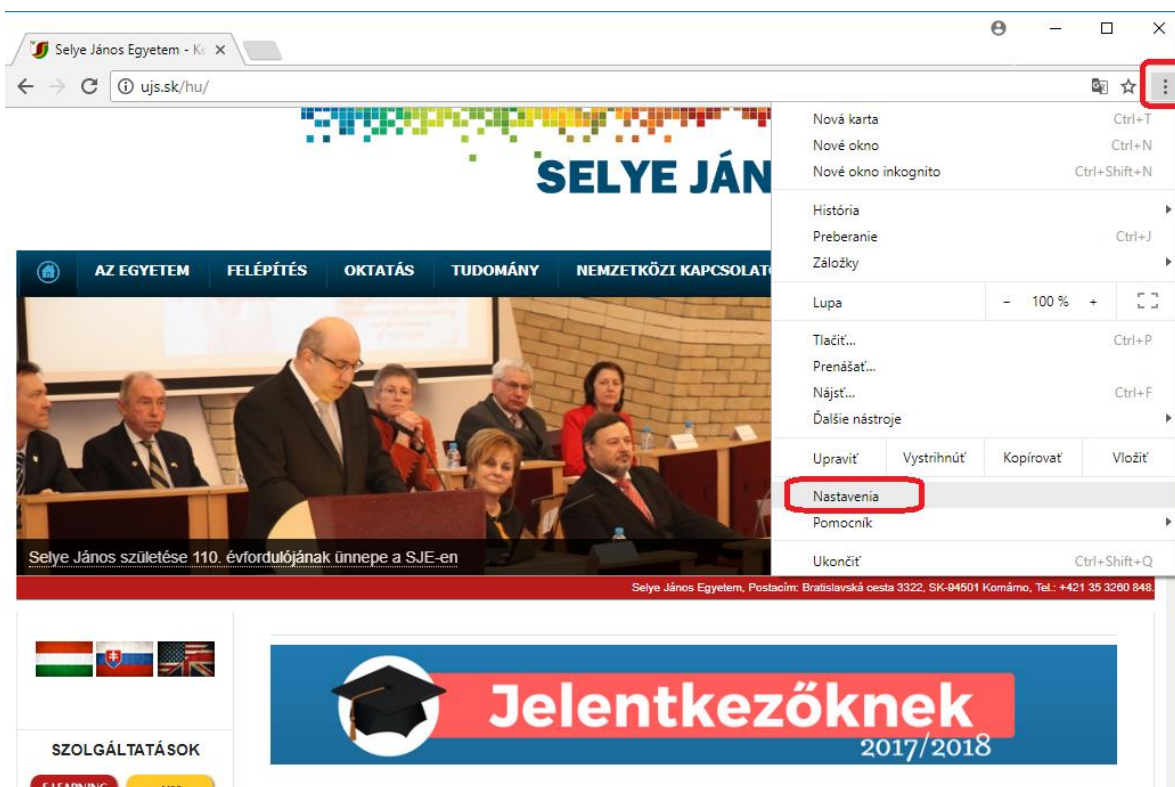


### 2. A Tools/ Eszközök-re kattintunk és az adott menüben kiválasztjuk az Options/ Lehetőségek menüpontot, majd a Privacy & Security/ Adatvédelem & Biztonság panelnél kikeressük a Permissions/Engedélyek címszót, ahol kikapcsoljuk a Felugró ablakok tiltása beállítást.

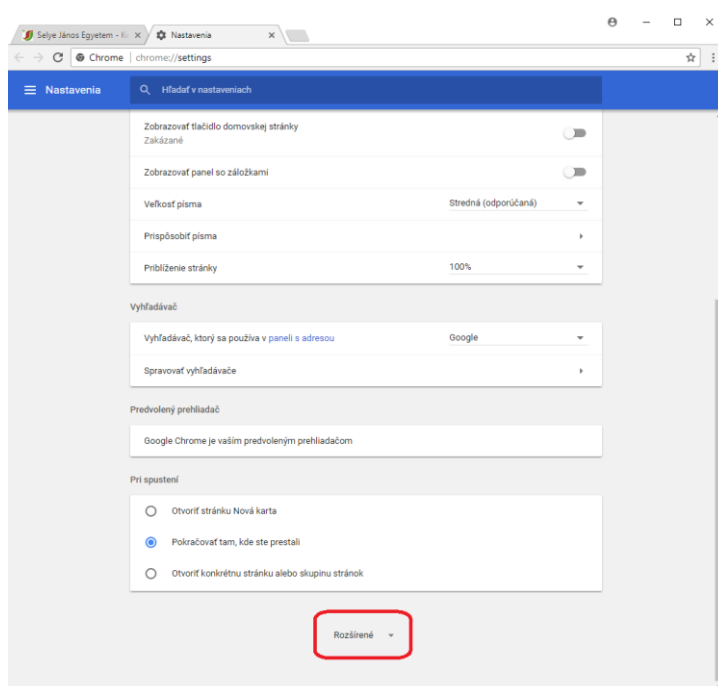


## A Google Chrome beállítása, hogy az AIR-ből való nyomtatásnál a dokumentum mindig külön ablakban nyíljon meg

1. Megnyitjuk a Google Chrome böngészőt.
2. Majd a **Customize and control Google Chrome/ Formázni és kontrollálni a Google Chrome-ot** lehetőségre kattintunk és az adott menüsorban kiválasztjuk a **Settings/ Beállítások** elemet.

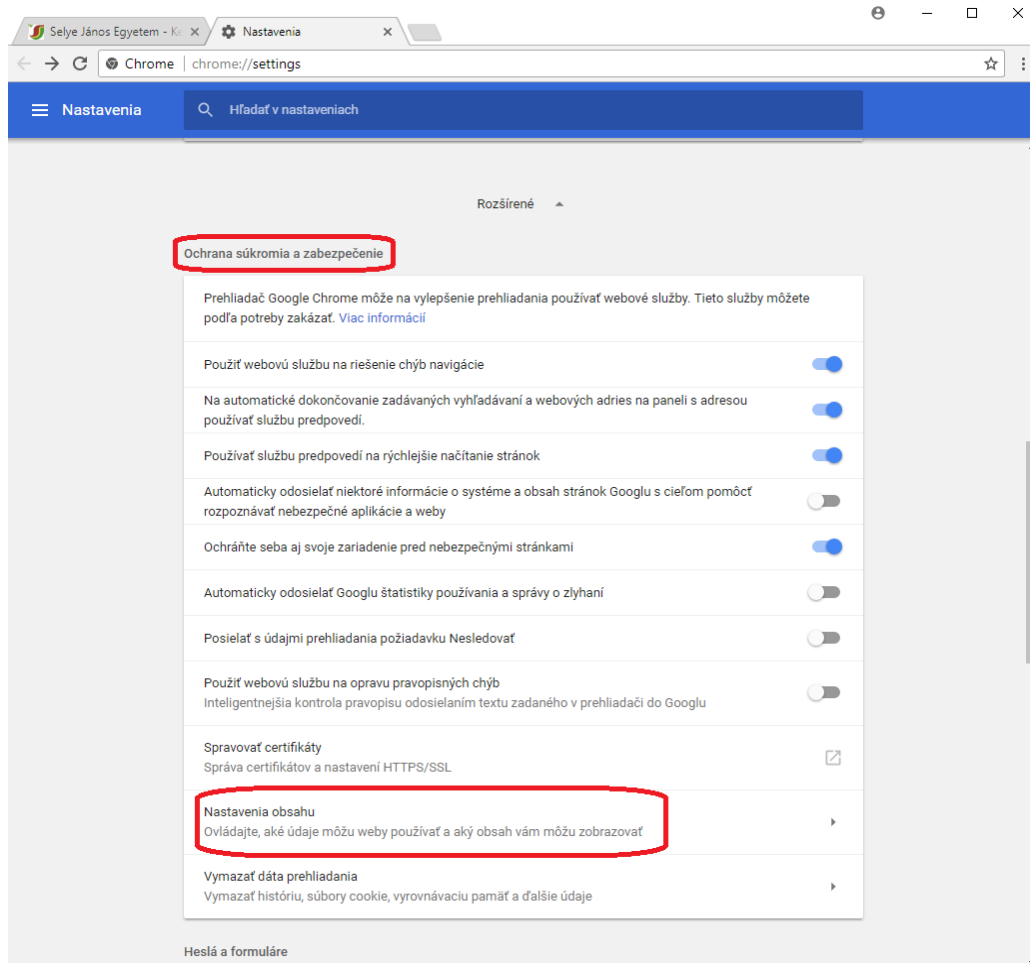


3. Alul a **Show advanced settings.../ Speciális beállítások megjelenítése** lehetőségre kattintunk.

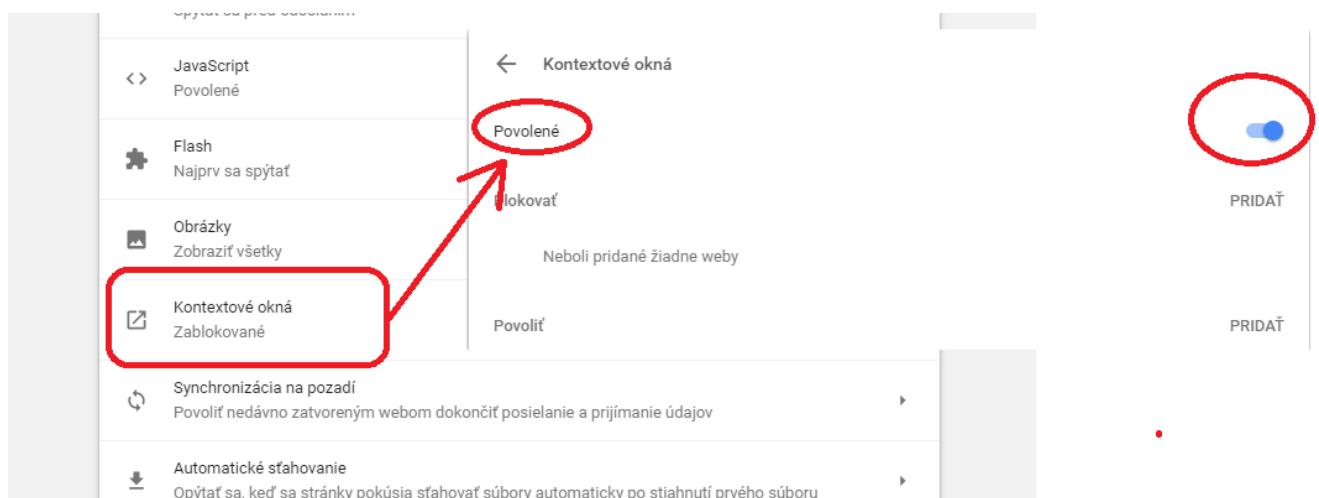




**4. Majd a Privacy/ Adatvédelem és biztonság részben kiválasztjuk a Content settings/ Tartalombeállítások lehetőséget.**



**5. A megjelent jegyzékben rákattintunk a Pop-ups/ Előugró ablakok elemre, majd bekapcsoljuk az Allowed/ Engedélyezve lehetőséget.**



## Gyakran ismételt kérdések (GYIK)

### 1. Jóváhagytam a jelentkezést, megnyomtam a „Jelentkezési” ikont, de nem történik semmi.

Valószínűleg blokkolva van az előugró ablakok megjelenítése. Az előugró ablakok beállításának leírása [itt található](#).

### 2. Hol kell kitölteni az érettségi tantárgyak érdemjegyeit?

Az érettségi tárgyak érdemjegyeit **Tanulmányi eredményeknél** (8. könyvjelző) kell kitölteni. Ha még nem érettségizett, csak a „szint” mezőt töltsse ki, ezáltal az adott tantárgy érettségi tantárgyként lesz megjelölve

### 3. Már régebben befizettem a felvételi illetéket, mégis pirossal írja ki a rendszer, hogy „ a jelentkezési illeték nincs befizetve”

A jelentkezési illeték befizetése a rendszerben csak azután fog megjelenni, miután tanulmányi referense (aki feldolgozza a jelentkezési lapot) fizikailag is megkapja jelentkezését és a csatolt befizetési bizonylatot, majd azt bejegyzi a rendszerbe. Ez néhány napig eltarthat.

### 4. Szükséges az orvosi igazolás is?

Orvosi igazolást NEM KELL csatolni egyik karra sem.

### 5. Szükséges csatolni közjegyző által hitelesített bizonyítványokat?

CSAK az érettségi bizonyítvány közjegyző által hitelesített másolatát szükséges csatolni, a többi középiskolai bizonyítványt nem kérjük.

### 6. Külföldön végzett középiskola érettségi bizonyítványát milyen módon kell honosíttatni? Mi a menete?

A honosítás menetének leírása az egyetem honlapján található itt:

<http://uj.s.sk/hu/oktatas/honositas.html> További kérdés esetén hívja a kar tanulmányi osztályát hétköznapokon 08:00-16:00 között ([elérhetőség itt](#)).

### 7. Tévedésből hibás adatot adtam meg, de már jóváhagytam a jelentkezési lapot. Mit tegyek?

Jóváhagyott jelentkezési lapban már nem lehet javítani, de tanulmányi referense vissza tudja állítani az állapotát „Befejezetlen”-re, így ki tudja javítani az adatokat. Segítségért hívja a kar tanulmányi osztályát hétköznapokon 08:00-16:00 között ([elérhetőség itt](#)).

### 8. Nem tudok bejelentkezni az elektronikus jelentkezési lapomba (ePrihlas portál)

Kérjük, ellenőrizze, melyik oldalra szeretne bejelentkezni. Egyetemünk elektronikus jelentkezési lapjának címe: <https://e-prihlaska.uj.s.sk> Ha jó oldalon van, kattintson az „Elfelejtetem a jelszavamat” ikonra (meg kell adni a beregisztrált e-mailcímet). Ha így sem sikerül belépni, hívja a [035/3260675](tel:0353260675)-ös számot hétköznapokon 08:00-16:00 között.

### 9. Nem találok a tanulmányi programot, amire szeretnék jelentkezni.

Ellenőrizze, hogy jó tanulmányi szintet választott-e. Az I./I.II. szintű tanulmány a bakalár szint, a II. szintű tanulmány a magiszteri szint. Ha biztos az adatokban, és még így sem találja a keresett tanulmányi programot, hívja a kar tanulmányi osztályát hétköznapokon 08:00-16:00 között ([elérhetőség itt](#)).

**10. Keresés után a tanulmányi program többször is megjelenik a listában. Melyiket válasszam?**

Nézze meg a tanulmányi program egyéb adatait, jellemzőit (pl. nappali vagy levelező tagozat).

**11. Egy jelentkezési lapon hány tanulmányi programra lehet jelentkezni?**

Csak egy programot lehet bejelölni egy jelentkezési lapon. Ha több programra is szeretne jelentkezni, mindegyiket külön jelentkezési lapon kell beadni (mindegyikért külön felvételi illetéket kell fizetni).