

# Intézményi felvételi eljárás a Szegedi Tudományegyetemen

## REGISZTRÁCIÓ

A jelentkezési lap a Modulo E-SZTE portálon elérhető. A Modulo E-SZTE portál elérhető a <https://modulo.etr.u-szeged.hu/Modulo2/e-szte> linken.

Az E-SZTE portálon a jelentkezőnek regisztrálnia kell akkor is, ha SZTE, vagy Neptun azonosítóval használta már a Modulo 2 rendszerét. A regisztrációhoz az alábbi adatok megadása szükséges:

- Felhasználónév
- Teljes név
- E-mail cím
- Jelszó (kétszer)  
A jelszó legalább 8 karakter hosszú kell legyen, és tartalmaznia kell kisbetű, nagybetű, szám és speciális karakter közül legalább háromfélét.

A regisztrációt követően a megadott e-mail címre a rendszer egy regisztrációt megerősítő üzenetet küld ki. Az e-mailben leírt utasításokat követve meg kell erősíteni a regisztrációt.

## PROFIL ADATOK

Az első belépés után a jobb felső sarokban található figura ikonra kattintva, majd a megjelenő menüben a „Fiókom” lehetőséget választva megjelennek a profil adatok. A profil adatok szerkesztésére a „Profil adatok módosítása” gombra kattintva van lehetőség. A profiladatok kitöltése segíti az űrlap egyszerű, gyors kitöltését a kötelező adatok vonatkozásában.

## KITÖLTÉS

A jelentkezési lap kitöltéséhez a bal menüsávban található „Ügyintézés” menüpontot kell választani, majd az elérhető ügyek listájából az „Intézményi felvételi eljárás a Szegedi Tudományegyetemen” űrlapot kell kiválasztani. Az űrlap nevére kattintva az megnyílik, és kitölthető lesz.

Egy űrlapon egy képzésre lehet jelentkezni. Több képzésre jelentkezés esetén az első jelentkezés rögzítése után újabb űrlapot kell kitölteni.

Az első lépés a képzési terület kiválasztása, ezt követően jelennek meg az adott képzési területen elérhető képzések a „Képzés megnevezése” mezőben. A képzés kiválasztását követően a jelentkező személyes adatainak megadása következik.

A kötelezően kitöltendő mezőket piros csillag jelöli. A szürke mezők szerkesztésére az űrlapon nincs lehetőség. Ha bizonyos kötelező mezők szürkék és nem szerkeszthetők, akkor a hiányzó adatokat a profil adatoknál kell megadni, majd azok meg fognak jelenni az űrlapon.

A „Korábbi/jelenlegi, beszámítandó felsőfokú tanulmány” blokkban a melléklet feltöltése minden esetben kötelező.

Az űrlapot beadni a „Beadás, tovább a fizetéshez” gombra kattintva lehet.

## FIZETÉS

Amennyiben a jelentkezésnek van díja, az űrlap beadásával együtt a SimplePay online fizetési tranzakció is elindul. Ebben az esetben az űrlap állapota csak abban az esetben vált „Beadott”-ra, ha a tranzakció teljesült.

Ha a jelentkezés díjtalan, a fizetési tranzakció nem indul el és a beadást követően az űrlap azonnal állapotot vált.

Egyes képzésekre díjtalanul lehet jelentkezni, más képzések jelentkezési díja a „Fizetendő összeg” mezőben jelenik meg.

## MENTÉS – KITÖLTÉS FOLYTATÁSA

Az űrlap kitöltésének megkezdése után az adatokat az űrlap alján található „Mentés” gombbal lehet menteni. Ha mentés nélkül kilép az űrlapból, az addig megadott adatok elvesznek és újra meg kell kezdeni a kitöltést.

A mentett űrlapot a bal menüsávban a „Dokumentumok” menüpontból lehet újra megnyitni, és folytatni a kitöltést. Az űrlap neve mellett, a jobb oldalon található ikonok közül az első a „Kitöltés folytatása”. Ugyancsak itt található a már beadott dokumentumok. A beadott dokumentumok feldolgozási státuszát az űrlap neve mellett, a jobb oldalon található „Feldolgozási napló” ikonra kattintva lehet ellenőrizni.

## SEGÍTSÉG

Technikai segítséget a [modulo@szte.hu](mailto:modulo@szte.hu) címre írva kérhet. Tartalmi kérdésekben a képzést meghirdető kar tud tájékoztatást nyújtani.