



Tájékoztató

az MKE alkalmassági vizsgákhoz és a portfólió összeállításához, megosztásához

A felvételi eljárás 2 fő szakaszból áll:

1. Alkalmassági vizsga (előrosta) – a felvételi eljárás első szakasza – a **2024.április 16-ig** beküldendő portfólió alapján, mely személyes megjelenést nem igényel.
Bővebb tájékoztatás az alábbiakban érhető el a teendőkről és tudnivalókról, illetve az eredmények közzétételével kapcsolatban. Az alkalmassági vizsga eredményéről a jelentkezők e-mailben kapnak értesítést legkésőbb **2024.05.10-ig**.
2. Gyakorlati vizsga – a felvételi eljárás második és harmadik szakasza - az alkalmassági vizsgán „megfelelt” minősítést kapott jelentkezők számára kerül meghirdetésre.
A gyakorlati vizsga személyes megjelenést igényel, melynek lebonyolításáról részletes tájékoztatást legkésőbb **2024.06.07-ig** küldünk az érintett jelentkezőknek e-mailben.

A felvételi vizsga első szakaszához (alkalmassági vizsgához) az alábbi teendőket kell végrehajtania 2024. április 16. (kedd) 16 óráig.

- 1) A felvételi eljáráshoz szüksége van egy saját Microsoft OneDrive vagy Google Drive fiókra. Amennyiben még nem rendelkezik ezek valamelyikével, akkor regisztráljon a Microsoft Onedrive felületen.
(<https://onedrive.live.com/about/hu-hu/> - Ingyenes regisztráció – OneDrive Microsoft-fiók létrehozása)

Nem kell mindkét fajta Drive fiókot létrehozni, tetszése szerint választhat a két lehetőség közül.

2) Készítsen egy mappát a Microsoft OneDrive-on vagy a Google Drive-on a portfóliója megosztásához, melynek neve az alábbi legyen: **Vezetéknév_Keresztnév_SZAK**

Ha több szakunkra is jelentkezett, és ennek megfelelően több portfóliót is készít, akkor értelemszerűen minden egyes szakhoz külön mappát kell készítenie.

A **SZAK** helyére az adott szak nevét adja meg, amelyre jelentkezését beadta, illetve amelyre az elkészített portfóliót megosztani tervezi.

A szakok megnevezése az alábbi legyen a mappa megnevezésében, melyek ékezetek nélkül is megadhatók:

festőművész szak –	FESTŐ vagy FESTŐMŰVÉS
grafikusművész szak*	
képgrafika specializáció -	KÉPGRAFIKA
tervezőgrafika specializáció -	TERVEZŐGRAFIKA
intermédiá-művész szak –	INTERMÉDIA
restaurátorművész szak*	
festőrestaurátor specializáció –	FESTŐRESTAURÁTOR
szobrászrestaurátor specializáció -	SZOBRÁSZRESTAURÁTOR
papír-bőr specializáció –	PAPÍR-BŐR
fém-ötvös specializáció –	FÉM-ÖTVŐS
szilikát specializáció -	SZILIKÁT
szobrászművész szak –	SZOBRÁSZ vagy SZOBRÁSZMŰVÉS
látványtervezés (alapképzési) szak** –	LÁTVÁNY_BA vagy LÁTVÁNYTERVEZÉS
képzőművészet-elmélet (alapképzési) szak** –	KÉPZŐ_BA vagy KÉPELM
vizuális művészet (alapképzési) szak –	VIZUÁLIS
képzőművész (mesterképzési) szak** -	KÉPZŐ_MA vagy KÉPZŐMŰVÉS
látványtervező művész (mesterképzési) szak** -	LÁTVÁNY_MA vagy LÁTVÁNYTERVEZŐ
kortárs művészetelméleti és kurátori ismeretek (mesterképzési) szak –	KURÁTOR VAGY KURÁTOR_MA
képzőművésztanár (mesterképzési) szak -	TANÁR

* Nem a szak nevét kell megadni, hanem a specializáció nevét. Figyeljen arra, hogy azt a specializációt írja be a mappa létrehozásakor annak megnevezésébe, amelyhez az adott portfóliót készítette.

** Körültekintően válassza ki a szak megnevezését, mert több hasonló nevű szakunk is van.



- 3) Állítsa össze a portfólióját a felvételi tájékoztatóban, illetve az MKE honlapon (Felvételi menüpontban) szakonként (egyres esetekben specializációnként) megadott alkalmassági vizsgakövetelményeknek megfelelően.

A portfólió részeként csatolja az MKE honlapon az egyes szakok felvételi tájékoztató oldalain közzétett Nyilatkozat dokumentumot is.

A nyilatkozáti nyomtatvány az egyes szakok felvételi tájékoztató oldalán érhető el, a „Kiegészítő információk menüpontban”.


- 4) A pdf fájl neve legyen:



Vezetéknév_Keresztnév_Felvételi azonosító

A felvételi azonosító a felvi.hu E-felvételi menüpontjában történt jelentkezésénél kapott, 12 számjegyből álló felvételi azonosítószám.

Az „összefűzött” pdf fájlt elkészíthető, összeállítható Word/Powerpoint stb. formátumban is, melyet végül pdf formátumban kell az összeállítás befejezésekor elmenteni.

- 5) A pdf fájlt (a kész portfóliót) töltsse fel az 1-2. pontban megadottak szerint létrehozott mappába, és ezt a mappát ossza meg az alábbiak szerint.

a. Microsoft Onedrive esetén mappa nézetben a Megosztás ( Megosztás) menüt megnyitva a szerkesztési engedélyt távolítsa el, és a Hivatkozás másolása funkcióval létrejövő webcímet (URL) küldje el az adott szak felvételi bizottságának e-mail címére.

b. Google Drive esetén mappa nézetben a mappa neve melletti funkció gomb megnyomásával elérhető menüből válassza a Megosztás ( Megosztás) funkciót. Hozzon létre Megosztható link-et (). Csak megtekintésre adjon jogot. Az így kapott webcímet (URL) küldje el az adott szak felvételi bizottságának e-mail címére.

A felvételi bizottságok e-mail címe az MKE honlapon, az egyes szakok felvételi tájékoztató oldalain megadott **SZAKMAI** e-mail címek, melyeket az alábbiakban is megtalál.

Amennyiben a grafikusművész vagy a restaurátorművész szakra adta be jelentkezését, a portfólió linkjének megküldésekor kiemelten figyeljen arra, hogy a választott specializációnak megfelelő e-mail címre küldje meg a portfólióját.

A felvételi bizottságok e-mail címei, melyre a portfóliót tartalmazó megosztott mappa linkjét meg kell küldeni:

festőművész szak –	felveteli.festomuvesz@mke.hu
grafikusművész szak*	
képgrafika specializáció -	felveteli.kepgrafika@mke.hu
tervezőgrafika specializáció -	felveteli.tervezografika@mke.hu
intermédiá-művész szak –	felveteli.intermediamuvesz@mke.hu
restaurátorművész szak*	
festőrestaurátor specializáció -	felveteli.festorestaurator@mke.hu
szobrászrestaurátor specializáció -	felveteli.szobraszrestaurator@mke.hu
papír-bőr specializáció -	felveteli.papirborrestaurator@mke.hu
fém-ötvös specializáció -	felveteli.femotvosrestaurator@mke.hu
szilikát specializáció -	felveteli.restauratorszilikat@mke.hu
szobrászművész szak –	felveteli.szobraszmuvesz@mke.hu
látványtervezés (alapképzési) szak –	felveteli.latvanytervezes@mke.hu
képzőművészet-elmélet (alapképzési) szak –	felveteli.kepzomuveszetelmelet@mke.hu
vizuális művészet (alapképzési) szak –	felveteli.vizualismuveszet@mke.hu
képzőművész (mesterképzési) szak -	felveteli.kepzomuvesz@mke.hu
látványtervező művész (mesterképzési) szak -	felveteli.latvanytervezomuvesz@mke.hu
kortárs művészetelméleti és kurátori ismeretek (mesterképzési) szak –	felveteli.kortarsmuveszetelmelet@mke.hu
képzőművésztanár (mesterképzési) szak -	barboz.erika@mke.hu

* Figyeljen arra, hogy azt az e-mail címet válassza, amelyhez az adott portfóliót készítette.



- 6) A megosztott mappa létrehozásának, és a megosztott mappa linkjének a megfelelő e-mail címre történő megküldésének határideje: **2024. április 16. (kedd) 16 óra.**

A fenti határidő után megosztott mappát, illetve a határidő után megküldött e-mailt a szak felvételi bizottsága figyelmen kívül hagyhatja, és nem bírálja el az alkalmassági vizsga (első szakasz) keretében. Ennek következtében pedig a határidőre be nem küldött portfólió az adott szakra történő jelentkezés kizárásával járhat.

A mappa (a portfólió) megosztását a felvételi időszak végéig – **2024. július végéig** - folyamatosan biztosítani kell, abban a fenti határidő után módosításokat végrehajtani már nem lehet!

Amennyiben a fenti határidő után a megosztott mappában, portfólióban bármilyen módosítás történik, akkor a szak felvételi bizottsága a pályázatot nem bírálja el, és ez az adott szakra történő jelentkezés kizárásával járhat.

- 7) A megosztott mappa linkjét tartalmazó e-mail beérkezéséről visszajelzést fog kapni minden jelentkező az adott felvételi bizottság adminisztrátorától. Ezen visszaigazoló e-mail(ek)e)t legkésőbb **2024. április 19-ig** fogja megkapni minden jelentkező.

- 8) Az alkalmassági döntés eredményéről („megfelelt” vagy „nem felelt meg”) e-mailben kapnak a jelentkezők értesítést, illetve az e-mailben megadott linken az egyetem honlapján lesz lehetőség annak megtekintésére. A közzétételre, illetve a tájékoztató e-mail kiküldésére legkésőbb **2024.05.10-ig** kerül sor.

- 9) A szak felvételi bizottsága tagjai, és a felvételi eljárás lebonyolításában résztvevő munkatársak a portfóliót tartalmazó megosztott pdf fájlt kizárólagosan csak a felvételi eljárás során, illetve a fellebbezési eljárás során, az elbírálásra és értékelésre megtekinthetik és kezelhetik.

- 10) Az alkalmassági vizsga, illetve a portfólió összeállítása kapcsán felmerülő kérdéseket a jelentkezők az 5. pontban megadott **SZAKMAI** e-mail címen tehetik fel.