

KRÉTA

Apáczai Ösztöndíjprogram

Felhasználói kézikönyv

Tartalomjegyzék

1	AZ APÁCZAI ÖSZTÖNDÍJPROGRAM FELÜLETÉNEK ELÉRÉSE.....	2
2	A FŐMENÜ MENÜPONTJAI	3
3	KEZDŐLAP.....	4
4	SZEMÉLYES FELÜLET	4
4.1	ALAPADATOK (SZEMÉLYES ADATOK)	5
4.2	ELÉRHETŐSÉGEK.....	6
4.3	BANKSZÁMLA ADATOK.....	7
5	PÁLYÁZATI FELÜLET	8
5.1	PÁLYÁZATI FELÜLET - PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA.....	9
5.2	PÁLYÁZATI FELÜLET - PÁLYÁZAT ÁLLAPOTA.....	14
5.3	PÁLYÁZATI ESEMÉNYEK.....	18
6	DOKUMENTUMOK	19
6.1	DOKUMENTUMOK HOZZÁADÁSA	19
6.2	DOKUMENTUMOK MEGTEKINTÉSE.....	20
6.3	ESZA+ ADATLAP.....	21
	ÁBRAJEGYZÉK.....	23

1 Az Apáczai Ösztöndíjprogram felületének elérése

A funkció a KRÉTA (Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer) rendszerbe bejelentkezett, a jogosultsági feltételeknek megfelelő diák számára, a tanulói felület felső menüsávjában az Apáczai-ösztöndíj csempére kattintva érhető el.



1. ábra – Apáczai-ösztöndíj csempe megjelenése

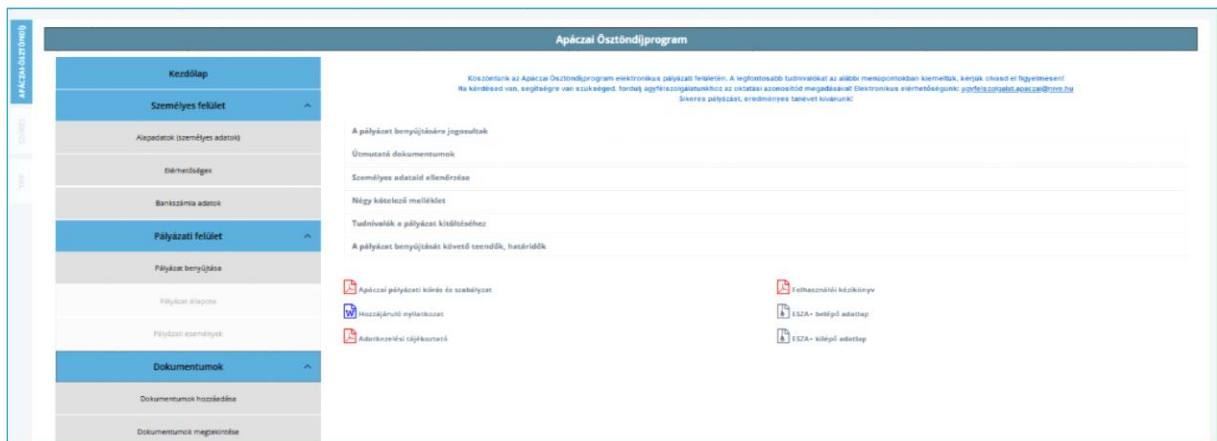
Az Apáczai-ösztöndíj csempére kattintva az Apáczai Ösztöndíjprogram kezdőfelületére lépünk. Az Ösztöndíjprogram felületén bal oldalt a négy menüelemből álló, részben lenyíló főmenüt találjuk. A felület jobb oldalán üdvözlő szöveg fogadja a Pályázót.



2. ábra – Az Apáczai Ösztöndíjprogram kezdőfelülete és menüpontjai

2 A főmenü menüpontjai

- ▶ **Kezdőlap**
- ▶ **Személyes felület** (lenyíló menü)
 - *Alapadatok (Személyes adatok)* – almenüpont
 - *Elérhetőségek* – almenüpont
 - *Bankszámla adatok* – almenüpont
- ▶ **Pályázati felület** (lenyíló menü)
 - *Pályázat benyújtása* – almenüpont
 - *Pályázat állapota* – almenüpont
 - *Pályázati események* – almenüpont
- ▶ **Dokumentumok**
 - *Dokumentumok hozzáadása* – almenüpont
 - *Dokumentumok megtekintése* – almenüpont



3. ábra – Az Apáczai Ösztöndíjprogram kezdőfelülete és menüpontjai

3 Kezdőlap

A kezdőoldal (amely a *Kezdőlap* menüpontra kattintva érhető el) tematikus bontásban tartalmazza a pályázói felület hasznos tudnivalóit, a pályázat lépcsőfokait és a benyújtásához kapcsolódó letölthető segédanyagokat.

Itt megismerhetjük a pályázat benyújtásának feltételeit, annak módját, illetve a pályázat kitöltéséhez szükséges fontos információkat, amelyek segítséget nyújtanak a teljes pályázási folyamatban.

A letölthető dokumentumok között találjuk az *Apáczai pályázati kiírást és szabályzatot*, a *Felhasználói kézikönyvet*, a *Tanulói adatkezelési tájékoztatót*, és az *ESZA+* adatlapokat. A letöltött *Hozzájáruló nyilatkozat* tartalmazza a tanuló személyes adatait.

4 Személyes felület

Pályázóként az Apáczai Ösztöndíjprogram felületén, a bal oldalon található (lenyíló menü) *Személyes felület*re kattintva ellenőrizhetjük a KRÉTA rendszerben rögzített és tárolt személyes (alap)adatainkat, elérhetőségeinket és bankszámla adatainkat. A *Személyes felület* menüpontjai közti navigálás során a kiválasztott menüelem zöld háttérszínt vesz fel, ezzel segítve a tájékozódást a menüpontok között. A *Személyes felület* a következő almenüpontokat tartalmazza:

- ▶ *Alapadatok (Személyes adatok)*
- ▶ *Elérhetőségek*
- ▶ *Bankszámla adatok*



4. ábra – Személyes felület és almenüpontjai

4.1 Alapadatok (Személyes adatok)

Az *Alapadatok (Személyes adatok)* felületen tekinthető meg a pályázat során beküldött személyes adatok köre. A pályázó a következő személyes adatokat és igazolvány adatokat tekintheti meg a felületen:

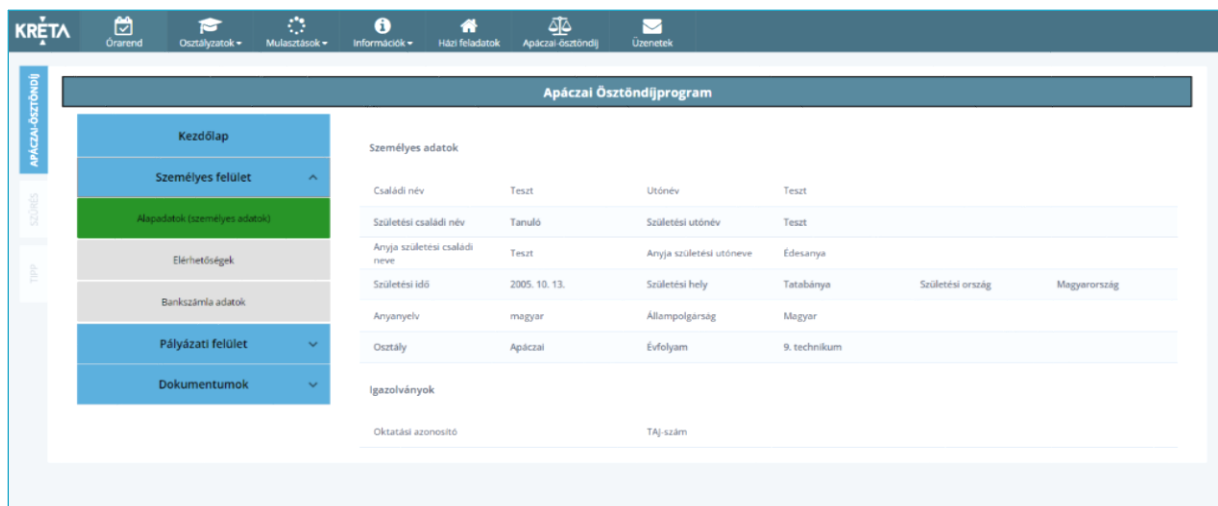
Személyes adatok

- ▶ Pályázó neve (Előtag/ Családi név/ Utónév)
- ▶ Pályázó születéskori neve (Családi név/ Utónév)
- ▶ Anyja neve (Anyja születési családi neve/ Anyja születési utóneve)
- ▶ Születési hely
- ▶ Születési idő
- ▶ Születési ország
- ▶ Állampolgárság
- ▶ Állampolgárság 2
- ▶ Osztály
- ▶ Évfolym

Igazolványok

- ▶ TAJ-szám
- ▶ Oktatási azonosító

Pályázóként ezen a felületen az adatok helyességének ellenőrzésére van lehetőség. Az üres adatmezők piros színnel jelennek meg, kitöltésével kapcsolatban az intézményi KRÉTA-adminisztrátor, az osztályfőnök vagy az iskolatitkár tud segíteni.



The screenshot shows the KRÉTA Apáczai Ösztöndíjprogram web interface. The main content area is titled 'Apáczai Ösztöndíjprogram' and contains a 'Személyes felület' (Personal area) section. This section is divided into 'Alapadatok (személyes adatok)' (Basic data (personal data)) and 'Igazolványok' (Certificates). The 'Alapadatok' section contains a table with the following data:

Személyes adatok					
Családi név	Testt	Utónév	Testt		
Születési családi név	Tanuló	Születési utónév	Testt		
Anyja születési családi neve	Testt	Anyja születési utóneve	Édesanya		
Születési idő	2005. 10. 13.	Születési hely	Tatabánya	Születési ország	Magyarország
Anyanyelv	magyar	Állampolgárság	Magyar		
Osztály	Apáczai	Évfolyam	9. technikum		

The 'Igazolványok' section contains the following data:

Igazolványok	
Oktatási azonosító	TAJ-szám

5. ábra – Személyes felület/Alapadatok

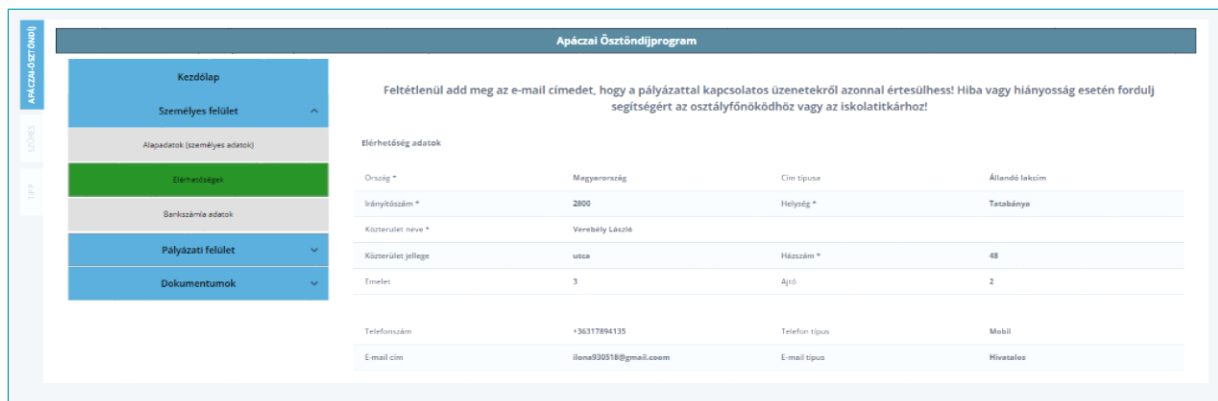
4.2 Elérhetőségek

Az *Elérhetőségek* felületen tekinthető meg a pályázat során beküldött elérhetőség adatok köre. A pályázó a következő elérhetőség adatokat tekintheti meg a felületen:

Elérhetőség adatok

- ▶ Ország
- ▶ Cím típusa
- ▶ Irányítószám
- ▶ Helységnevé
- ▶ Közterület neve
- ▶ Közterület jellege
- ▶ Házzám
- ▶ Emelet
- ▶ Ajtó
- ▶ Telefonszám
- ▶ Telefon típus
- ▶ E-mail cím
- ▶ E-mail típus

Pályázóként ezen a felületen az adatok helyességének ellenőrzésére van lehetőség, az üres adatmezők kitöltésével kapcsolatban az intézményi KRÉTA-adminisztrátor, osztályfőnök vagy iskolatitkár tud segíteni. Ahhoz, hogy a pályázó a pályázati eseményekről közvetlenül értesülhessen, szükséges az e-mail cím megadása is.



Feltétlenül add meg az e-mail címedet, hogy a pályázattal kapcsolatos üzenetekről azonnal értesülhess! Hiba vagy hiányosság esetén fordulj segítségért az osztályfőnöködhez vagy az iskolatitkárhoz!

Elérhetőség adatok			
Ország *	Magyarország	Cím típusa	Állandó lakcím
Irányítószám *	2800	Helység *	Tatabánya
Közterület neve *	Verebely László		
Közterület jellege	utca	Házzám *	48
Emelet	3	Ajtó	2
Telefonszám	+3617894135	Telefon típus	Mobil
E-mail cím	ilona920518@gmail.com	E-mail típus	Hivatalos

6. ábra – Személyes felület/Elérhetőségek

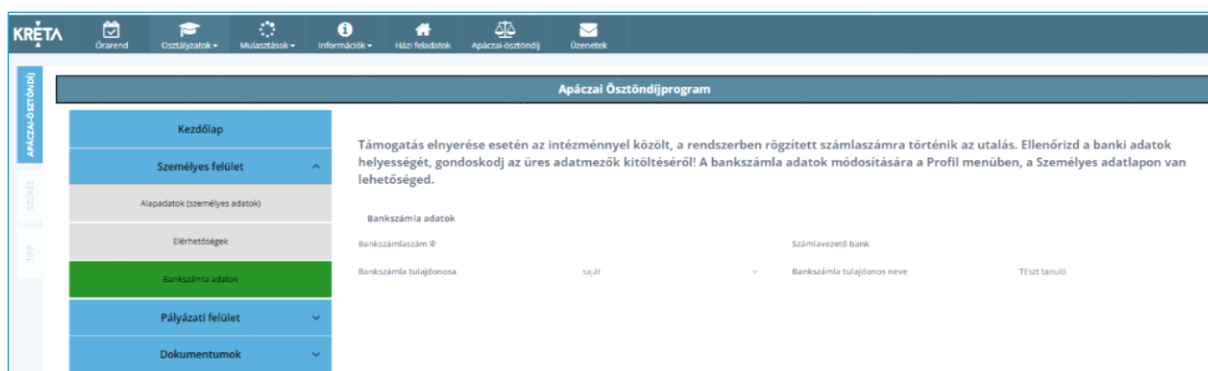
4.3 Bankszámla adatok

A *Bankszámla adatok* felületen tekinthető meg a pályázat során beküldött bankszámla adatok köre. A pályázó a következő bankszámla adatokat tekintheti meg a felületen:

Bankszámla adatok

- ▶ Bankszámlaszám
- ▶ Számlavezető bank
- ▶ Bankszámla tulajdonosa
- ▶ Bankszámla tulajdonos neve

Pályázóként ezen a felületen az adatok helyességének ellenőrzése lehetséges. A banki adatok módosítására a felhasználó KRÉTA-profiljának menüjében, a *Személyes adatlapon* van lehetőség. Alapvető információ, hogy a támogatás elnyerése esetén az intézménnyel közölt, a rendszerben rögzített bankszámlaszámra történik az utalás, ezért kiemelten fontos ezen adatok ellenőrzése. Bankszámla adatok nélkül pályázat nem nyújtható be.



7. ábra – Személyes felület/ Bankszámla adatok

5 Pályázati felület

Pályázóként az Apáczai Ösztöndíjprogram felületén a bal oldalon található (lenyíló menü) *Pályázati felületre* kattintva nyújthatunk be pályázatot az Ösztöndíjprogramra. A *Pályázati felület* menüpontjai közti navigálás során a kiválasztott menüelem zöld háttérszínt vesz fel, ezzel segítve a tájékozódást a menüpontok között. A *Pályázati felület* a következő almenüpontokat tartalmazza:

- ▶ *Pályázat benyújtása*
- ▶ *Pályázat állapota*
- ▶ *Pályázati események*

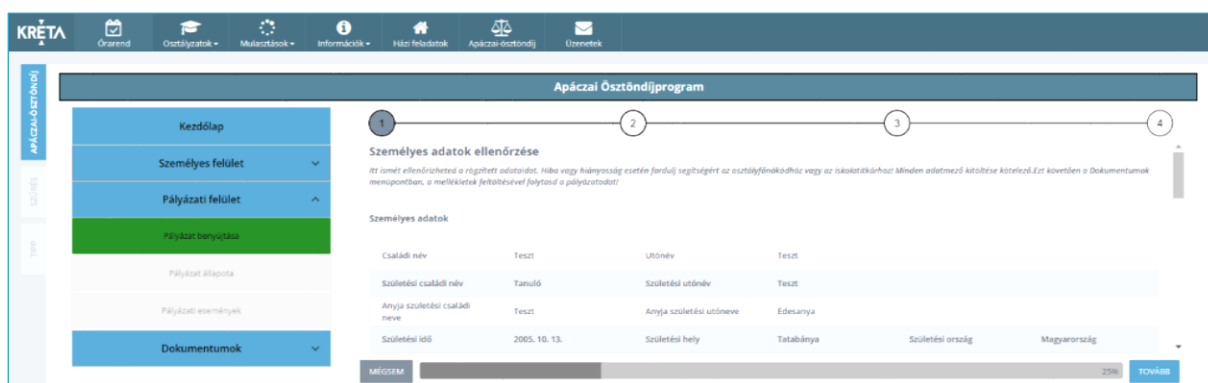


8. ábra – Pályázati felület és almenüpontjai

5.1 Pályázati felület - Pályázat benyújtása

A pályázat benyújtásának megkezdéséhez a *Pályázat benyújtása* menüpontra kattintunk. A felületen megnyíló ablak alján egy előrehaladást mutató, százalékos állapotjelző található, míg a felület tetején egy-kettő-három-négy lépcsőfokokat tartalmazó léptető jeleníti meg, hogy a beadási folyamat mely részén járunk éppen.

Első lépésként a rendszer automatikusan feltölti a felületet a személyes, elérhetőségi és bankszámla adatainkkal. Az ablakban megjelenő adatainkat a felületen újra ellenőrizhetjük. Itt győződhünk meg az adatmezők kitöltéséről, és a kötelezően rögzített banki adatokról. Ezek hiányában a pályázat benyújtása nem folytatható.



9. ábra – Pályázati felület / 1. lépés

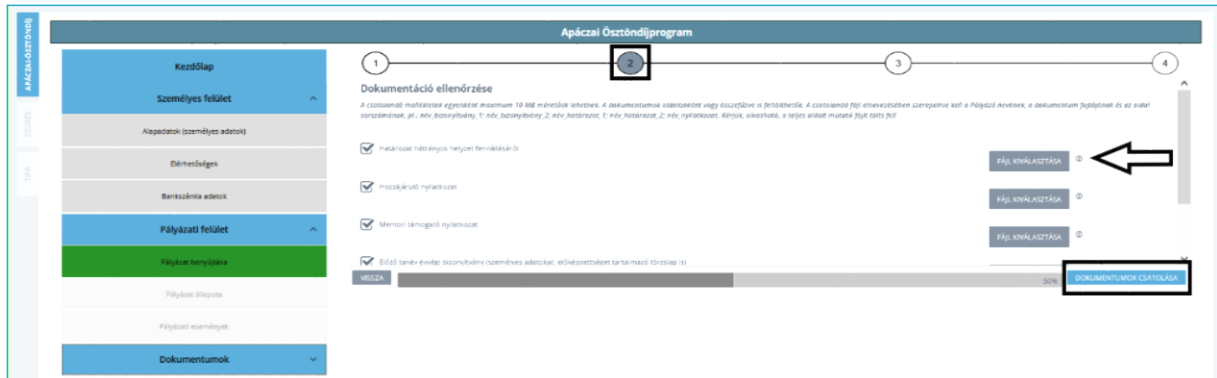
Ha az adatokat ellenőriztük, a felületen megjelenő *Tovább* gombra kattintva a *Dokumentáció ellenőrzése* lépéshez jutunk. A *Mégsem* gombra kattintva a pályázat beadása megszakítható, ekkor a főmenübe lépünk vissza.

Az ezt követő, 2-es ablakban a dokumentáció ellenőrzésére van lehetőség. Itt a rendszer felkínálja a korábban már feltöltött dokumentumokat (alapértelmezetten bepipálva az adott dokumentum jelölőnégyzetét). Amennyiben a dokumentáció a benyújtáshoz nem teljes, azaz nem tartalmazza a pályázat kötelező mellékleteit, melyek a *Határozat hátrányos helyzet fennállásáról*, *Hozzájáruló nyilatkozat*, *Előző tanév évvégi bizonyítvány (személyes adatokat, előképzettséget tartalmazó törzslap is)*, *Mentori támogató nyilatkozat*. Ezen a felületen lehetőség van további dokumentumok csatolására is. A csatolandó dokumentumok típusai:

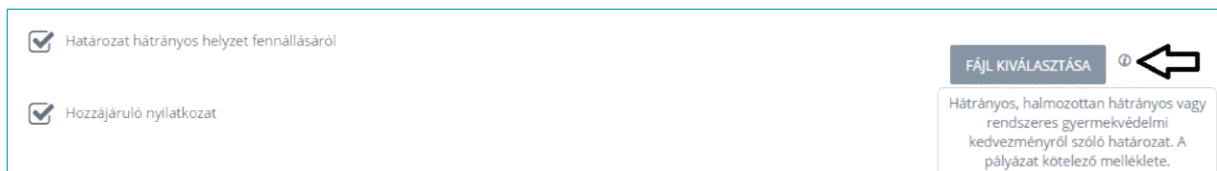
- ▶ *Határozat hátrányos helyzet fennállásáról*
- ▶ *Hozzájáruló nyilatkozat*
- ▶ *Mentori támogató nyilatkozat*
- ▶ *Előző tanév évvégi bizonyítvány (személyes adatokat, előképzettséget tartalmazó törzslap is)*
- ▶ *Egyéb dokumentum*

A dokumentáció ellenőrzése lépésnél dokumentum-kategóriánként magyarázó tooltip üzenetek segítik a felhasználót. Teljes és/vagy szükséges dokumentáció rendelkezésre állása esetén a

Dokumentum csatolása gomb kattinthatóvá válik. A gombra kattintva továbbirányítás történik a következő lépcsőfokra, a *Vissza* gombra kattintva *Személyes adatok ellenőrzése* lépcsőfokra jutunk.



10. ábra – Pályázati felület / 2. lépés



11. ábra – Pályázati felület / 2. lépés – magyarázó tooltip üzenetek

A következő, 3-as ablakban a *Pályázat egyéb adatai* megadására van lehetőség. A felületen a következő adatok megadására és megjelenítésére van lehetőség:

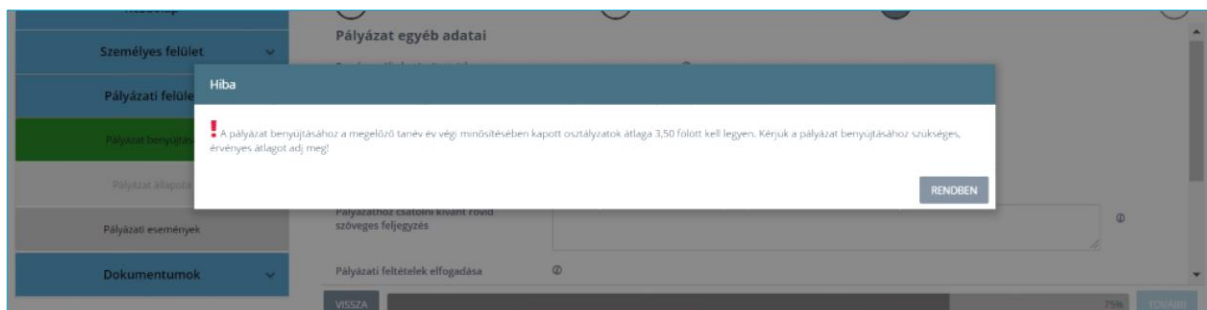
- *Rendszer által számított átlag*
- *Átlag manuális rögzítése*
- *Hatórozzat kiállításának éve*
- *Pályázathoz csatolni kívánt rövid szöveges feljegyzés*
- *Pályázati feltételek elfogadása*



12. ábra – Pályázati felület / 3. lépés

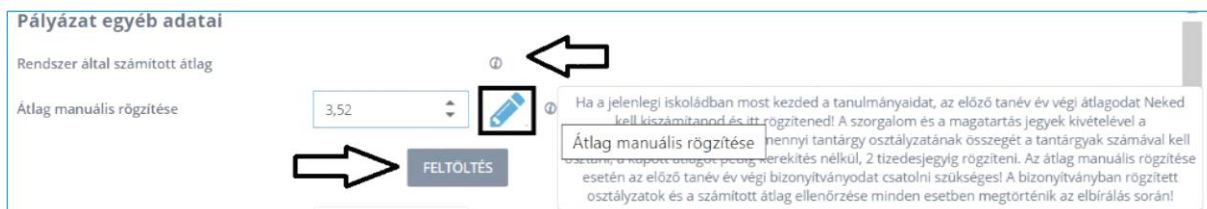
A *Rendszer által számított átlag* a KRÉTA rendszer által automatikusan számított átlag, a bizonyítványban szereplő, az intézmény által rögzített osztályzatok alapján. Amennyiben a pályázó

az előző tanév végén is használta a KRÉTA rendszert, és nem rendelkezik a rendszer által számított átlaggal, úgy az adatmódosítást a pályázó intézményének szükséges elvégeznie. A pályázati feltételek szerint a Pályázónak minimum 3,50-es átlaggal kell rendelkeznie. Ennek validációját a rendszer a benyújtási felületen elvégzi, és erről értesítést küld a Felhasználónak. A minimum küszöbértéket el nem érő átlaggal a pályázat nem adható be.



13. ábra – Pályázati felület/ Átlagra vonatkozó validáció

Amennyiben a pályázó az előző év végén nem használta a KRÉTA rendszert, és/vagy jelenlegi iskolájában most kezdi tanulmányait, akkor az előző tanév évvégi átlagát neki kell kiszámítania és az *Átlag manuális rögzítése* mezőben rögzítenie. A szorgalom és a magatartás jegyek kivételével a bizonyítványban szereplő valamennyi tantárgy osztályzatának összegét a tantárgyak számával kell elosztani, a kapott átlagot pedig kerekítés nélkül, két tizedesjegyre rögzíteni. Az átlag manuális rögzítése esetén az előző tanév évvégi bizonyítványt a személyes adatokat tartalmazó törzslaprésszel együtt csatolni szükséges. Az *Átlag manuális rögzítése* beviteli mező a „ceruza” ikonnal vehető szerkesztés alá. A szükséges dokumentáció a *Feltöltés* gombra kattintással csatolható, amennyiben a Pályázó ezt korábban nem rögzítette a pályázói felületen.



14. ábra – Pályázati felület/ 3. lépés – átlag

Az átlagra vonatkozó adatok alatt megadható a *Határozat kiállításának éve*, legördülő menüben kiválasztva a határozat évszámát. Fontos információ, hogy a hátrányos, halmozottan hátrányos, vagy rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat kiállításának éve a pályázat benyújtását megelőző öt naptári évre kell, hogy essen. Ezen adatmező kitöltése kötelező.



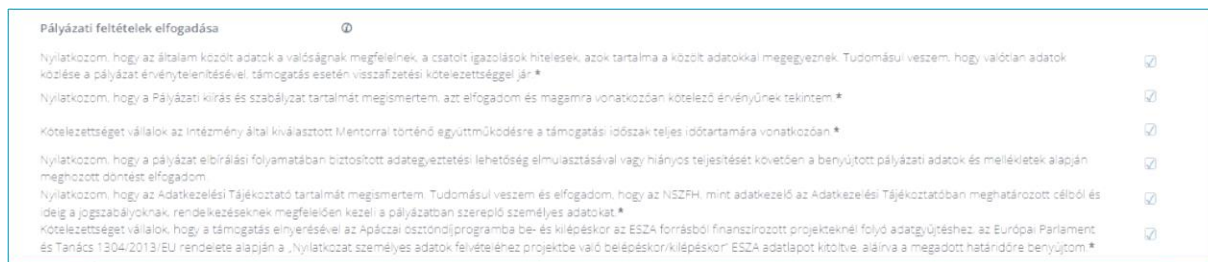
15. ábra – Pályázati felület/ 3. lépés – határozat kiállításának éve

Amennyiben a pályázónak bármilyen további közlendője van a pályázatát illetően, vagy a csatolt mellékletekre vonatkozóan, akkor ezt szabad szöveges formában a *Pályázathoz csatolni kívánt rövid szöveges feljegyzés* mezőben rögzítheti, maximum 4.000 karakter terjedelemben. A mező kitöltése nem kötelező.



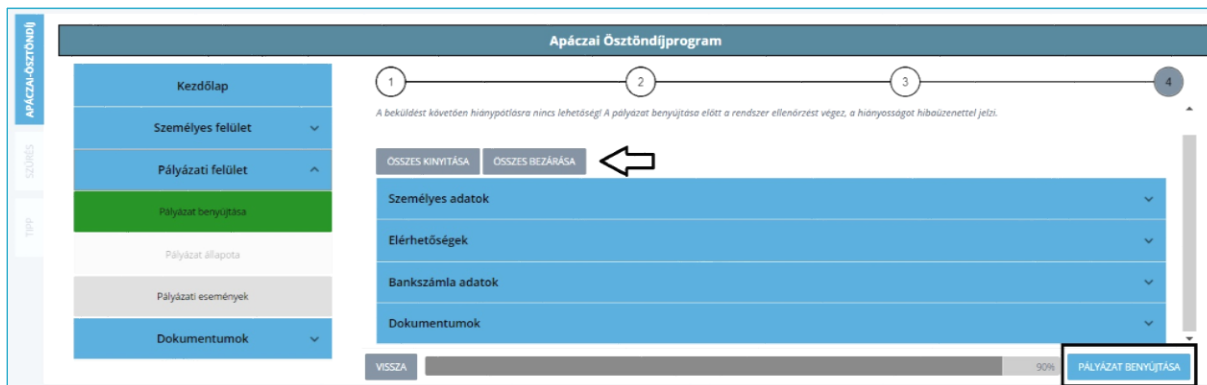
16. ábra – Pályázati felület/ 3. lépés – pályázathoz csatolni kívánt rövid szöveges feljegyzés

Az adatok kitöltését követően a felületről csak a pályázati feltételek elfogadását követően lehet továbblépni. A jelölőnégyzetek kipipálását követően a *Tovább* gomb kattinthatóvá válik, és ezt követően a pályázati anyag áttekintése lépcsőfokra lépünk.



17. ábra – Pályázati felület/ 3. lépés – pályázati feltételek elfogadása

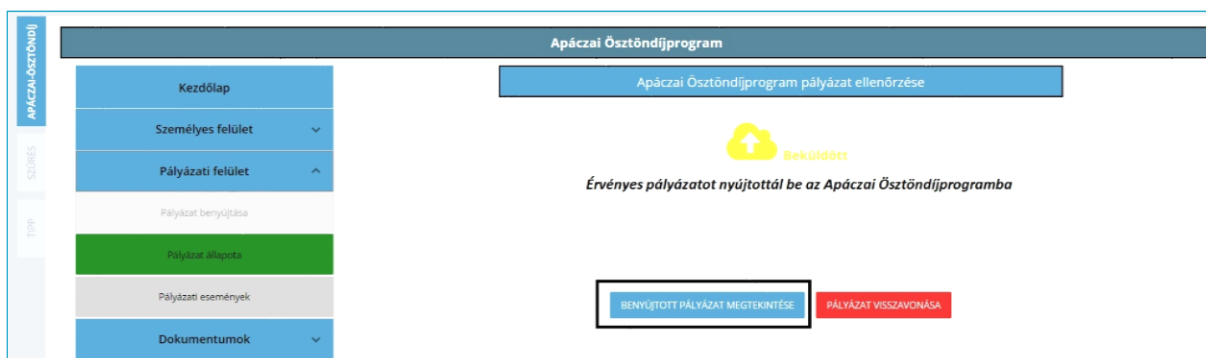
A pályázat benyújtása a 4-es ablakban a pályázati anyag áttekintését követően lehetséges. A pályázati anyag a *Pályázat benyújtása* gombra kattintással adható be. Ezt követően a rendszer visszaigazoló üzenetben jelzi a pályázat befogadását. A beadás a *Vissza* gombra kattintással szakítható meg. Fontos információ, hogy a pályázat beadása után dokumentáció feltöltésére és pályázathoz csatolására nincs lehetőség, egy pályázó csak egy érvényes pályázatot adhat be az Ösztöndíjprogramba. Beadást követően a *Pályázat benyújtása* menüpont elszürkül, nem kattintható. A pályázat benyújtása abban az esetben tekinthető sikeresnek, ha a pályázat benyújtásáról a visszaigazoló e-mail megérkezett az 'Elérhetőségek' felületen szereplő e-mail címre.



18. ábra – Pályázati felület / 4. lépés – pályázat áttekintése és benyújtása

5.2 Pályázati felület - Pályázat állapota

Az Apáczai Ösztöndíjprogramba benyújtott pályázat adatainak és státuszának ellenőrzésére a *Pályázat állapota* menüpontban van lehetőség. Sikeresen beadott pályázat esetén a *Pályázat állapota* menüpontra kattintva a rendszer „Beküldött” státuszt jelenít meg a pályázónak. A felületen „Érvényes pályázatot nyújtottál be az Apáczai Ösztöndíjprogramba” tájékoztató üzenet jelenik meg. „Beküldött” státuszú pályázat esetén ebben a menüpontban a *Benyújtott pályázat megtekintése* gombra kattintva lehetőség van a beküldött pályázati anyag áttekintésére - a *Pályázati felület/Pályázat benyújtása* menüpont utolsó pontjához hasonlóan.



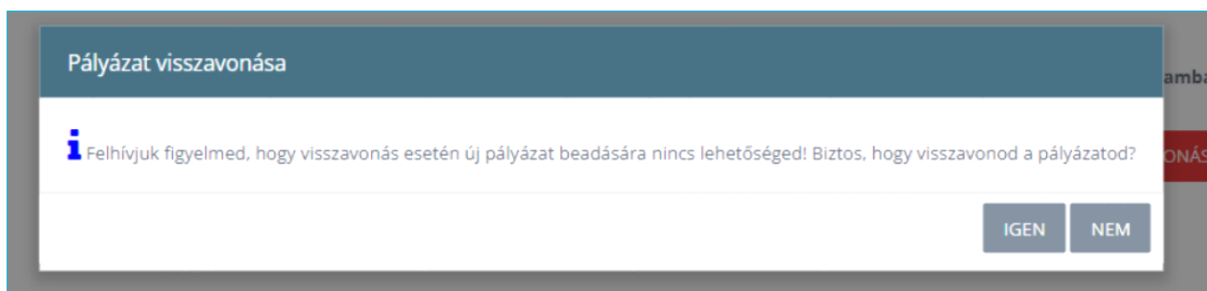
19. ábra – Pályázat állapota – beküldött



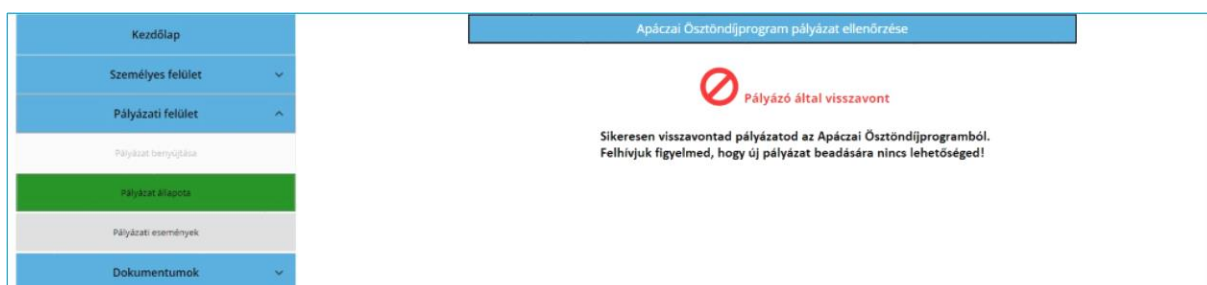
20. ábra – Pályázat állapota – beküldött pályázati anyag áttekintése

Amennyiben a Pályázó beküldött pályázatát valamely okból visszavonná, erre ezen a felületen van lehetősége a *Pályázat visszavonása* gombra kattintva. Fontos, hogy a pályázat visszavonása esetén új pályázat nem nyújtható be az Ösztöndíjprogramba! A visszavonás véglegesítése előtt egy figyelmeztető üzenetet olvasunk: „*Felhívjuk a figyelmed, hogy visszavonás esetén jelen pályázati időszakban új pályázat beadására már nem lesz lehetőség! Biztos, hogy vissza kívánod vonni a beadott pályázatot?*”

„**Visszavont**” státuszú pályázat esetén a *Pályázat állapota* menüpontra kattintva a rendszer *Visszavont* státuszt jelenít meg, „*Sikeresen visszavontad pályázatod az Apáczai Ösztöndíjprogramból. Felhívjuk figyelméd, hogy új pályázat beadására nincs lehetőség!*” tájékoztató üzenet kíséretében.



21. ábra – Pályázat állapota – pályázat visszavonása



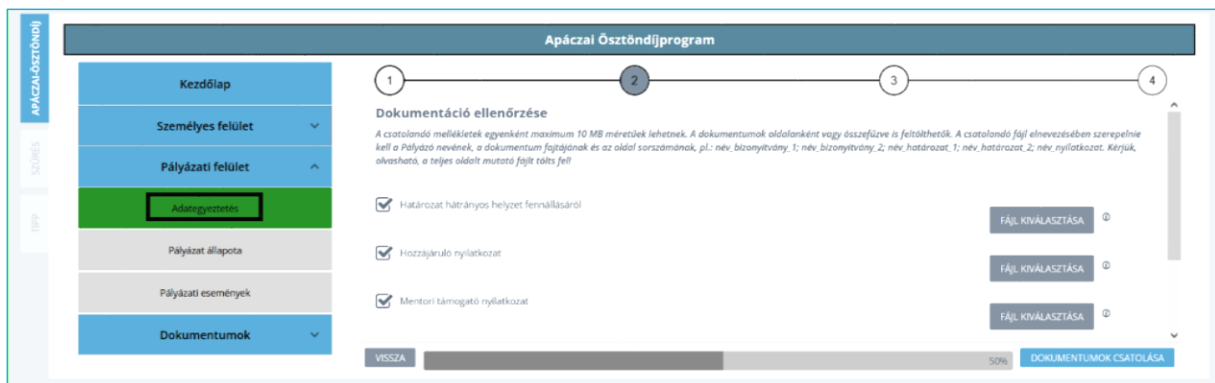
22. ábra – Pályázat állapota – visszavont pályázat

Amennyiben a pályázat elbírálása során a vizsgálatot végző ügyintéző hiányosságot talál, erről a rendszer a megadott E-mail címre értesítést küld, valamint a *Pályázat állapota* menüpontban az „**Adategyeztetésre visszaküldve**” státusz jelenik meg, „*A benyújtott pályázat, illetve csatolt melléklet adataiban észlelt pontatlanság tisztázásához adategyeztetés szükséges, melyet a pályázónak a jelen kiértékelést követő 3 naptári napon belül kell teljesítenie.*” tájékoztató üzenet kíséretében. A *Pályázat állapota* menüpontban ez esetben megjelenik az adategyeztetésre vonatkozó konkrét szöveges igény vagy megjegyzés is. A pályázó *Benyújtott pályázat megtekintése* gomra kattintva ellenőrizheti a pályázattal beküldött adatait és a megjelenő *Adategyeztetés* gomra kattintva végezheti el a kívánt műveletet.

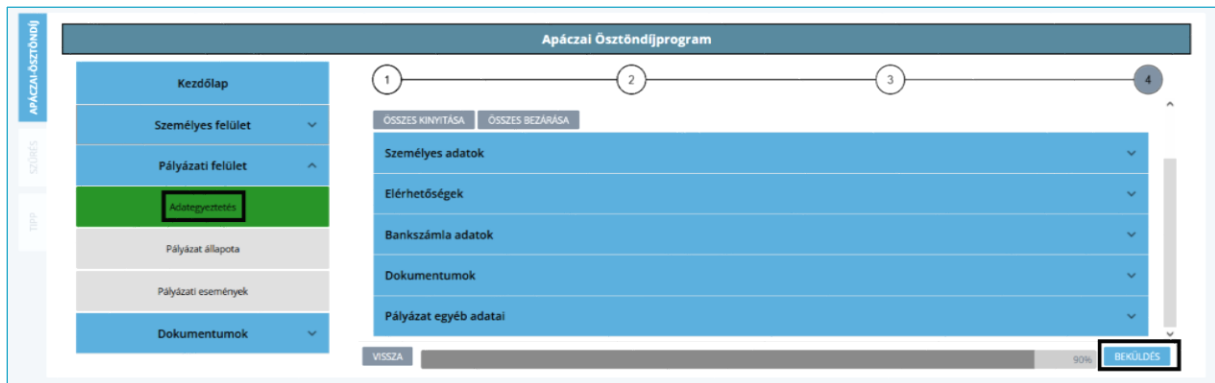


23. ábra – Pályázat állapota – adategyeztetésre visszaküldve

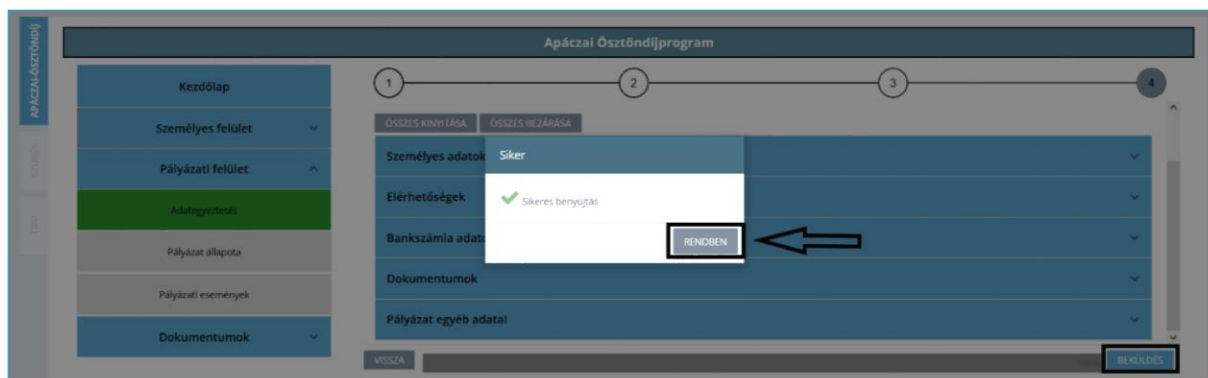
Az adategyeztetés folyamata megegyezik a pályázat benyújtása során elvégzett művelettel, ideértve a műveleti ablakokat is.



24. ábra – Adategyeztetés



25. ábra – Adategyeztetés, Beküldés



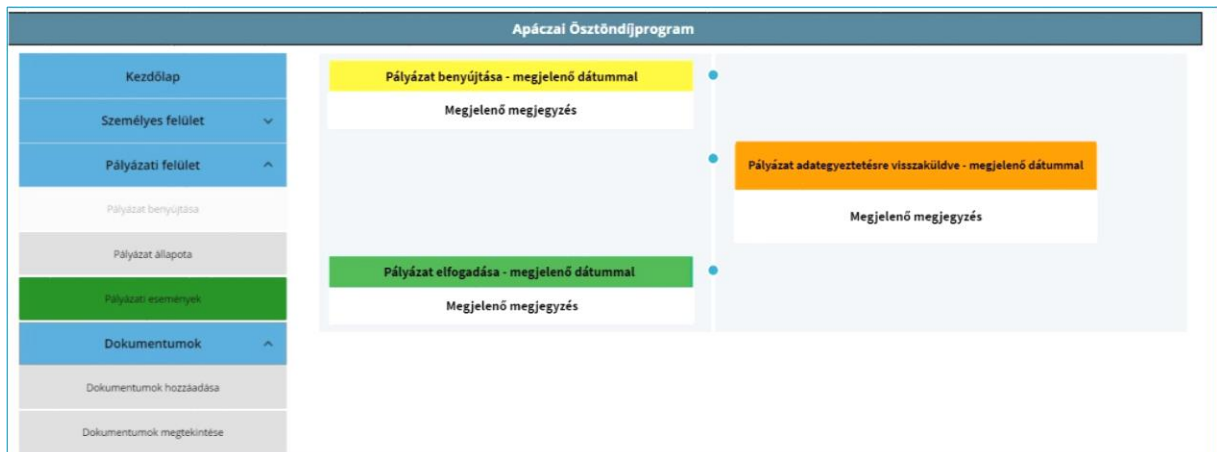
26. ábra – Adategyeztetés, Beküldés után megjelenő üzenet

A pályázó a *Pályázat állapota* menüpontban kaphat tájékoztatást továbbá a pályázati döntést illetően is, amely lehet „*Elfogadott*”, vagy „*Elutasított*”. A rendszer mindkét esetben megjeleníti a pályázati döntést, amely a *Pályázati döntés megtekintése* gombra kattintást követően tölthető le.

Amennyiben a pályázó az elutasított pályázatával kapcsolatban problémát észlel és/vagy bizonyítható okok miatt döntési felülvizsgálatot kér, abban az esetben a *Pályázat állapota* menüpontban megjelenő *Fellebbezés* funkciógombra kattintva 5 naptári napig nyújthat be fellebbezést, rövid szöveges indoklás kíséretében.

5.3 Pályázati események

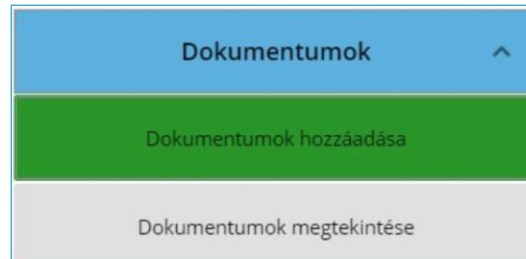
Pályázóként a *Pályázati felület* utolsó, *Pályázati események* almenüpontjában lehetőség van áttekinteni a beadott pályázat életútját, illetve legfontosabb mérföldköveit. Az idővonalas megjelenítési ábra a pályázattal kapcsolatos státuszváltozásokat jeleníti meg a pályázó számára, időponttal és szükség szerinti megjelenítendő megjegyzéssel.



27. ábra – Pályázati események

6 Dokumentumok

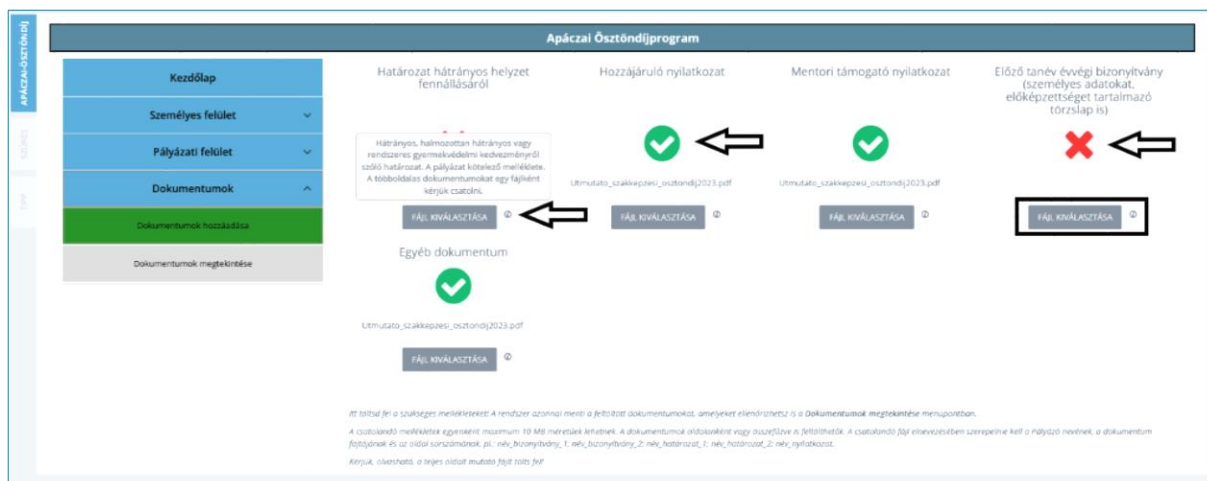
Pályázóként a beküldött igénylés mellé a szükséges dokumentáció is csatolandó. Ezek rendszerbe történő feltöltésére a *Dokumentumok* főmenüpont *Dokumentumok hozzáadása* almenüpontjában van lehetőség. A *Dokumentumok* főmenüpontban a feltöltött dokumentáció visszaellenőrzésére, illetve szükség szerinti törlésére, letöltésére a *Dokumentumok megtekintése* almenüpont ad lehetőséget.



28. ábra – *Dokumentumok* felület és almenüpontjai

6.1 Dokumentumok hozzáadása

A szükséges mellékletek és dokumentációk hozzáadására a *Dokumentumok hozzáadása* menüpontban van lehetőség. Ezt a felületen az adott dokumentum-kategóriánál megjelenő *Fájl kiválasztása* gombra kattintva tehetjük meg. A gombra kattintást követően számítógépünkről tállózás után feltölthetjük az adott dokumentum-kategóriába tartozó fájlokat. A csatolandó mellékletek egyenként maximum 10 MB méretűek lehetnek, a dokumentumok oldalanként, vagy összefűzve is feltölthetők. A csatolandó fájl elnevezésében szerepelnie kell a pályázó nevének, a dokumentum fajtájának, és az oldal sorszámának (például: név_határozat_1). A dokumentumok feltöltése a rendszer által azonnal biztosított és vissza is ellenőrizhető a *Dokumentumok megtekintése* menüpontban.



29. ábra – Dokumentumok felület – dokumentumok hozzáadása

Sikeres feltöltés után a feltöltött dokumentum kategóriája alatt szereplő piros „X” zöld-fehér „pipára” vált.

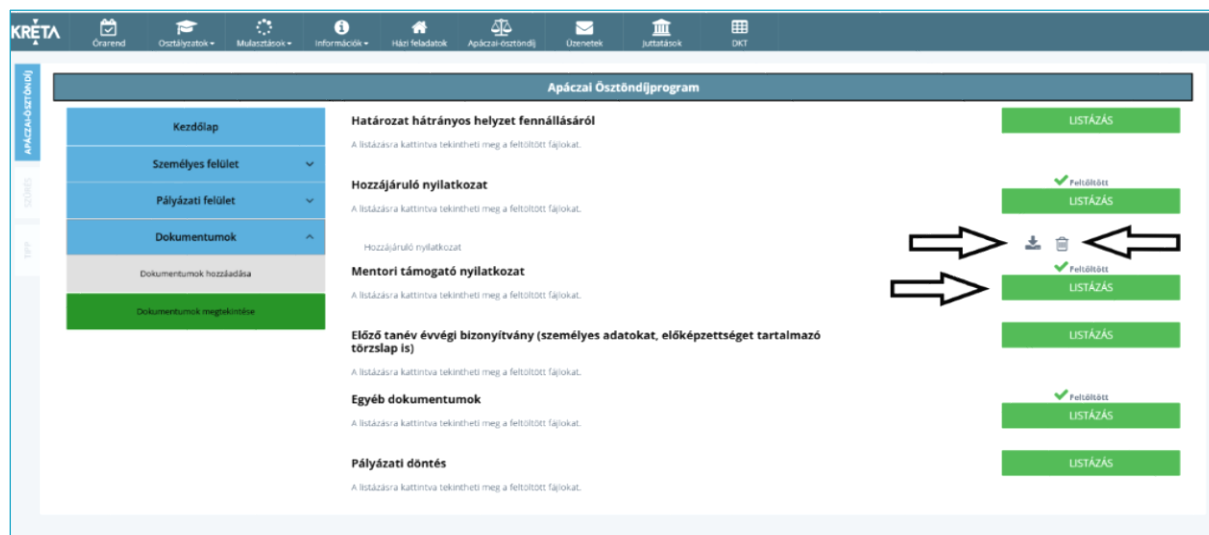
6.2 Dokumentumok megtekintése

Ebben a menüpontban van lehetőség a rendszerbe feltöltött dokumentáció ellenőrzésére, megtekintésére, törlésére, valamint szükség szerinti letöltésére is. Amennyiben a rendszerbe sikeresen feltöltött dokumentum található az adott kategórián belül, akkor a dokumentum neve mellett zöld „pipa” és *Feltöltött* felirat jelenik meg. A *Listázás* funkciógombra kattintva tételesen megjeleníthetők az adott dokumentum-kategóriába feltöltött fájlok. A sorok végén megjelenő *Letöltés* és *Törlés* gombokkal a fájlokkal kapcsolatos műveletek hajthatóak végre. Fontos, hogy benyújtott pályázat esetén a feltöltött dokumentumok nem törölhetőek, ekkor a sorok végi „kuka” ikonok elszürkülnek, nem kattinthatóak.

A *Dokumentumok megtekintése* menüpontban lévő dokumentációk az alábbiak szerint jelennek meg:

- *Határozat hátrányos helyzet fennállásáról*
- *Hozzájáruló nyilatkozat*
- *Mentori támogató nyilatkozat*
- *Előző tanév évvégi bizonyítvány (személyes adatokat, előképzettséget tartalmazó törzslap is)*
- *Egyéb dokumentum*
- *Pályázati döntés*

Elbírált pályázat esetén a *Dokumentumok megtekintése* menüpontban megjelenik a pályázati döntésről szóló határozat, amely a *Pályázati döntés* megtekintése dokumentum-kategóriában olvasható, igény szerint le is tölthető.



30. ábra – Dokumentumok felület – dokumentumok megtekintése

6.3 ESZA+ adatlap

Támogatott pályázat esetén az Apáczai Ösztöndíjprogramba való belépéshez ESZA+ belépő kérdőív kitöltése is szükséges. A támogatói okiraton szereplő, dátummal ellátott, aláírt kérdőívet a támogatói döntésről szóló kiértesítést követően, a pályázati kiírásban szereplő módon és határidővel kell benyújtani. A dokumentum letöltésére az Apáczai Ösztöndíjprogram kezdőlapján van lehetőség, feltöltése pedig a pályázati időszakot követően, a Dokumentumok/ESZA+ adatlapok kezelése fülhöz kell feltölteni.



31. ábra – Ösztöndíjprogram kezdőlap – ESZA+ belépő és ESZA+ kilépő adatlap feltöltése

A pályázati időszak végén az ESZA+ kilépő kérdőív kitöltése és feltöltése is szükséges a belépő kérdőívhez hasonló módon.



32. ábra – ESZA+ adatlapok kezelése



33. ábra – ESZA+ feltöltés

Ha az Apáczai Ösztöndíjprogram kapcsán kérdése van, segítségre van szüksége, forduljon az ügyfélszolgálathoz, az alábbi címen: ugyfelszolgalat.apaczai@nive.hu

Sikeres pályázást, eredményes tanévet kívánunk!

Ábrajegyzék

1. ábra – Apáczai-ösztöndíj csempe megjelenése.....	2
2. ábra – Az Apáczai Ösztöndíjprogram kezdőfelülete és menüpontjai	2
3. ábra – Az Apáczai Ösztöndíjprogram kezdőfelülete és menüpontjai	3
4. ábra – Személyes felület és almenüpontjai	4
5. ábra – Személyes felület/Alapadatok.....	5
6. ábra – Személyes felület/Elérhetőségek.....	6
7. ábra – Személyes felület/Bankszámla adatok	7
8. ábra – Pályázati felület és almenüpontjai.....	8
9. ábra – Pályázati felület/1. lépés	9
10. ábra – Pályázati felület/2. lépés	10
11. ábra – Pályázati felület/2. lépés – magyarázó tooltip üzenetek	10
12. ábra – Pályázati felület/3. lépés	10
13. ábra – Pályázati felület/Átlagra vonatkozó validáció	11
14. ábra – Pályázati felület/3. lépés – átlag.....	11
15. ábra – Pályázati felület/3. lépés – határozat kiállításának éve.....	12
16. ábra – Pályázati felület/3. lépés – pályázathoz csatolni kívánt rövid szöveges feljegyzés.....	12
17. ábra – Pályázati felület/3. lépés – pályázati feltételek elfogadása.....	12
18. ábra – Pályázati felület/4. lépés – pályázat áttekintése és benyújtása	13
19. ábra – Pályázat állapota – beküldött.....	14
20. ábra – Pályázat állapota – beküldött pályázati anyag áttekintése.....	14
21. ábra – Pályázat állapota – pályázat visszavonása.....	15
22. ábra – Pályázat állapota – visszavont pályázat.....	15
23. ábra – Pályázat állapota – adategyeztetésre visszaküldve.....	16
24. ábra – Adategyeztetés.....	16
25. ábra – Adategyeztetés, Beküldés.....	16

26. ábra – Adategyeztetés, Beküldés után megjelenő üzenet.....	17
27. ábra – Pályázati események.....	18
28. ábra – Dokumentumok felület és almenüpontjai.....	19
29. ábra – Dokumentumok felület – dokumentumok hozzáadása.....	20
30. ábra – Dokumentumok felület – dokumentumok megtekintése	21
31. ábra – Ösztöndíjprogram kezdőlap – ESZA+ belépő és ESZA+ kilépő adatlap letöltése	21
32. ábra – ESZA+ adatlapok kezelése	22
33. ábra – ESZA+ feltöltés.....	22