

# KLEBELSBERG KÉPZÉSI ÖSZTÖNDÍJ PROGRAM

## KRÉTA MODUL PÁLYÁZÓK SZÁMÁRA ELÉRHETŐ FELÜLETE

### Felhasználói kézikönyv

## Tartalomjegyzék

1.	Regisztráció az Ösztöndíj programba .....	3
1.1	Regisztráció.....	3
1.2	Aktiválás .....	3
1.3	Újra aktiválás – link kérése .....	4
2.	Bejelentkezés/Kijelentkezés .....	5
2.1	A bejelentkezés az eKRÉTA Klebelsberg Képzési Ösztöndíj Program (KKÖP) felületére .....	5
2.2	Jelszó módosítása .....	5
2.3	Elfelejtett jelszó .....	6
2.4	Kijelentkezés.....	7
3.	Pályázat benyújtása.....	8
3.1	A Pályázó általános adatai .....	8
3.2	A Pályázó tanulmányaira vonatkozó adatok .....	9
3.3	A Pályázó munkavállalási szándéknyilatkozata .....	11
3.4	Adatkezelési nyilatkozatok .....	11
3.5	Kreditindex adatok megadása .....	12
3.6	Pályázati adatlap dokumentumai.....	13
3.7	Mentés, ellenőrzés, véglegesítés, adatlap letöltése .....	14

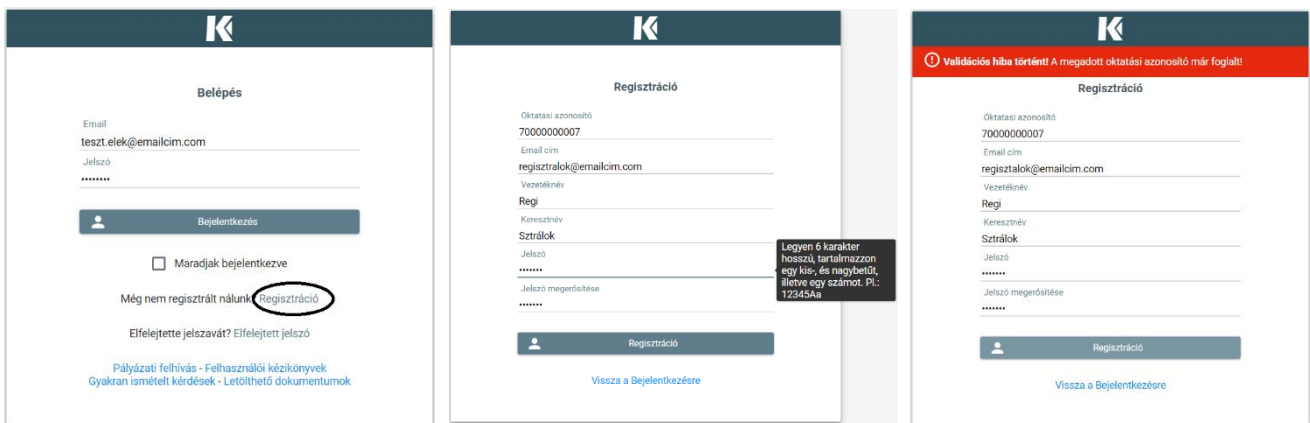
## 1. Regisztráció az Ösztöndíj programba

A KRÉTA Ösztöndíj modul elérése: <https://osztondijteszt.e-kreta.hu/>

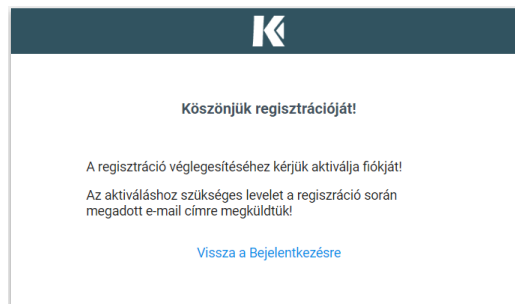
### 1.1 Regisztráció

Az Ösztöndíj programba a Hallgató oktatási azonosítója (hallgatói azonosítója) és e-mail címe, valamint jelszó megadásával regisztrálhat. Amennyiben a megadott oktatási azonosítóval vagy e-mail címmel már korábban regisztrált a felhasználó, a rendszer az új regisztrációt hibaüzenettel elutasítja.

Kérjük, csak saját oktatási azonosítóját használja a regisztrációhoz.



Sikeres regisztráció esetén:



### 1.2 Aktiválás

A megfelelő adatokkal történt regisztráció után a rendszer a megadott e-mail címre a regisztrációt aktiváló linket küld.

Az alábbihoz hasonló szövegezésű levelet fog kapni:



No-Reply KKÖP <no-reply@ekreta.hu>

Aktiválás

Kedves !

Az alábbi URL-re történő kattintással tudja KRÉTA KKÖP fiókját aktiválni:

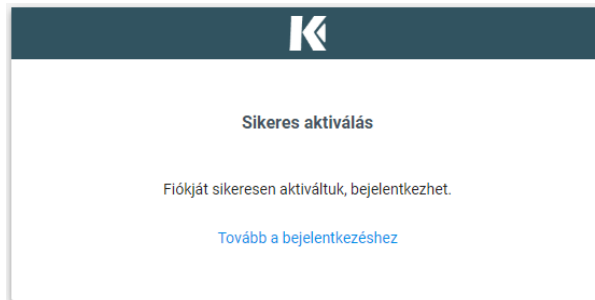
<https://kkop.ekreta-uat.hu/felhasznalo/aktivalas?email=M59BoML%40ekreta.hu&token=CfDj8Hc23DjPM59BoML%2BhweEMShfGfWjKwRA5LwEbCafCyEAlrkao0mf2zGwt152OJm21%2BX%2Fk0prRbVysvn%2Bte%2F879pz5YkHsaK670LV9u0cPwBHxjXNSn69153qzW2BYjZ0btDONH2810MqYZhlfzNQNCjIptxPhhY0rPIN4ObfpvQv09KodtbvuWpsWzIoHh8BQyQY4Jmke%2B4U%2Bc3k8%3D>

Üdvözlettel: a KRÉTA KKÖP modul

/Ez egy automatikus üzenet, kérjük ne válaszoljon rá./

Kérjük, amennyiben a levelet nem találja, ellenőrizze a spam mappát is.

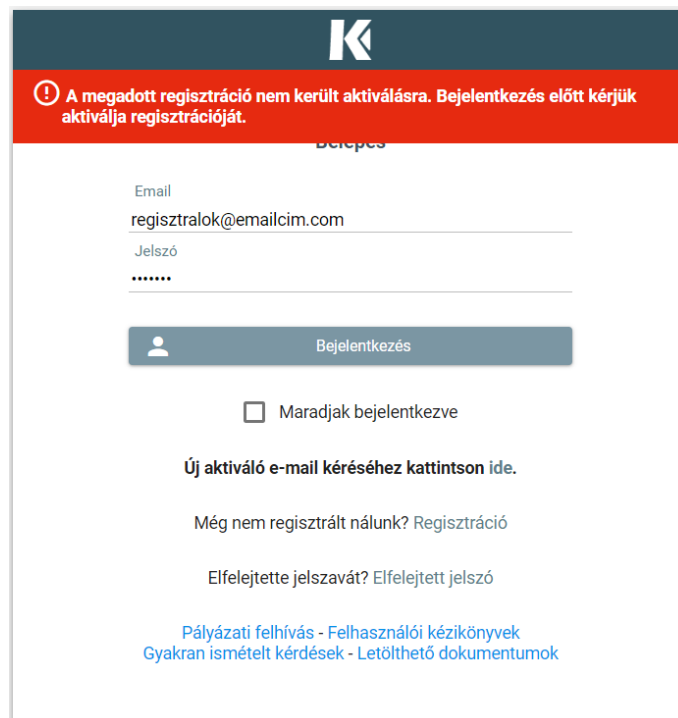
Az e-mailből az aktiváló linkre kattintva regisztrációja aktiválásra kerül, bejelentkezhet.



### 1.3 Újra aktiválás – link kérése

Az e-mailben küldött aktiváló link 15 perc után lejár, ha később kattint rá, az aktiválás hatástalan. Amennyiben a levél nem érkezett meg időben, vagy nem volt alkalma aktiválni a linkről, **újabb aktiváló linket** tartalmazó e-mailt kérhet.

Ehhez a bejelentkezési felületen be kell jelentkeznie, a regisztrációkor megadott e-mail címmel és jelszóval. Az alábbi képen láthatóhoz hasonló üzenetet fog kapni:



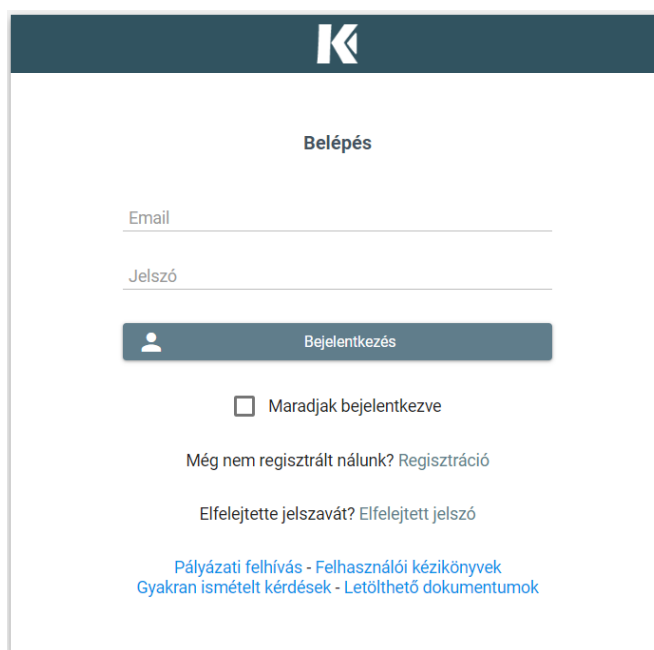
Az **Új aktiváló e-mail kéréséhez kattintson ide** funkciógombra kattintva újabb, aktiváló linket tartalmazó e-mailt küld Önnek a rendszer.

## 2. Bejelentkezés/Kijelentkezés

### 2.1 Bejelentkezés az eKRÉTA Klebsberg Képzési Ösztöndíj Program (KKÖP) felületére


- Bejelentkezés a regisztrációkor megadott **bejelentkezési névvel (azaz e-mail címmel)**, az utolsó ismert jelszóval történik.
  - Amennyiben a bejelentkezés sikertelen, az *Elfelejtett jelszó* funkcióval kérhető a regisztrált e-mail címre jelszómódosításhoz vezető link. Erről belépve csak az új jelszót kell megadni és megerősíteni.
  - A jelszó sikeres módosítását követően ismét be kell lépni a modulba.

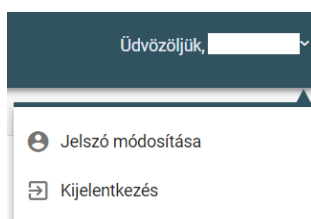
A belépési linkre (<https://osztondij.e-kreta.hu/>) kattintva a belépési ablak fog megjelenni.



Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben regisztrált **e-mail címe megváltozott**, e-mail címe **módosítását kizárólag az [osztondij@kk.gov.hu](mailto:osztondij@kk.gov.hu) címre írt e-mailben kérheti**, hallgatói azonosítója (oktatási azonosítója) megadásával.

### 2.2 Jelszó módosítása

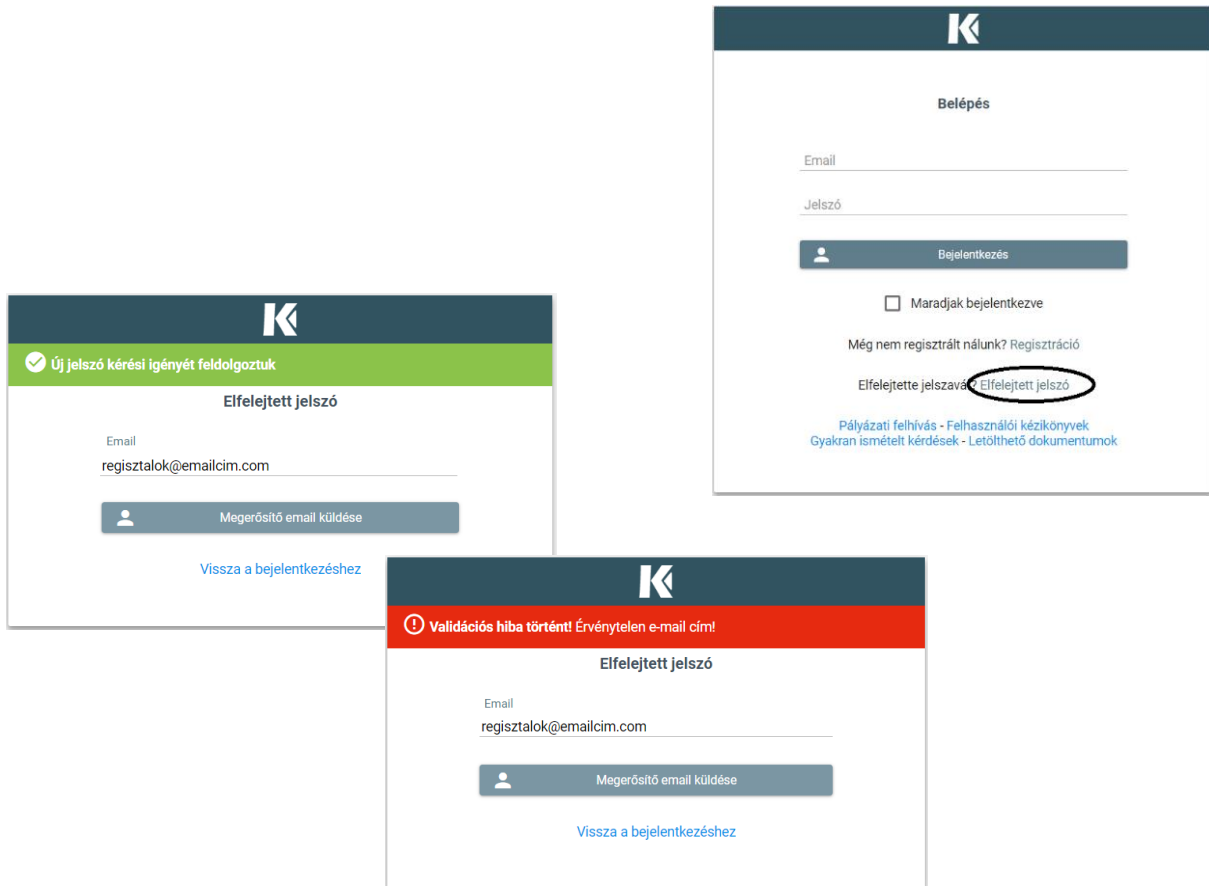
Amennyiben szeretné megváltoztatni a jelszavát, akkor belépés után a képernyő jobb felső sarkában a *Felhasználó neve* mellett a -ra kattintva a megjelenő felületen a *Jelszómódosításra* kell kattintani.



Ennek hatására egy új ablak jelenik meg, ahová a jelenlegi jelszó megadása után az új jelszót kell kétszer beírni, majd a *Mentés* gombra kattintani.

## 2.3 Elfelejtett jelszó

Amennyiben a bejelentkezése sikertelen, mert elfelejtette/nem tudja a jelszavát, a Bejelentkezési képernyőn az *Elfelejtett jelszó* gombra kattintva, regisztrált e-mail címére új jelszó megadására lehetőséget adó linket tartalmazó e-mailt kérhet, melyet a program rövid időn belül elküld Önnek (kérjük, a spam mappát is ellenőrizze, amennyiben a levelet nem találja).



Hasonló tartalmú levelet fog kapni:



No-Reply KKÖP <no-reply@ekreta.hu>  
Jelszó beállítás

Kedves !

Az alábbi URL-re történő kattintással tud a KRÉTA KKÖP moduljában új jelszót beállítani.

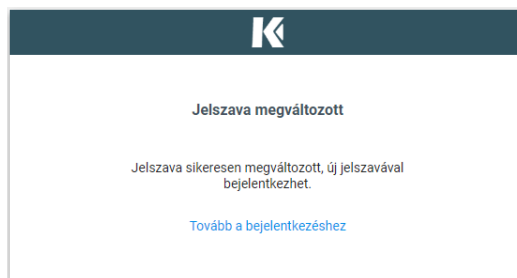
<https://kkop.ekreta-uat.hu/felhasznalo/elfelejtettjelszomodositas?email=M59BoML%40ekreta.hu&token=CfDJ8Hc23DjPM59BoML%2BhhweEMSPEQIXb%2FzsnK1KAVmoXLT4tlaw7lwEjO1ru1YTNwWxGdyjAczhiNhfkuISdy3WsFrSfEMkVu95eG6kGHNnfrFByOUyHN8SyOfn2qzSMv7d13H%2FJBQHXD1fcj5TrZLQjHIIgWdXShJ0zrM%2BICcUYNDLrWNNaOWet8ME8AR%2F0zYFATSDFPbK4CdIX4%2FfFn%2FjG%2F81%3D>

Üdvözlettel: a KRÉTA KKÖP modul  
/Ez egy automatikus üzenet, kérjük ne válaszoljon rá./


A linkre kattintva eléri a jelszómódosító felületet, ahol megadhatja és megerősítheti új jelszavát. A jelszónak legalább 6 karakter hosszúnak kell lennie, számjegyet, kis és nagybetűt is kell tartalmaznia. A jelszó beállítása és mentése után a Bejelentkezési felületen beléphet.

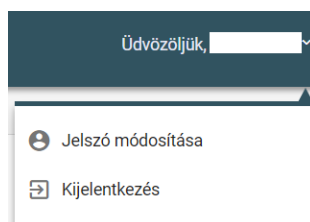


Ha a jelszava módosult:



## 2.4 Kijelentkezés

A *Kijelentkezés* gomb a képernyő jobb felső sarkában a Felhasználó neve mellett a  ikonra kattintva megjelenő menüben érhető el.



### 3. Pályázat benyújtása

Új pályázat benyújtására akkor van mód, ha a bejelentkezett felhasználónak nincsen élő szerződése; illetve korábban elbírált pályázata elutasított, vagy a szerződéskötés meghiúsult.

A Pályázat benyújtása menüpontra kattintva megjelenik a Pályázati adatlap, amelyen a rendszer kitölti a pályázó oktatási azonosítóját és e-mail címét (ezek nem módosíthatók); vezeték- és keresztnévét a regisztrációnál megadott adatokkal.

Az adatlap több – a címsor végi   jellel ki-be csukható – adatblokkból áll.

#### 3.1 A Pályázó általános adatai

Az adatblokk a személyes adatok, azonosító adatok (adóazonosító jel, TAJ szám, bankszámlaszám), cím- és egyéb elérési adatok megadására szolgál.

A felület rögzítés közben is jelzi az adathibákat/hiányokat, de az adatlap hiányos adattartalommal is menthető.

Amennyiben a születési név, egyezik a pályázó nevével, és a levelezési címe, a laccímmel, akkor egy kattintással (jelölőnégyzet kipipálásával) kitölthető. Számos adatnál (országok, megyék, félévek) választéklista segíti a kitöltést.

Nem magyarországi címek esetén az irányítószám formátuma és a cím megyéje szabadon kitölthető.

Külföldi hallgató esetén, amennyiben jelenleg nem áll rendelkezésre az alábbi azonosító adatok közül valamelyik, az alábbi módon kell kitölteni a felületet:

- **OM azonosító:** helyére 6 db 0 „nullát” kell beírni,
- **adóazonosító:** helyére 10 db 8 „nyolcast” kell beírni,
- **TAJ azonosító:** helye ez esetben üresen maradhat, vagy csupa 0-val feltölthető.

Pályázat benyújtása		Új pályázat	
I. A Pályázó általános adatai			
Pályázati félév	2019/2020 őszi szemeszter	Pályázat azonosító	
1. A Pályázó személyes adatai			
Vezetéknév	Teszt Nagy	Keresztnév	Emília
Születési név egyezik az előzőekben megadott névvel	<input checked="" type="checkbox"/>	Neme	Nő
Születési vezetéknév	Teszt Nagy	Születési keresztnév	Emília
Születési idő	1999.07.23	Állampolgárság	magyar
Születési hely	Sárvár	TAJ szám	000-000-000
Anyja leánykori vezetéknéve	Kiss	NEPTUN kód	a1BcdE
Anyja leánykori keresztnéve	Anikó	Telefonszám 1	+36(30)123-4567
Adóazonosító szám	8465582823	Külföldi telefonszám?	<input type="checkbox"/>
Hallgatói azonosító	78223716140	Telefonszám 2	+36( )_ _ _ _ _
Bankszámlaszám	11111111-11111111-11111111		



## 2. A Pályázó lakcíme

Ország	Magyarország
Megye	Budapest
Irányítószám	1007
Település	Budapest
Kerület	X
Közterület neve	Utca
Közterület jellege	út
Hászám	10
Épület	
Lépcsőház	
Emelet	
Ajtó	
Helyrajzi szám	
Levelezési cím megegyezik a lakcímmel	<input checked="" type="checkbox"/>

## 3. A Pályázó levelezési cím adatai

Ország	Magyarország
Megye	Budapest
Irányítószám	1007
Település	Budapest
Kerület	X
Közterület neve	Utca
Közterület jellege	út
Hászám	10
Épület	
Lépcsőház	
Emelet	
Ajtó	
Helyrajzi szám	

## Címek megadása során:

- magyarországi cím esetén az irányítószám megadását követően automatikusan kitöltődik a megye, és a legtöbb esetben a település is (vagy a település kiválasztható a megadott irányítószámú települések listájából).
- külföldi cím esetén az irányítószám, megye és település szabadon kitölthető,
- a közterület jelleg (út, utca, tér, főtér stb.) kiválasztását néhány betű begépelése után megjelenő választék segíti,
- a helyrajzi szám megadása csak olyan esetekben szükséges, ahol közterület megnevezés illetve hászám nincs (pl. külterületi címek esetén).

## 3.2 A Pályázó tanulmányaira vonatkozó adatok

Új pályázat

**Pályázat benyújtása**

I. A Pályázó általános adatai

II. A Pályázó tanulmányaira vonatkozó adatok

**1. Felsőfokú oktatási intézmény adatai**

Intézmény neve: Debreceni Egyetem

Aktuális képzés: osztatlan tanári [10 félév [angol nyelv és kultúra tanára, kémistankár]]

Kategória: 1 kiemelten támogatott szak, 1 egyéb szak

A képzés államilag támogatott:

A képzés térítéses:

**2. A Pályázó tanulmányi eredménye**

Nem volt még aktív félévem:

A felvételi eljárás során elért pontszám: 435

Emelt szinten teljesített legalább 45%-os eredményű érettségi vizsgáért a felvételi eljárás során többletpontra volt jogosult?

**3. Hallgatói jogviszony várható időtartama**

A hallgatói jogviszony kezdete: 2020/2021 őszi szemeszter kezdete

A hallgatói jogviszony várható befejezése:

Meg kell adni annak a felsőfokú intézménynek és szaknak az adatait, ahol osztatlan tanárképzésben, vagy győgyopedagógiai alapképzésben vesz részt a pályázó.

**2. Felsőfokú oktatási intézmény adatai**

Intézmény neve: Eötvös Loránd Tudományegyetem

Aktuális képzés: osztatlan tanári [10 félév [angol nyelv és kultúra tanára; biológiatanár (egészségktan)]]

Kategória: 1 kiemelten támogatott szak, 1 egyéb szak

A képzés államilag támogatott:

A képzés térítéses:

Kérjük, ügyeljen a szakpár és a tanulmányi félévek szerinti képzés helyes kiválasztására (a szakpárok abc sorrendben jelennek meg, a 11, 12 féléves képzések hátrébb szerepelnek a képzés listában).

A pályázatában figyelembe vett tanulmányi eredményt két módon lehet megadni, attól függően, hogy a pályázat félévében kezdte tanulmányait (a pályázatban szereplő szakon), vagy már volt ezen a szakon aktív féléve.

Ha most felvételizett, kattintson a „Nem volt még aktív félévem” jelölőnégyzetre, és adja meg felvételi pontszámát;

illetve kérjük, jelölje meg, „emelt szinten teljesített legalább 45%-os eredményű érettségi vizsgáért többletpontra volt-e jogosult” (utóbbinak akkor van jelentősége a pontszámításnál, ha Ön művészeti műveltség területi képzésről pályázik).

### 3. A Pályázó tanulmányi eredménye

Nem volt még aktív félévem	<input checked="" type="checkbox"/>
A felvételi eljárás során elért pontszám	412
Emelt szinten teljesített legalább 45%-os eredményű érettségi vizsgáért a felvételi eljárás során többletpontra volt jogosult?	<input type="checkbox"/>

Ha már volt aktív féléve, a tanulmányi eredményért járó pontszám az utolsó teljesített tanulmányi félév kreditindexe alapján kerül kiszámításra.

Ez esetben hagyja üresen a „Nem volt még aktív félévem” jelölőnégyzetet,

### 3. A Pályázó tanulmányi eredménye

Nem volt még aktív félévem	<input type="checkbox"/>
A felvételi eljárás során elért pontszám	
Emelt szinten teljesített legalább 45%-os eredményű érettségi vizsgáért a felvételi eljárás során többletpontra volt jogosult?	<input type="checkbox"/>

**Hallgatói jogviszony várható időtartama:** Kérjük, itt adja meg, mikor kezdte a pályázatban szereplő szakot, és képzése féléveinek – illetve a képzés várható befejezésének – megfelelően állítsa be a tanulmányok befejezésének várható félévét.

### 3. Hallgatói jogviszony várható időtartama

A hallgatói jogviszony kezdete	2019/2020 őszi szemeszter kezdete
A hallgatói jogviszony várható befejezése	<input type="text"/>

2022 január
2022 június
2023 január
2023 június
2024 január

### 3.3 A Pályázó munkavállalási szándéknyilatkozata

A pályázónak meg kell jelölnie három különböző megyét, ahol végzés után elhelyezkedne.

III. A Pályázó munkavállalási szándéknyilatkozata

1. A diploma megszerzése után közvetlenül, a tanult szakon történő pedagógus jogviszony létesítése céljából megpályázandó intézmény földrajzi elhelyezkedése (Magyarországi Megye)

Első helyen megjelölt megye

Második helyen megjelölt megye

Harmadik helyen megjelölt megye

III. A Pályázó munkavállalási szándéknyilatkozata

1. A diploma megszerzése után közvetlenül, a tanult szakon történő pedagógus jogviszony létesítése céljából megpályázandó intézmény földrajzi elhelyezkedése (Magyarországi Megye)

Első helyen megjelölt megye

Második helyen megjelölt megye

Harmadik helyen megjelölt megye

### 3.4 Adatkezelési nyilatkozatok

A pályázónak nyilatkoznia kell az alábbiakról (a jelölőnégyzetek bepipálásával):

IV. Nyilatkozatok

Nyilatkozatok

1. A pályázat beadásával büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam közölt adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszem, hogy valótlan adatok megadása az ösztöndíj programból történő kizárást eredményezi

2. Aláírással hozzájárulok, hogy a pályázati eljárásban résztvevők, a bíráló testület tagjai pályázati anyagomat teljes egészében megismerhessék

3. Nyilatkozom, hogy a pályázati felhívást és működési szabályzatot, valamint az Ösztöndíjas szerződés tervezetét megismertem, az abban foglaltakat tudomásul vettem és a pályázat elnyerése esetén magamra kötelezőnek ismerem el.

4. Aláírással hozzájárulok pályázati anyagom – amely tartalmazza személyes adataimat is – kezeléséhez, valamint továbbításához mindazon külső szerv részére, amely a pályázattal kapcsolatos érdemi ügyintézésre jogszabályi és belső szabályozás alapján fogva jogosult, továbbá hozzájárulok ahhoz, hogy felvételi és tanulmányi eredményemmel kapcsolatos adataimat a Központ adategyeztetés céljából az Oktatási Hivaltól bekérje.

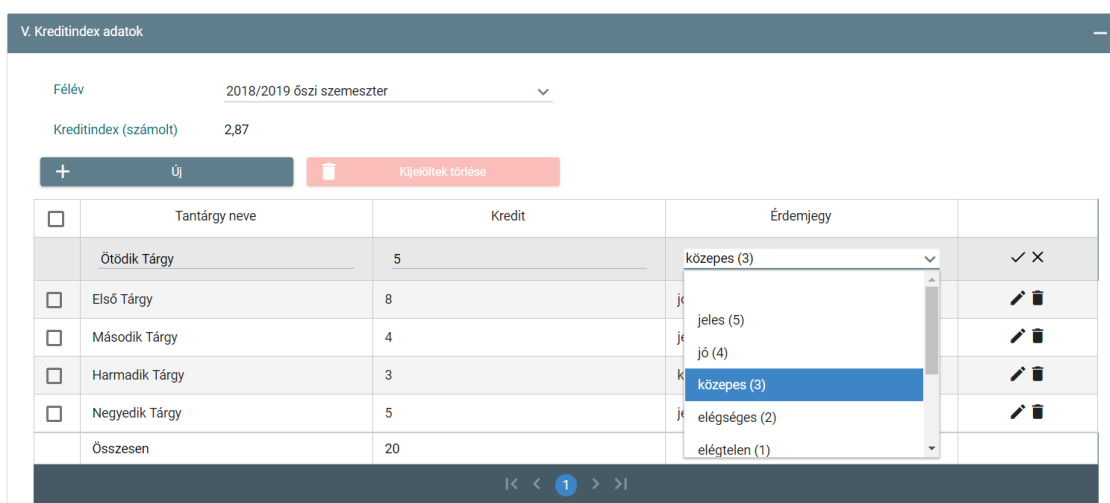
Az adatlap aláírásával tudomásul veszem, hogy a Központtal történő kapcsolattartás elektronikus úton (elektronikus levél, KRÉTA ösztöndíj modul) valósul meg, kivételt képeznek a szerződés megszüntetésével kapcsolatos dokumentumok

### 3.5 Kreditindex adatok megadása

Ha volt már aktív féléve, töltsse ki az „V. Kreditindex adatok” adatblokkot:

- válassza ki az utolsó teljesített félévet,
- majd töltsse ki a tantárgy lista adatait: a tantárgyak nevét, a tantárgy kreditértékét, és az érdemjegyet,
- a rendszer a felvitt adatokból kiszámítja a kreditindexet.  

$$= \sum(\text{teljesített tantárgy kreditértéke} * \text{tantárgy érdemjegye}) / 30\text{kredit}$$



<input type="checkbox"/>	Tantárgy neve	Kredit	Érdemjegy	
<input type="checkbox"/>	Ötödik Tárgy	5	közepes (3)	✓ ✕
<input type="checkbox"/>	Első Tárgy	8	jeles (5)	✎ 🗑
<input type="checkbox"/>	Második Tárgy	4	jó (4)	✎ 🗑
<input type="checkbox"/>	Harmadik Tárgy	3	közepes (3)	✎ 🗑
<input type="checkbox"/>	Negyedik Tárgy	5	elégséges (2)	✎ 🗑
	Összesen	20	elégtelen (1)	

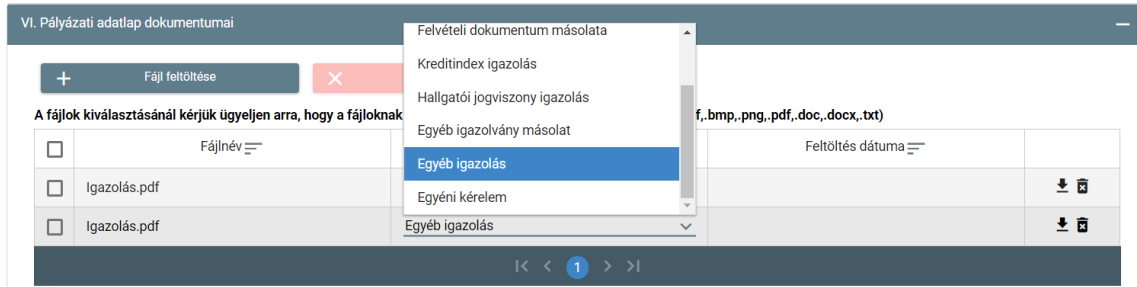
A tantárgy táblázatban meg kell adnia a tantárgyi adatokat: tárgy megnevezése, kreditje, a kapott érdemjegy (listából választva az indexben szereplő értékelést).

A tantárgy táblázatba a **+ Új** gombbal vegye fel az egyes tantárgyi sorokat, adja meg az adataikat. A tantárgyi adatsor menthető **✓**, vagy elvethető **✕**, a mentését követően a táblázat fölött frissül az összes kredit és a rendszer által az adatokból kiszámított kreditindex adat.

A kiválasztott sorban az adatok szerkesztésére a **✎** ikonnal, az adatsor törlésére a **🗑** gombbal van lehetőség. Több sor együttes törlésére a sor elején szereplő jelölőnégyzetek kipipálásával és a **Kijelöltek törlése** gombbal van lehetőség.


### 3.6 Pályázati adatlap dokumentumai


A pályázathoz kötelezően elektronikusan is csatolandó dokumentumok feltöltésével zárul az adatlap kitöltése (a feltöltendő dokumentumok meghatározását a tájékoztató tartalmazza).

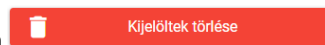


Az **+ Fájlfeltöltése** gombra kattintva, a megjelenő ablakban a dokumentumot számítógépén keresse meg, a Megnyitás gombra kattintva a feltöltés megtörténik. Ezt követően a dokumentum megjelenik a listában. Majd kérjük, hogy adja meg (pontosabban a helyes típusra módosítsa) a dokumentum típusát, melyet listából választhat ki.

Amennyiben még nem mentett pályázatnál a feltöltés nem sikeres (a kitallózott fájl neve nem jelenik meg a listában), kérjük, mentse az adatlapot, ezt követően a feltöltés sikeres lesz.

A kiválasztott sorban a dokumentum típusa a Pályázat véglegesítéséig bármikor módosítható. Az adatsor és ezzel együtt a fájlfeltöltés törlésére a  gombbal van lehetőség.

Több, a sor elején levő checkboxban megjelölt sor együttes törlése a  gombbal lehetséges.

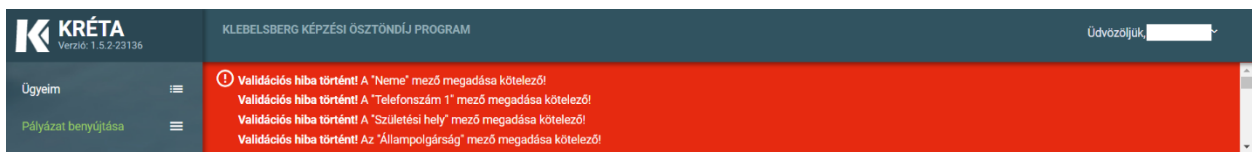


### 3.7 Mentés, ellenőrzés, véglegesítés, adatlap letöltése



Az egyes adatmódosulásokat a **Mentés** gombbal lehet menteni, akkor is, ha az adatok hibásak.

Az adatok megadását és a dokumentumok csatolását követően futtatható egy **Ellenőrzés**: a rendszer ellenőrzi a megadott adatokat, és – az oldal tetején – felhívja a figyelmet a hibás, vagy hiányzó adatokra.



Amennyiben az ellenőrzés sikeres, a megadott adatokat véglegesítheti a **Véglegesítés** gombbal:

- az adatokat véglegesíti a rendszer;
- ez után az adatok módosítása (szerkesztése és mentése) nem lehetséges.

Amennyiben a továbbiakban adatlapja mégis kiegészítésre/javításra szorul, az adatlap visszanyitását kérheti az [osztondij@kk.gov.hu](mailto:osztondij@kk.gov.hu) címre küldött e-mailben, a visszanyitás után az **Ügyeim** listában **Mentett** állapotban jelenik meg, és onnan szerkesztésre (a féléves adatközlési időszak lezárása után is) megnyitható.



Véglegesítést követően elérhetővé válik az **Adatlap letöltése** gomb, melynek segítségével a megadott adatokról – elektronikusan kitöltött adatlapot állít elő (PDF állományban). Az állomány elmenthető és nyomtatható.

Az adatlapot kinyomtatva, **aláírással ellátva, postai úton is** el kell küldeni az adatközlési felhívásban megadott címre.