

KRÉTA

Apáczai ösztöndíjprogram

Felhasználói kézikönyv

Tartalomjegyzék

TARTALOMJEGYZÉK	1
AZ APÁCZAI ÖSZTÖNDÍJPROGRAM FELÜLETÉNEK ELÉRÉSE	2
A FŐMENÜ MENÜPONTJAI	3
KEZDŐLAP	4
ALAPADATOK (SZEMÉLYES ADATOK)	5
ELÉRHETŐSÉGEK	6
BANKSZÁMLA ADATOK	7
PÁLYÁZATI FELÜLET	8
PÁLYÁZATI FELÜLET - PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA	9
PÁLYÁZATI FELÜLET - PÁLYÁZAT ÁLLAPOTA	14
PÁLYÁZATI FELÜLET - PÁLYÁZATI ESEMÉNYEK	17
DOKUMENTUMOK	18
DOKUMENTUMOK HOZZÁADÁSA	18
DOKUMENTUMOK MEGTEKINTÉSE	19
ESZA ADATLAP	20

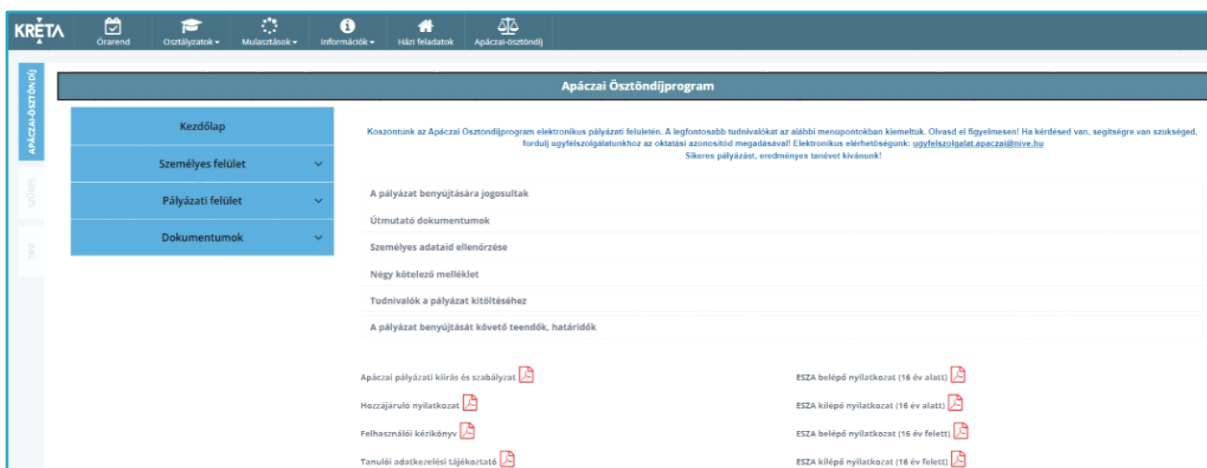
Az Apáczai ösztöndíjprogram felületének elérése

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.



Apáczai-ösztöndíj csempe megjelenése

Az Apáczai 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.



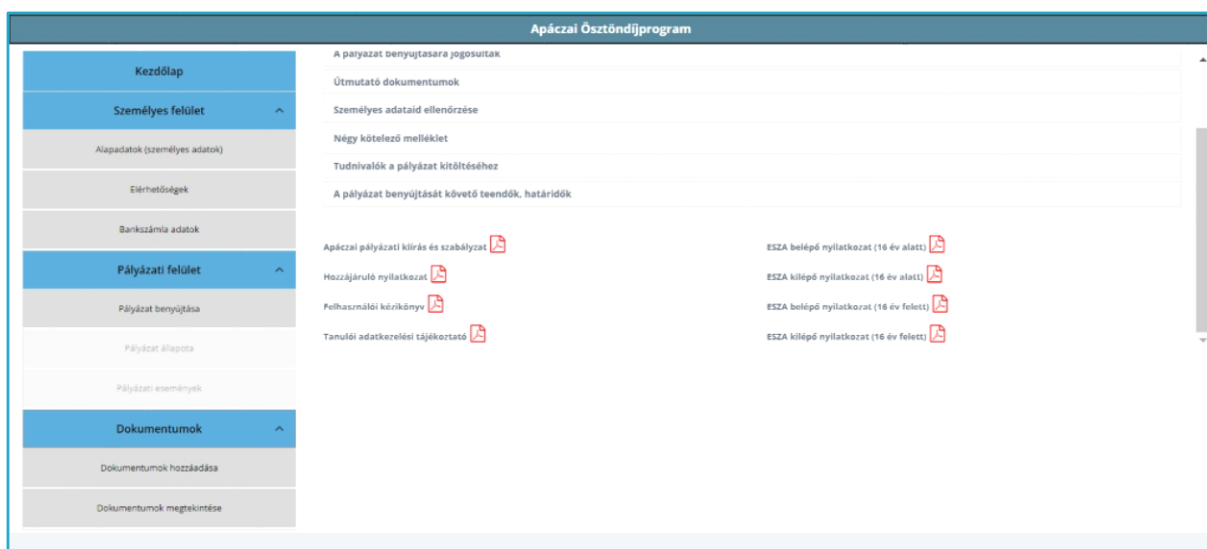
Az Apáczai ösztöndíjprogram kezdőfelülete és menüpontjai

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



Az Apáczai ösztöndíjprogram kezdőfelülete és menüpontjai

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*, egy *Hozzájáruló nyilatkozat* mintát, és az *ESZA adatlapokat*.

Személyes felület

Pályázóként az Apáczai ösztöndíjprogram felületén, a bal oldalon található (lenyíló menü) *Személyes felületére* 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*



Személyes felület és almenüpontjai

Alapadatok (Személyes adatok)

Az *Alapadatok (Személyes adatok)* felületen tekinthető meg a pályázat során beküldött személyes adatok köre.

Személyes adatok

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

Igazolványok

- ▶ TAJ-szám
- ▶ Oktatási azonosító

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



Apáczai Ösztöndíjprogram						
Személyes adatok						
Előtag						
Családi név	Apáczai	Utónév	Teszt			
Születési előtag						
Születési családi név	a	Születési utónév	a			
Anyja születési előtag						
Anyja születési családi neve	a	Anyja születési utóneve	a			
Születési idő	2005. 01. 01.	Születési hely	Tata	Születési ország	Magyarország	
Anyanyelv	magyar	Állampolgárság	Magyar	Állampolgárság 2		
Osztály	Apáczai	Évfolyam	10. technikum			

Személyes felület/Alapadatok

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
- ▶ Helységnév
- ▶ Közterület neve
- ▶ Közterület jellege
- ▶ Házzszám
- ▶ 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.



The screenshot shows the 'Apáczai Ösztöndíjprogram' interface. On the left is a navigation menu with 'Elérhetőségek' highlighted. The main content area displays a warning message and a table of contact information.

Feltétlenül add meg az email 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 *	5241	Helység név *	Abádszalók
Közterület név *	khl	Házzszám *	4
Közterület jellege *	alle	Emelet	Ajtó
Telefonszám		Telefon típus	
E-mail cím		E-mail típus	

Személyes felület/Elérhetőségek

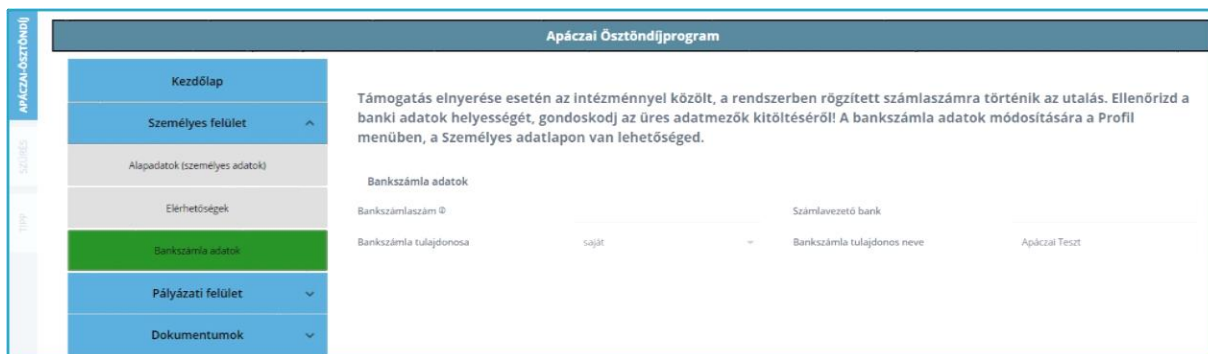
Bankszámla adatok

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 adatlap*on 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.



Apáczai Ösztöndíjprogram

Támogatás elnyerése esetén az intézménnyel közölt, a rendszerben rögzített számlaszámra történik az utalás. Ellenőrizd a banki adatok helyességét, gondoskodj az üres adatmezők kitöltéséről! A bankszámla adatok módosítására a Profil menüben, a Személyes adatlapon van lehetőség.

Bankszámla adatok

Bankszámlaszám		Számlavezető bank	
Bankszámla tulajdonosa	saját	Bankszámla tulajdonos neve	Apáczai Test

Személyes felület/Bankszámla adatok

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*

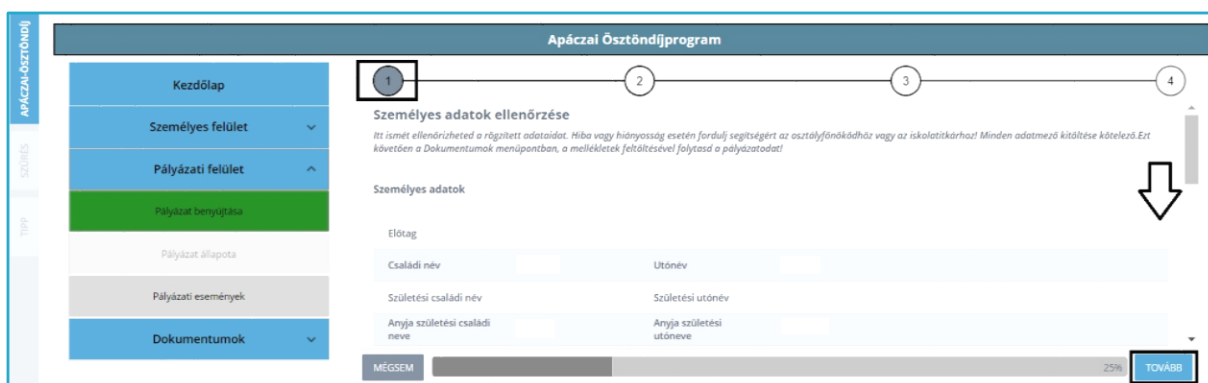


Pályázati felület és almenüpontjai

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 győződhethetünk meg az adatmezők kitöltéséről, és a kötelezően rögzített banki adatokról. Ezek hiányában a pályázat benyújtása nem folytatható.



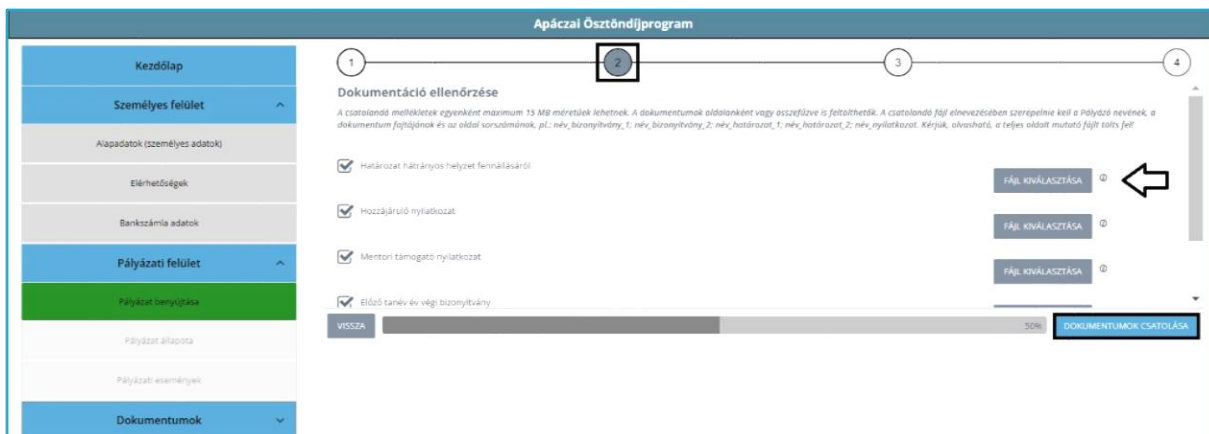
Pályázati felület/1. lépés

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.

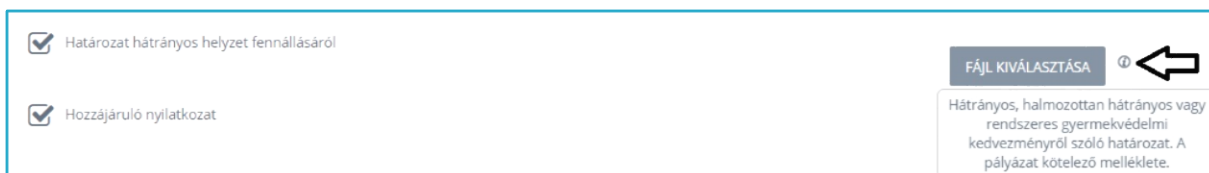
Az ezt követő, 2-es ablakban a dokumentáció ellenőrzésére van lehetőség. Itt a rendszer felkínálja a korábban már feltöltött dokumentumokat (alapértelmezetten bepipálva az adott dokumentum jelölőnégyzetét). Amennyiben a dokumentáció a benyújtáshoz nem teljes (*Határozat hátrányos helyzet fennállásáról*,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

- ▶ *Határozat hátrányos helyzet fennállásáról*
- ▶ *Hozzájáruló nyilatkozat*
- ▶ *Mentori támogató nyilatkozat*
- ▶ *Előző tanév év végi bizonyítvány*
- ▶ *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 továbbírányítás történik a következő lépcsőfokra, a *Vissza* gombra kattintva *Személyes adatok ellenőrzése* lépcsőfokra jutunk.



Pályázati felület/2. lépés



Pályázati felület/2. lépés – magyarázó tooltip üzenetek

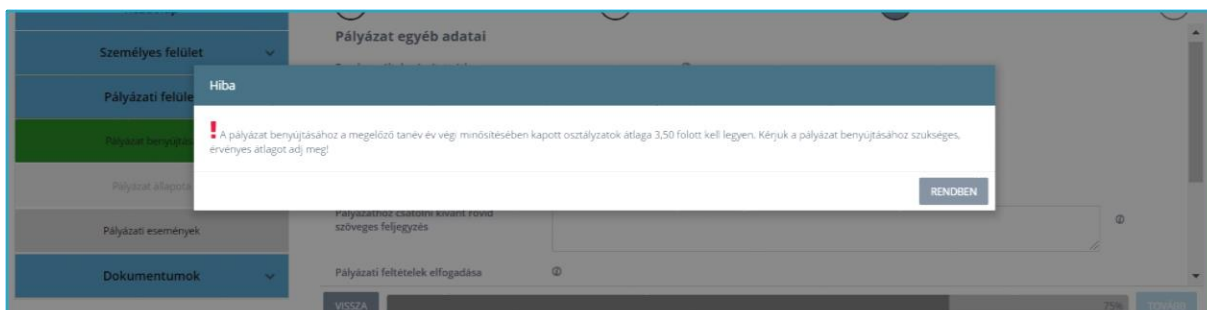
A következő, 3-as ablakban a *Pályázat egyéb adatai* megadására van lehetőség. A felületen a következő adatok megadására és megjelenítésére van lehetőség:

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



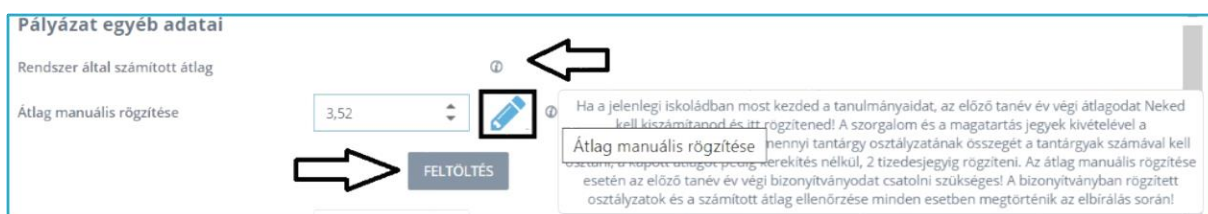
Pályázati felület/3. lépés

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. Fontos információ, hogy az elbírálás alapja a rendszer által számított átlag. A pályázati feltételek szerint a Pályázónak minimum 3,50-es átlaggal kell rendelkeznie. Ennek ellenőrzését a rendszer a benyújtási felületen elvégzi, és erről értesítést küld a Felhasználónak. A minimum küszöbértéket el nem érő átlaggal a pályázat nem adható be.



Pályázati felület/Átlagra vonatkozó ellenőrzés

Amennyiben a Pályázó az előző év végén nem használta a KRÉTA rendszert, és/vagy jelenlegi iskolájában most kezdi tanulmányait, akkor az előző tanév év végi 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 év végi bizonyítványt 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.



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.



Pályázati felület/3. lépés – határozat kiállításának éve

Amennyiben a Pályázónak bármilyen további közlendője van a pályázatát illetően, vagy a csatolt melléletekre 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.

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.

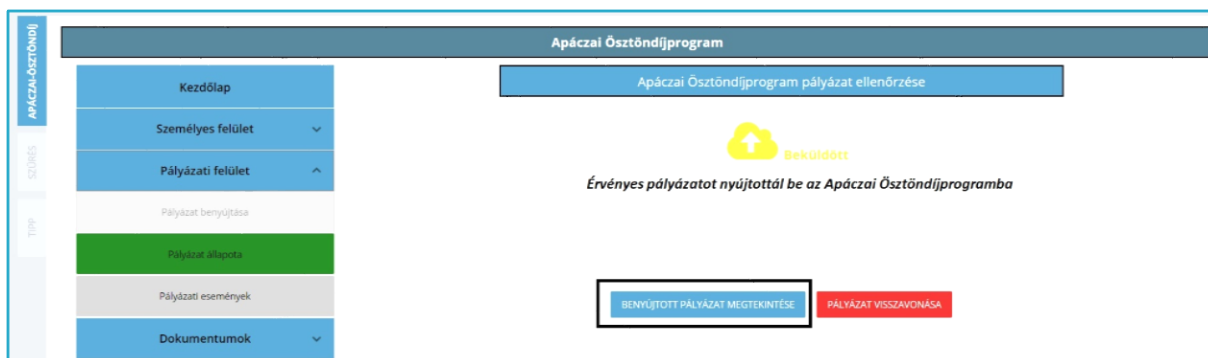
Pályázati felület/3. lépés – pályázati feltételek elfogadása

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 Tanuló egy jelentkezési időszakban csak egy érvényes pályázatot adhat be. Beadást követően a *Pályázat benyújtása* menüpont elszürkül, nem kattintható.

Pályázati felület/4. lépés – pályázat áttekintése és benyújtása

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.



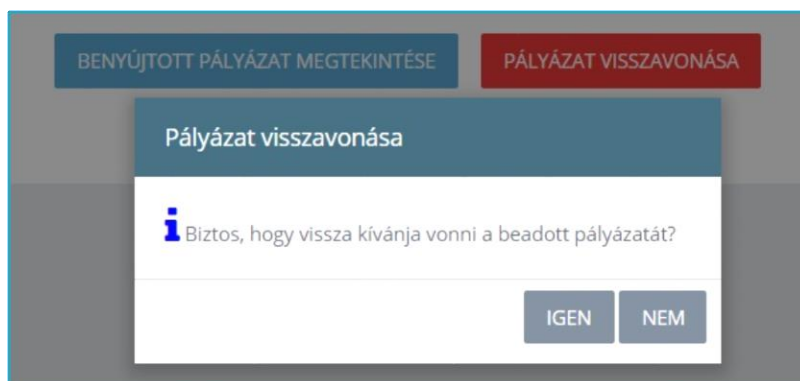
Pályázat állapota – beküldött



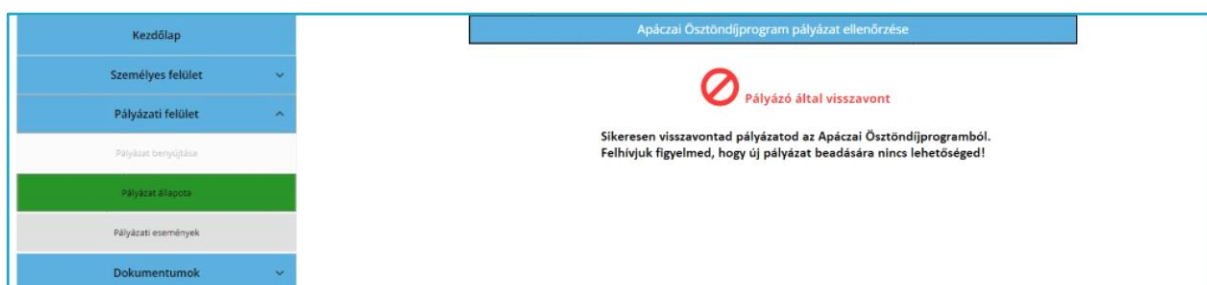
Pályázat állapota – beküldött pályázati anyag áttekintése

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!

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



Pályázat állapota – pályázat visszavonása



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 megjelenhet az adategyeztetésre vonatkozó konkrét szöveges igény vagy megjegyzés is. A pályázó *Benyújtott pályázat megtekintése* gombra kattintva ellenőrizheti a pályázattal beküldött adatait és a megjelenő *Adategyeztetés* gombra kattintva végezheti

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



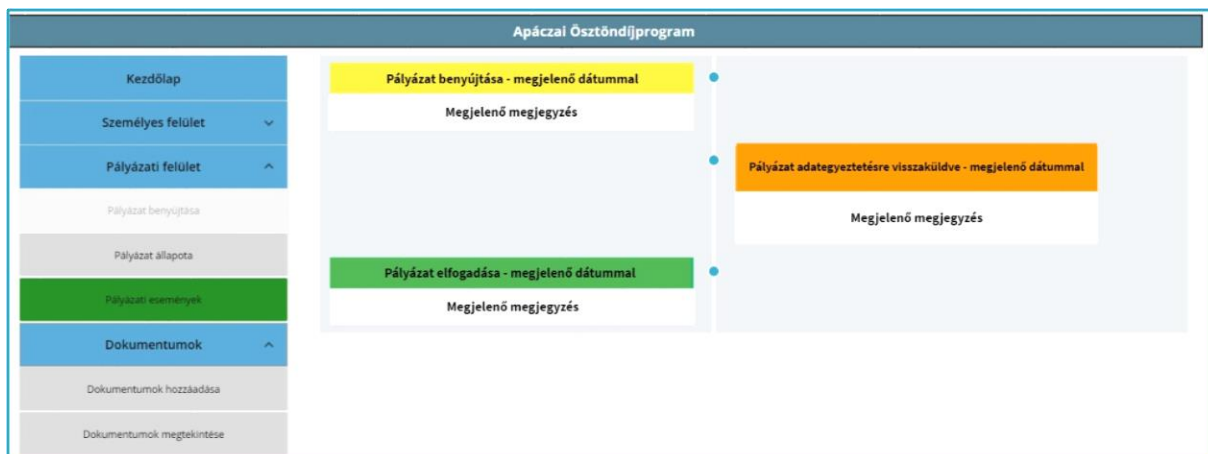
Pályázat állapota – adategyeztetésre visszaküldve

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 a megadott határidőig fellebbezést nyújthat be, rövid szöveges indoklás kíséretében.

Pályázati események

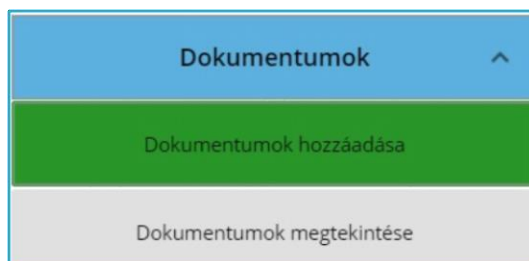
Pályázóként a *Pályázati felület* utolsó, *Pályázati események* almenüpontjában lehetőség van áttekinteni a beadott pályázat életútját, illetve legfontosabb mérföldköveit. Az idővonalas megjelenítési ábra a pályázattal kapcsolatos státuszváltozásokat jeleníti meg a pályázó számára, időponttal és szükség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



Pályázati események

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.



Dokumentumok felület és almenüpontjai

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 tallózás után feltölthetjük az adott dokumentum-kategóriába tartozó fájlokat. A csatolandó mellékletek egyenként maximum 10 MB méretűek lehetnek, a dokumentumok oldalanként vagy összefűzve is feltölthetőek. 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.



Dokumentumok felület – dokumentumok hozzáadása

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

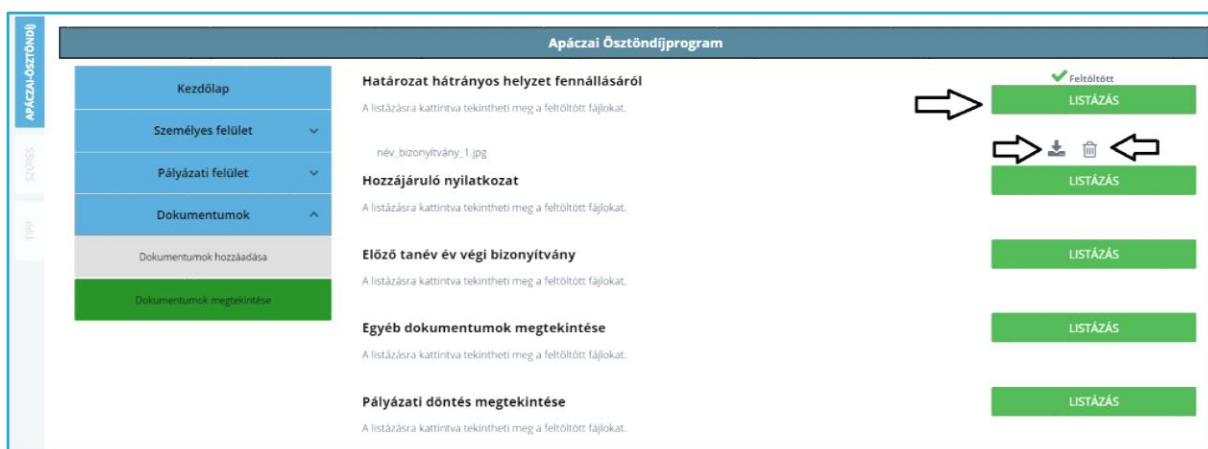
Dokumentumok megtekintése

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 kattinthatók.

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

- ▶ *Határozat hátrányos helyzet fennállásáról*
- ▶ *Hozzájáruló nyilatkozat*
- ▶ *Mentori támogató nyilatkozat*
- ▶ *Előző tanév év végi bizonyítvány*
- ▶ *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.



Dokumentumok felület – dokumentumok megtekintése

ESZA adatlap

Támogatott pályázat esetén az Apáczai ösztöndíjprogramba való belépéshez ESZA belépő adatlap kitöltése is szükséges. A támogatói okiraton szereplő, dátummal ellátott, aláírt adatlapot a támogatói döntésről szóló kiértékelést 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, az erre dedikált felületen lehetséges. A támogatási időszak lezárultával a nyertes pályázóknak ESZA kilépő adatlap benyújtása is szükséges, amelyre szintén a dedikált felületen lesz lehetőségük.

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!