

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
BANKI 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 ADATLAPOK .....	20

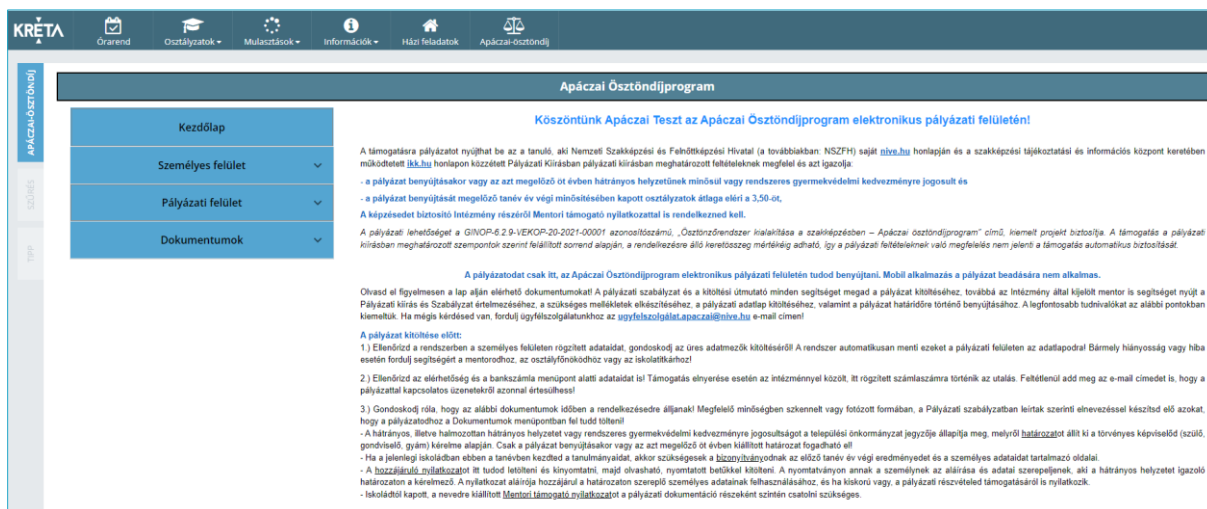
## Az Apáczai Ösztöndíjprogram felületének elérése

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*

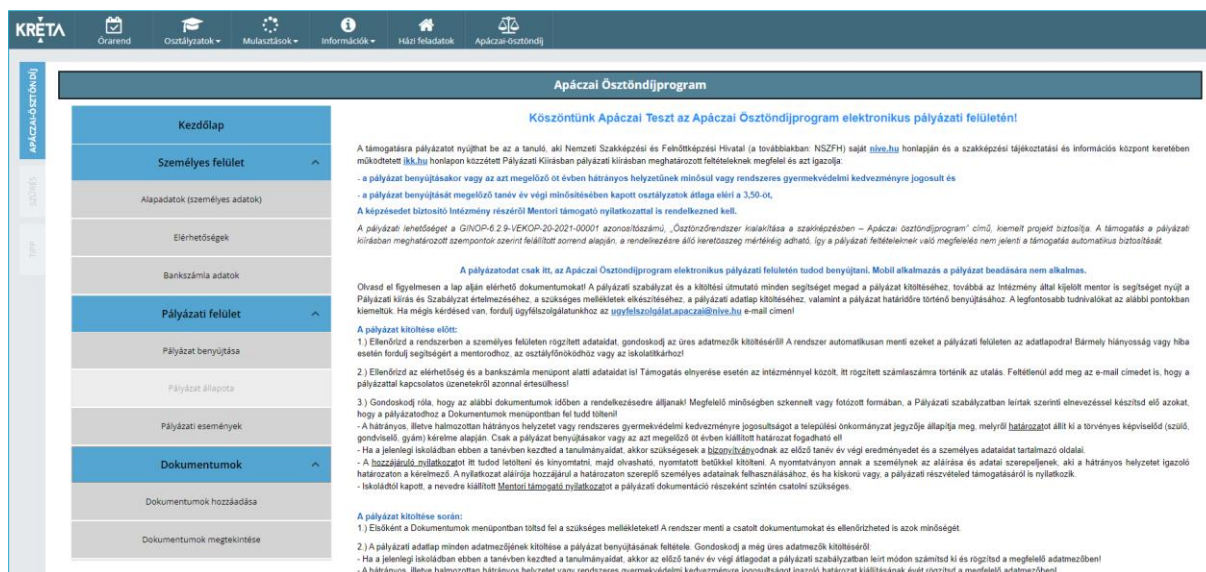
Az Apáczai-ösztöndíj csempére kattintva az Apáczai Ösztöndíjprogram kezdőfelületére lépünk. Az Ösztöndíjprogram felületén bal oldalt a négy menüelemből álló, részben lenyíló főmenüt találjuk. A felület jobb oldalán üdvözlő szöveg fogadja a Pályázót.



*Az Apáczai Ösztöndíjprogram kezdőfelülete és fő 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) tartalmazza a pályázói felület hasznos tudnivalóit, és a pályázat 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 *Adatkezelési tájékoztatót*, az *ESZA adatlapokat*, a *Hozzájáruló nyilatkozat* mintát, a *Mentori támogató nyilatkozat* mintát, a *Pályázati kiírást*, a *Pályázati szabályzatot* és a *Pályázati útmutatót*.

## 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*



*Személyes felület és almenüpontjai*

## 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:

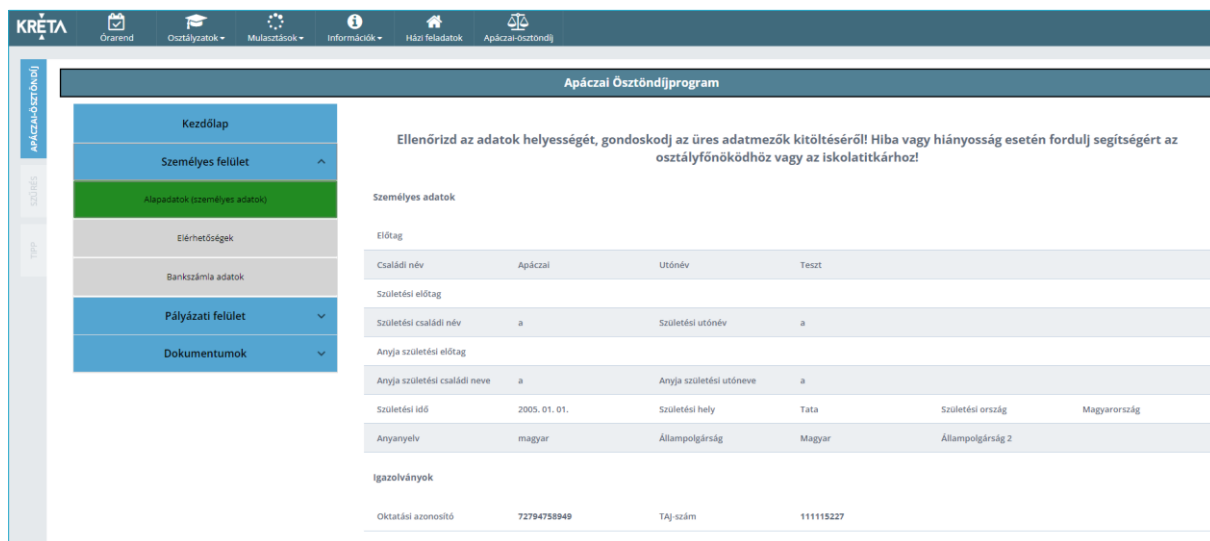
### Személyes adatok

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

### 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**

Kezdőlap  
Személyes felület  
Alapadatok (személyes adatok)  
Elérhetőségek  
Bankszámla adatok  
Pályázati felület  
Dokumentumok

Ellenőrizd az adatok helyességét, gondoskodj az üres adatmezők kitöltéséről! Hiba vagy hiányosság esetén fordulj segítségért az osztályfőnöködhez vagy az iskolatitkárhoz!

**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	

**Igazolványok**

Oktatási azonosító	72794758949	TAJ-szám	111115227
--------------------	-------------	----------	-----------

### 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.



**Apáczai Ösztöndíjprogram**

Feltétlenül add meg az email címedet, hogy a pályázattal kapcsolatos üzenetekről azonnal értesülhess! Hiba vagy hiányosság esetén fordulj segítségért az osztályfőnökhöz vagy az iskolatitkárhoz!

Elérhetőség adatok

Ország *	Magyarország	Cím típusa	Állandó lakcím
Irányítószám *	5241	Helység név *	Abádszalók
Közterület név *	khl	Házzszám *	4
Közterület jellege *	allé	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 kiegészítéséről! A bankszámla adatok módosítására a Profil menüben, a Személyes adatlapon van lehetőség.

**Bankszámla adatok**

Bankszámlaszám	Számlavezető bank
Bankszámla tulajdonosa	Bankszámla tulajdonos neve

Apáczai Teszt

*Személyes felület/Banki 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*

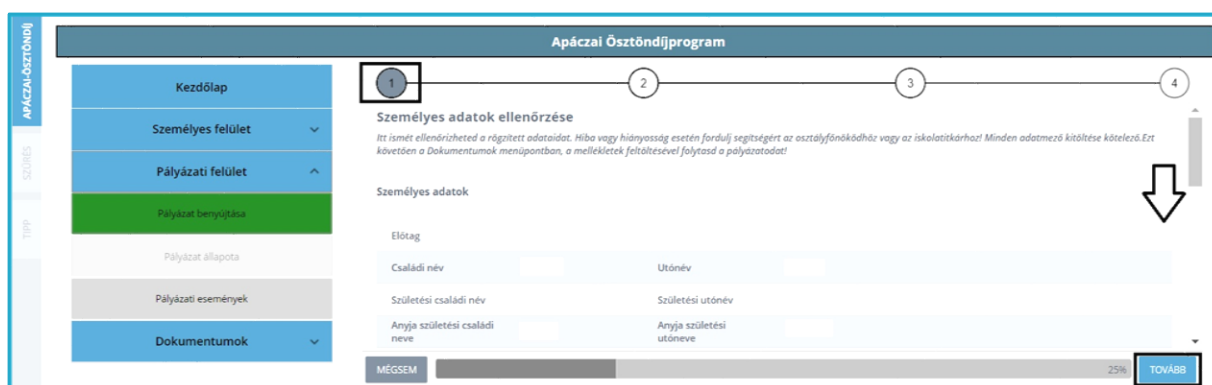


*Pályázati felület és almenüpontjai*

## Pályázati felület - Pályázat benyújtása

A pályázat benyújtásának megkezdéséhez a *Pályázat benyújtása* menüpontra kattintunk. A felületen megnyíló ablak alján egy előrehaladásunkat 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.



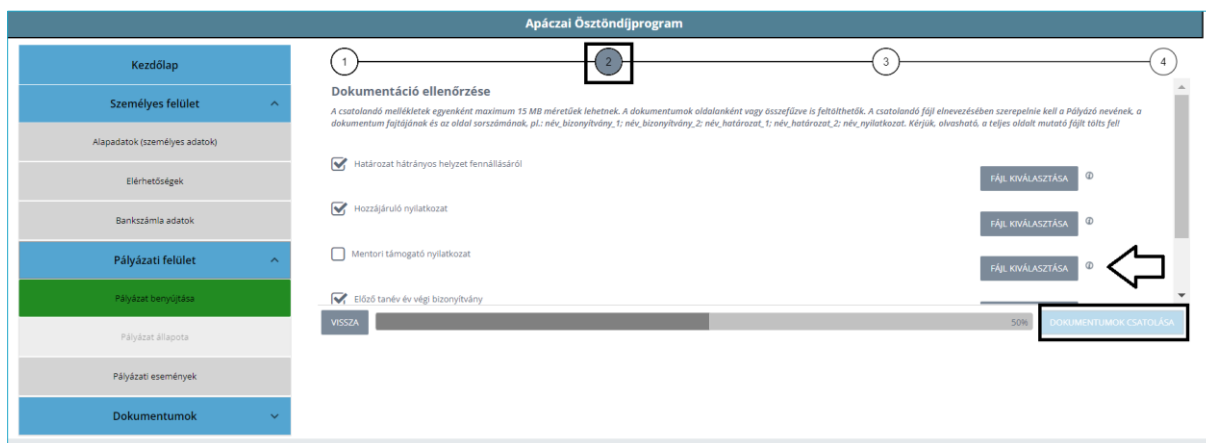
### *Pályázati felület/1. lépés*

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*, *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 évvégi 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*

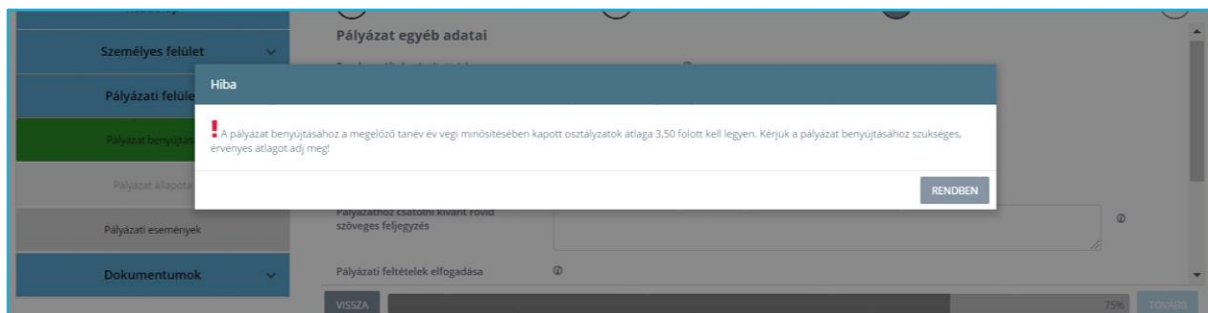
A következő, 3-as ablakban a *Pályázat egyéb adatai* megadására van lehetőség. A felületen a következő adatok megadására és megjelenítésére van lehetőség:

- *Rendszer által számított átlag*
- *Átlag manuális rögzítése*
- *Hatórozat 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 adtmódosítást a pályázó intézményének szükséges elvégeznie. Fontos információ, hogy az elbírálás alapja a rendszer által számított átlag. A pályázati feltételek szerint a Pályázónak minimum 3,51-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.



*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 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 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.

*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 négy jelölőnégyzet kipipálását követően a *Tovább* gomb kattinthatóvá válik, és ezt követően a pályázati anyag áttekintése lépcsőfokra lépünk.

**Pályázati feltételek elfogadása**

Nyilatkozom, hogy az általam közölt adatok a valóságnak megfelelnek, a csatolt igazolások hitelesek, azok tartalma a közölt adatokkal megegyeznek. Tudomásul veszem, hogy valótlan adatok közlése a pályázat érvénytelenítésével, támogatás esetén visszafizetési kötelezettséggel jár.

Nyilatkozom, hogy a Pályázati Szabályzatot megismertem, az abban foglaltakat elfogadom és magamra vonatkozóan kötelező érvényűnek tekintem.

Kötelezettséget vállalok az Intézmény által kiválasztott Mentorral történő együttműködésre a tehetséggondozó támogatás teljes időtartamára vonatkozóan.

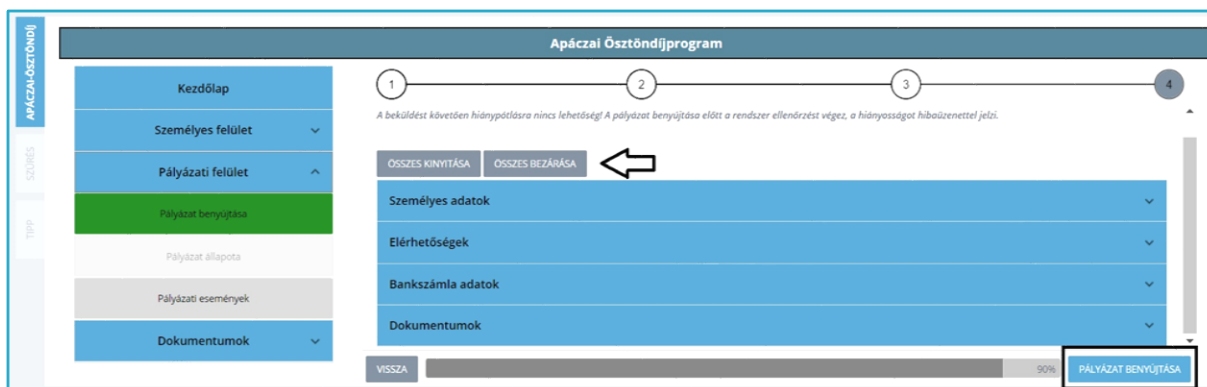
Nyilatkozom, hogy szakképzés keretében fennálló tanulói jogviszonyomból a megelőző tanévre vonatkozóan figyelembe vehető év végi minősítéssel nem rendelkezem.

Nyilatkozom, hogy az Adatkezelési Tájékoztatót tartalmát megismertem. Tudomásul veszem és elfogadom, hogy az NSZFH, mint adatkezelő az Adatkezelési Tájékoztatóban meghatározott célból és ideig a jogszabályoknak, rendelkezéseknek megfelelően kezeli a pályázatban szereplő személyes adatokat.

Kötelezettséget vállalok, hogy a támogatás elnyerésével az Apáczai ösztöndíjprogramba be- és kilépéskor az ESZA forrásból finanszírozott projekteknél folyó adatgyűjtéshez, az Európai Parlament és Tanács 1304/2013/EU rendelete alapján a „Nyilatkozat személyes adatok felvételéhez projektbe való belépéskor/kilépéskor” ESZA adatlapot kitöltve, aláírva a megadott határidőre benyújtom.

*Pályázati felület/3. lépés – pályázati feltételek elfogadása*

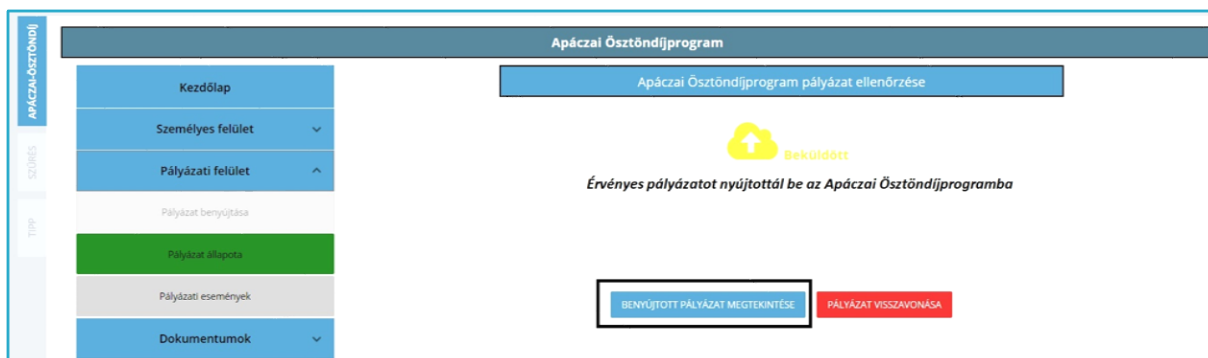
A pályázat benyújtása a 4-es ablakban a pályázati anyag áttekintését követően lehetséges. A pályázati anyag a *Pályázat benyújtása* gombra kattintással adható be. Ezt követően a rendszer visszaigazoló üzenetben jelzi a pályázat befogadását. A beadás a *Vissza* gombra kattintással szakítható meg. Fontos információ, hogy a pályázat beadása után dokumentáció feltöltésére és pályázathoz csatolására nincs lehetőség, valamint egy pályázó csak egy érvényes pályázatot adhat be az Ösztöndíjprogramba. 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* menüpont aktívvá válik és erre 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.



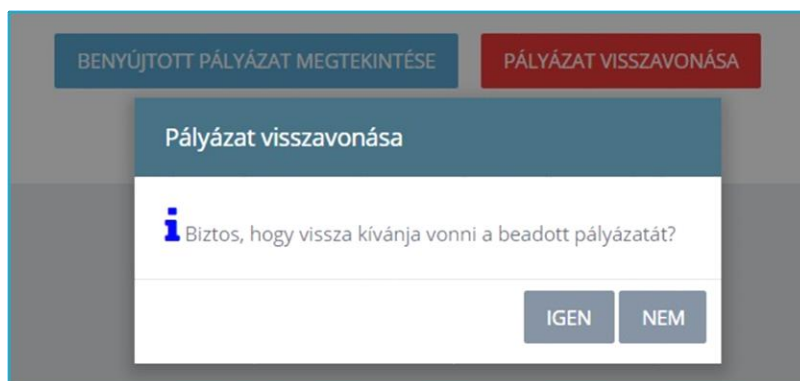
### Pályázat állapota – beküldött



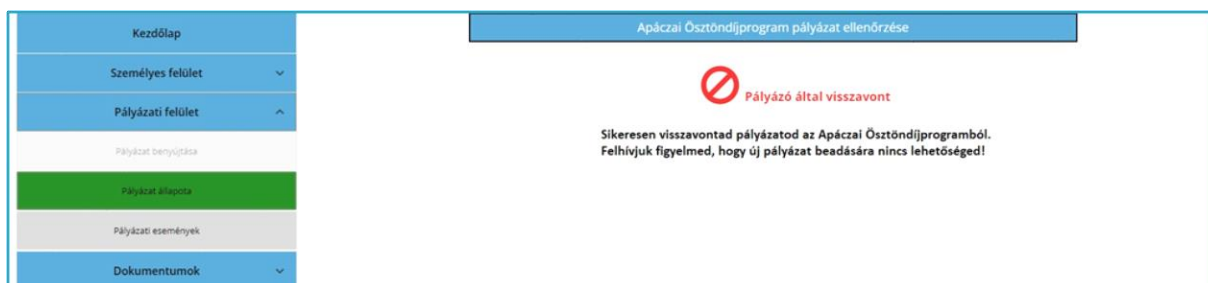
### Pályázat állapota – beküldött pályázati anyag áttekintése

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 kiírtást 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

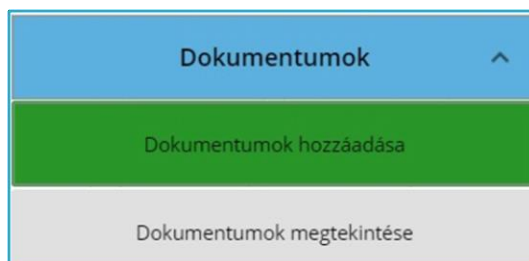
Pályázóként a *Pályázati felület* utolsó, *Pályázati események* almenüpontjában lehetőség van áttekinteni a már beadott pályázatának életútját, illetve legfontosabb mérföldköveit. Az idővonalas megjelenítési ábra a pályázattal kapcsolatos státuszváltozásokat jeleníti meg a pályázó számára, időponttal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



### *Pályázati események*

## Dokumentumok

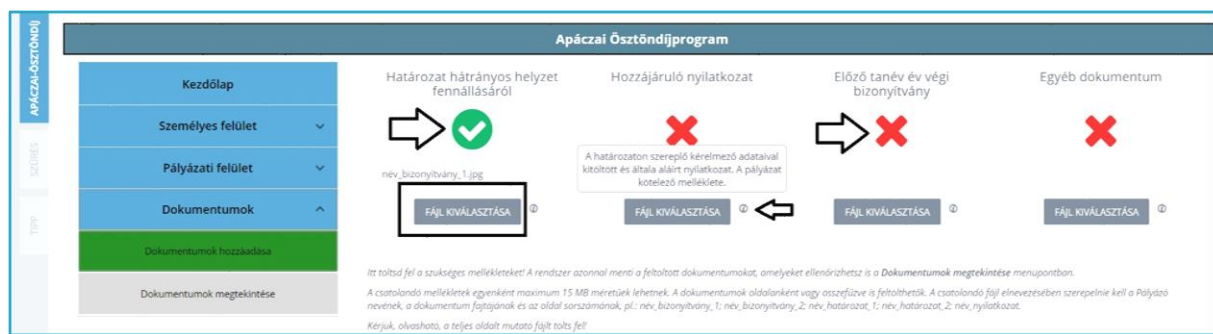
Pályázóként a beküldött igénylés mellé a szükséges dokumentáció is csatolandó. Ezek rendszerbe történő feltöltésére a *Dokumentumok* főmenüpont *Dokumentumok hozzáadása* almenüpontjában van lehetőség. A *Dokumentumok* főmenüpontban a feltöltött dokumentáció visszaellenőrzésére, illetve szükség szerinti 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 15 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 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*
- *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.



The screenshot displays a list of document categories on the left and their corresponding actions on the right. Each category has a green bar with a checkmark and the word 'Feltöltött' (Uploaded). Below each bar is a 'LISTÁZÁS' (List) button. For the 'Előző tanév évvégi bizonyítvány' category, there are also 'Letöltés' (Download) and 'Törlés' (Delete) icons. Arrows point to the 'LISTÁZÁS' buttons for the first three categories and the 'Letöltés' and 'Törlés' icons for the fourth category.

Kategória	Állapot	Művelet
Határozat hátrányos helyzet fennállásáról	Feltöltött	LISTÁZÁS
Hozzájáruló nyilatkozat	Feltöltött	LISTÁZÁS
Mentori támogató nyilatkozat	Feltöltött	LISTÁZÁS
Előző tanév évvégi bizonyítvány	Feltöltött	Letöltés, Törlés, LISTÁZÁS
Egyéb dokumentumok megtekintése	Feltöltött	LISTÁZÁS
Pályázati döntés megtekintése	Feltöltött	LISTÁZÁS

### *Dokumentumok felület – dokumentumok megtekintése*

---

## ESZA adatlapok

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 követő 5 munkanapon belül be kell nyújtani. A dokumentum letöltésére az Apáczai Ösztöndíjprogram kezdőlapján van lehetőség, feltöltésére pedig az *Egyéb dokumentumok* kategóriában.

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

Sikeres pályázást, eredményes munkát kívánunk!