

Online pályázatkezelő rendszer használati útmutató külföldi államközi ösztöndíjra pályázók részére

Technikai feltételek

A rendszer bármely böngészővel használható, de a Chrome használata ajánlott.

A csatolandó dokumentumok feltöltésekor elfogadott dokumentumtípus **kizárólag pdf**, a **maximálisan feltölthető fájl méret 3 MB**.

Belépés, pályázók regisztrációja

Pályázáshoz korábbi felhasználónevével és jelszavával lépjen be a <https://scholarship.hu> oldalra. Ha korábban nem regisztrált, akkor ezt ugyanitt kell megtennie. A sikeres regisztrációról a rendszer e-mail értesítést küld Önnek a megadott e-mail címére.

Lehetőség szerint **gmail**-es e-mail címmel regisztráljon, bizonyos levelező rendszerek (hotmail, citrommail) esetén az automatikus értesítések, melyek fontosak a pályázat lebonyolítása során, nem érkeznek meg a címzetthez.

Bejelentkezést követően a rendszer automatikusan az „Önéletrajz szerkesztése” oldalra irányítja Önt, itt töltsse ki a szükséges adatokat. Az **Önéletrajz** űrlap megfelelő kitöltése alapfeltétele valamennyi pályázatnak. A * -gal jelölt mezők kitöltése kötelező. A neve mellett található Mentés és Bezárás lehetőségre kattintva rögzítheti a bevitt adatokat:



Az **Önéletrajz** űrlap a későbbiekben bármikor szerkeszthető, ekkor már mint regisztrált felhasználó lépjen be. Az Önéletrajz szerkesztése a lap tetején található Felhasználói adatok menüsor Önéletrajz szerkesztése lehetőségére kattintva lehetséges:



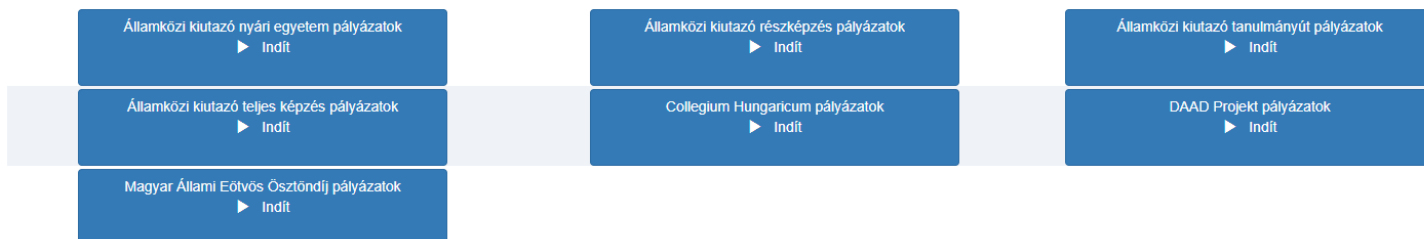
A szerkesztésnél az összes korábban megadott adat megjelenik. A módosítást követően a neve mellett található **Mentés és Bezárás** lehetőségre kattintva mentheti változtatásait.

A pályázat elkészítése

A továbblépéshez kattinson az  gombra.


Ezután a megjelenő lehetőségek közül válassza a **Pályázatok magyar állampolgároknak kategóriát**.

PÁLYÁZATOK MAGYAR ÁLLAMPOLGÁROKNAK

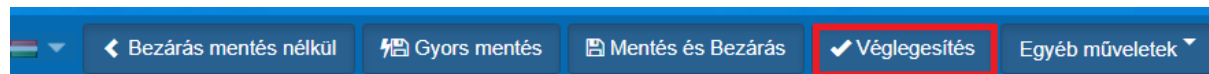


Végül a megjelenő ösztöndíj lehetőségek közül kattintson arra, amelyre pályázatot szeretne benyújtani.

A kiválasztott ösztöndíjra kattintva az Alapadatok lépés **Pályázat adatai** felülete nyílik meg.

Adja meg a kért adatokat, majd a  ikonnal válassza ki a kutatási/tanulmányi szakterületének megfelelő tudományterületet.


Az adatmezők kitöltését követően kattintson a neve mellett található **Gyors mentés**, majd a **Véglegesítés** lehetőségre:



Ezzel a lépéssel még nem nyújtja be pályázatát, hanem a rendszer átlépteti Önt a következő, Pályázat adatai, **csatolandó dokumentumok** lépésbe. Itt:


1. adja meg az ösztöndíjra vonatkozó adatokat,
2. a megfelelő helyre töltsse fel a benyújtandó dokumentumokat (a kötelezően csatolandó mellékletek tekintetében kérjük, tájékozódjon a pályázati felhívásból)

Figyelem! A pályázati űrlap Önéletrajz lapfülén található adatok itt nem szerkeszthetők, ezek csak a Felhasználói adatok / Önéletrajz szerkesztése lehetőségre kattintva módosíthatók.

Az Egyéb dokumentumokhoz új sor létrehozását és a dokumentum megnevezését követően a  ikonra kattintva tudja feltölteni a fájlokat.

3. készítse el a pályázati adatlapot a nyilatkozatokkal:
 - 3.1 **Mentse** el az oldalt a neve mellett található Gyors mentés lehetőséggel.

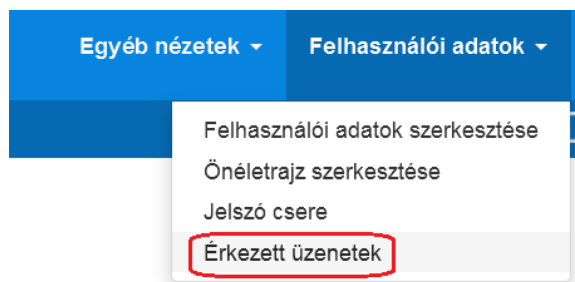
Még NE kattintson a Véglegesítés gombra!

- 3.2 Nyomja meg a **Behelyettesítés** gombot , a megjelenő dokumentumot mentse el számítógépére.

3.3 Ezt követően az adatlapot vagy saját kezűleg írja alá, vagy hitelesítse ügyfélkapun keresztül AVDH-val. Aláírás esetén a lementett adatlapot nyomtassa ki, **írja alá**, s ezt az aláírt adatlapot szkennelt formában töltsse vissza a „Kitöltött és aláírt pályázati adatlap feltöltése” mezőbe, és az eredeti, aláírt adatlapot őrizze meg a pályázatról szóló döntésig. AVDH-s hitelesítés esetén a hitelesített pdf dokumentumot töltsse fel a „Kitöltött és aláírt pályázati adatlap feltöltése” mezőbe. Ezután a neve mellett található **Véglegesítés** lehetőséggel nyújtsa be online pályázatát. *Figyelem! Ha erre a gombra kattint, az adatait már nem módosíthatja, a pályázatát automatikusan benyújtja a Tempus Közalapítványhoz.*

3.4 A pályázat eltűnik az Aktuális feladatok listájából, a továbbiakban az Ön számára nem szerkeszthető.

A pályázat sikeres elküldéséről a rendszer automatikus e-mailben értesíti a pályázót. Az automatikus e-mail a pályázat benyújtását követő néhány órán belül érkezik meg a megadott e-mail címre. (Feltétlenül nézze meg a Spam könyvtárat a levelezőrendszerében, ha nem látná az e-mailt.) A 'Felhasználói adatok - Érkezett üzenetek' menüpontjában is rögtön meggyőződhet a benyújtás sikerességéről:



A *-gal jelölt mezők kitöltése kötelező! Hiányos pályázatot nem lehet elküldeni a rendszerben. Amennyiben nem tud minden adatot feltölteni, az űrlapok tetején **Mentés és Bezárás** lehetőséggel elmentheti a megkezdett pályázatot. Ilyenkor a pályázat az **Aktuális feladatok** listába kerül, s a későbbiek során rákattintva folytatható a pályázat feltöltése.