



Online pályázatkezelő rendszer használati útmutató a külföldi ösztöndíjra pályázók részére

Technikai feltételek

A rendszer bármely böngészővel használható.

A csatolandó dokumentumok feltöltésekor elfogadott dokumentumtípusok: doc, docx, txt, xls, xlsx, pdf, jpg, jpeg, htm, html, mht, ppt, zip.

Új pályázók regisztrációja

Ha még nincs felhasználóneve, jelszava rendszerünkben a www.scholarship.hu honlapon kell regisztrálnia. A sikeres regisztrációról a rendszer e-mail értesítést küld Önnek a megadott e-mail címére.

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 Művelet gomb alatt található **Mentés** 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 lehetőségre kattintva lehetséges. A szerkesztésnél az összes korábban megadott adat megjelenik. A módosítást követően a Művelet gomb alatt található **Mentés** lehetőségre kattintva mentheti változtatásait.

Belépés korábbi regisztrációval

Ha Ön már regisztrált a www.scholarship.hu oldalra, ne hozzon létre új regisztrációt, használja a régijt! A www.scholarship.hu honlapon kell a régi felhasználónevével és jelszavával belépnie. Amennyiben nincs meg a korábbi regisztrációról szóló e-mail, illetve nem emlékszik felhasználónevére, írjon az allamkozihelpdesk@tpf.hu e-mail címre, ezt követően válaszul megküldjük Önnek korábban regisztrált felhasználónevét. Jelszavát azonban mi sem tudjuk megadni, ehhez használja honlapunkon a jelszó-émlékeztetőt.

Belépéskor neve megjelenik a jobb felső sarokban. Bármikor változtathat a felhasználói profil beállításain, valamint lehetőség van a megadott adatok és a jelszó megváltoztatására. A

szerkesztés a lap tetején található Felhasználói adatok menüsor Felhasználói adatok szerkesztése vagy Önéletrajz szerkesztése lehetőségére kattintva érhető el.


A rendszer indításához kattintson a **BELÉPÉS az Online Pályázatkezelő rendszerbe** hivatkozásra a bal felső sarokban.

Az „Önéletrajz szerkesztése” lapon tudja ellenőrizni és javítani az adatait.

A pályázat elkészítése

A továbblépéshez kattinson a **Nyitott pályázat felhívások** menüpont alatt található Új folyamat/dokumentum indítása gombra. A megjelenő lehetőségek közül válassza a *Ösztöndíjak külföldön/Scholarships abroad [Pályázat/Scholarship (Ösztöndíjak külföldön/Scholarships abroad) (1)]*-t és kattintson az **„Indít”** gombra. Végül a választható ösztöndíjak közül válassza ki azt, amelyre pályázatot szeretne benyújtani.

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

A  ikonnal válassza ki a kutatási/tanulmányi szakterületének megfelelő tudományterületet.

Az adatmező kitöltését követően kattintson a Művelet gomb alatt található **Véglegesítés** lehetőségre.

A következő, **Egyéb adatok, Csatolandó okmányok, dokumentumok** lépésben

1. adja meg az ösztöndíjra vonatkozó adatokat,
2. a megfelelő helyre töltsse fel a benyújtandó dokumentumokat,
3. készítse el a pályázati adatlapot:
 - 3.1 **Mentse** el az oldalt (Mentés sor a Művelet gomb alatt), **még NE kattintson a Véglegesítés gombra**
 - 3.2 Nyomja meg a **Behelyettesítés** gombot, a megjelenő dokumentumot mentse el számítógépére.
 - 3.3 Ezt követően nyomtassa ki az adatlapot, **írja alá**, s ezt az aláírt adatlapot szkennelt formában töltsse vissza a „Kitöltött és aláírt pályázati adatlap feltöltése” mezőbe. Ezután a Művelet gomb alatt található **Véglegesítés** lehetőséggel nyújtsa be online pályázatát. *Figyelem! Ha erre a gombra kattint, az adatok már nem módosíthatóak, a pályázata automatikusan benyújtásra kerül a Tempus Közalapítványhoz.*
 - 3.4 A pályázat eltűnik a Tennivalóim listájából, a továbbiakban az Ön számára nem szerkeszthető.

A pályázat sikeres elküldéséről a rendszer automatikus e-mailben értesíti a pályázót. „Tempus Közalapítványnak benyújtott ösztöndíjas pályázat regisztrációja” tárgymegjelöléssel. (feltétlenül nézze meg a Spam könyvtárat a levelezőrendszerében, ha nem látná az e-mailt)

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