



BELÜGYMINISZTERIUM



TÁRSADALMI ESÉLYTEREMTÉSI
FŐIGAZGATÓSÁG

PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

Útravaló ösztöndíjprogram

Út a középiskolába, Út az érettségihez és Út a szakmához

alprogramokhoz

TARTALOM

1. A PÁLYÁZATI FELHÍVÁSOK CÉLJA.....	2
2. A PÁLYÁZATOKON ELNYERHETŐ TÁMOGATÁS ÖSSZEGE	2
3. TÁMOGATÁSI IDŐSZAK	3
4. PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁRA JOGOSULTAK KÖRE.....	4
4.1. A tanulói pályázat feltétele.....	4
4.2. A mentori pályázat feltétele	4
5. A BENYÚJTANDÓ PÁLYÁZAT TÍPUSAI	5
5.1. Továbbfutó tanuló és mentor Pályázat feltételei	5
5.2. Új tanulók Pályázati feltételei	5
6. A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA	5
7. A REGISZTRÁCIÓ FOLYAMATÁNAK RÉSZLETES LEÍRÁSA.....	6
7.1. Az UTR felületen történő regisztráció	6
7.2. A FEH admin és regisztrációs adatlapok kitöltése, jóváhagyása	7
7.2.1. FEH admin regisztráció	8
7.2.2. A FEH admin feladatai	9
7.2.3. Mentori regisztráció.....	10
7.2.4. Mentori regisztrációk jóváhagyása	11
7.2.5. A mentor feladatai a Pályázat benyújtása során	12
8. A PÁLYÁZAT BEADÁS FOLYAMATÁNAK RÉSZLETES LEÍRÁSA.....	12
8.1. A pályázat benyújtásának lépései.....	13
8.2. Pályázati adatlap kitöltése	13
8.3. Pályázat kötelezően feltöltendő mellékletei ÚJ PÁLYÁZÓK esetében	16
8.4. A pályázat kötelezően feltöltendő mellékletei TOVÁBBFUTÓ tanulók esetében:.....	17
9. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK SZAKASZAI, IDŐPONTJAI.....	17
10. A PÁLYÁZAT ÉRVÉNYESSÉGÉNEK VIZSGÁLATA.....	18
11. A REGISZTRÁCIÓVAL ÉS A PÁLYÁZATTAL KAPCSOLATOS HIÁNYPÓTLÁSI LEHETŐSÉGEK.....	18
12. A PÁLYÁZAT BÍRÁLATA.....	19
13. A PÁLYÁZÓK DÖNTÉST KÖVETŐ ÉRTESÍTÉSE.....	19
14. TÁMOGATÓI OKIRAT KIADÁSA.....	19
15. BESZÁMOLÓI KÖTELEZETTSÉGEK ÉS A TÁMOGATÁS FOLYÓSÍTÁSA	20
16. A TÁMOGATÓI OKIRAT KIÁLLÍTÁSA UTÁNI BEJELENTÉSEK	22
17. JOGORVOSLATI LEHETŐSÉG	24
18. ADATKEZELÉS.....	24
19. INFORMÁCIÓ.....	25

Jelen pályázati útmutató (a továbbiakban: „Pályázati útmutató”) a 2021/2022. tanév I. és II. félév tekintetében 2021. évben kiírandó UTR-21-UK, UE számú Útravaló Ösztöndíjprogram – Út a középiskolába, Út az érettségéhez, valamint az UTR-21-USZ számú Út a szakmához alprogramok pályázati felhívásaival (a továbbiakban együttesen: „Pályázati felhívás” vagy „Pályázati felhívások”) kapcsolatban jött létre (annak részletezése céljából) az alábbiak szerint:

1. A PÁLYÁZATI FELHÍVÁSOK CÉLJA

- a) Az „Út a középiskolába” és „Út az érettségéhez” alprogramok célja a részt vevő tanulók iskolai sikerességének elősegítése, tanulási motivációjuk és önértékelésük erősítése ösztöndíjjal és mentori támogatással, valamint az iskolai lemorzsolódásuk kockázatának csökkentése.

Az „Út a középiskolába” alprogram célja a részt vevő tanulók felkészítése érettségit adó középiskolában való továbbtanulásra. A célkitűzés, hogy az Út a középiskolába alprogramban résztvevő tanuló a mentorálási tevékenységet és az ösztöndíjas időszakot követően felvételt nyerjen érettségit adó középiskolába.

Az „Út az érettségéhez” alprogram célja a részt vevő tanulók támogatása a középiskola sikeres befejezésében, a sikeres érettségi vizsga és a felsőoktatási intézménybe történő felvétel elősegítése.

- b) Az „Út a szakmához” alprogram célja, a részt vevő szakképző intézményi, szakiskolai, készségfejlesztő iskolai tanulók sikeres tanulmányainak elősegítése, tanulási nehézségeinek leküzdése.

A Pályázati felhívások céljának megvalósulását a tanulók köznevelési intézményein, keresztül a **mentorok segítik.**

2. A PÁLYÁZATOKON ELNYERHETŐ TÁMOGATÁS ÖSSZEGE

A támogatás intenzitása: 100%.

A pályázat benyújtásához saját forrás nem szükséges.

A támogatás formája: vissza nem térítendő költségvetési támogatás.

a) Az „Út a középiskolába” alprogram esetében

- a pályázó mentor 11.000 Ft/tanuló/hó Támogatásban,
- a pályázó tanuló a 2020/2021. tanév végi tanulmányi átlaga alapján 9.000-15.500 Ft/hó Támogatásban részesülhet a támogatási időszak alatt.

A Támogatás összege a 2020/2021. tanév végi tanulmányi átlag figyelembe vételével (a magatartás és szorgalom értékelését, minősítését nem beleszámítva) kerül megállapításra:

Út a középiskolába alprogram			
Tanulmányi átlag minimum	Tanulmányi átlag maximum	Tanulói támogatás összege	Mentori támogatás összege
3,0	3,49	9.000 Ft/hó	11.000 Ft/tanuló/hó
3,5	3,99	12.000 Ft/hó	
4,0	4,49	13.500 Ft/hó	
4,5	5,0	15.500 Ft/hó	

b) Az „Út az érettségihez” alprogram esetében

- a pályázó mentor 11 000 Ft/tanuló/hó Támogatásban;
- a pályázó tanuló a 2020/2021. tanév végi tanulmányi átlaga alapján 11.000-20.000 Ft/hó Támogatásban részesül a támogatási időszak alatt.

A Támogatás összege a tanulmányi átlag figyelembe vételével (a magatartás és szorgalom értékelését, minősítését nem beleszámítva) kerül megállapításra:

Út az érettségihez alprogram			
Tanulmányi átlag minimum	Tanulmányi átlag maximum	Tanulói támogatás összege	Mentori támogatás összege
3,0	3,49	11.000 Ft/hó	11.000 Ft/tanuló/hó
3,5	3,99	14.000 Ft/hó	
4,0	4,49	17.500 Ft/hó	
4,5	5,0	20.000 Ft/hó	

c) Az „Út a szakmához” alprogram esetében

- a pályázó mentor 11.000 Ft/tanuló/hó Támogatásban;
- a pályázó tanuló 2020/2021. tanév végi tanulmányi átlaga alapján 9.000-18.000 Ft Támogatásban részesülhet a támogatási időszak alatt.

A Támogatás összege a tanulmányi átlag figyelembe vételével (a magatartás és szorgalom értékelését, minősítését nem beleszámítva) kerül megállapításra:

Út a szakmához alprogram			
Tanulmányi átlag minimum	Tanulmányi átlag maximum	Tanulói támogatás összege	Mentori támogatás összege
2,50	3,30	9.000 Ft/hó	11.000 Ft/tanuló/hó
3,31	4,20	14.000 Ft/hó	
4,21	5,00	18.000 Ft/hó	

3. TÁMOGATÁSI IDŐSZAK

A Támogatás a 2021/2022. tanév I. és II. félévére, azaz 2021/2022. tanév 10 hónapjára (2021. szeptember 1. napjától 2022. június 30. napjáig) vonatkozik.

4. PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁRA JOGOSULTAK KÖRE

4.1. A tanulói pályázat feltétele

Tanulóként (új pályázóként vagy továbbfutó pályázattal) Pályázatot nyújthat be a Magyarország területén működő köznevelési vagy szakképző intézményekkel tanulói jogviszonyban álló magyar vagy külföldi állampolgár, aki a **2021/2022. tanévben** nappali rendszerű iskolai oktatás keretében tanul és a **jelentkezés benyújtásának időpontjában** halmozottan hátrányos helyzetű, vagy védelembe vett, vagy családba fogadott, vagy ideiglenes hatállyal elhelyezett, vagy utógondozásban részesül, vagy hátrányos helyzetű, valamint:

- „*Út a középiskolába*” alprogram esetében az általános iskola 7-8. évfolyamon tanul és az előző **2020/2021. tanév végi tanulmányi átlaga eléri a 3,0-as átlagot,**
- „*Út az érettségihez*” alprogram esetében gimnáziumban, technikumban vagy szakgimnáziumban tanul és az előző **2020/2021. tanév végi tanulmányi átlaga eléri a 3,0-as átlagot,**
- „*Út a szakmához*” alprogram esetében szakképző intézményben, szakiskolában vagy készségfejlesztő iskolában tanul, és az előző **2020/2021. tanév végi tanulmányi átlaga eléri a 2,5-ös átlagot.**

Felhívjuk a figyelmet, hogy a 2020/2021. tanév végi tanulmányi átlagba a magatartás és szorgalom jegyek nem számítanak bele.

Nem nyújthat be pályázatot:

Az „Út az érettségihez” és az „Út a középiskolába” alprogramok esetében:

- a 2020/2021. tanévben esélyteremtő ösztöndíjban részesült és évisméltésre kötelezett tanuló
- a szakiskolában, szakképző intézményben, illetve készségfejlesztő iskolában 9., 10. és 11. évfolyamos tanuló,
- Roma Nemzetiségi Tanulmányi Ösztöndíjprogramban résztvevő tanuló,
- a Dobbantó Programban résztvevő tanuló,
- Műhelyiskola programban résztvevő tanuló.

Az „Út a szakmához” alprogram esetében:

- a 2020/2021. tanévben esélyteremtő ösztöndíjban részesített és évisméltésre kötelezett tanuló
- az Arany János Tehetséggondozó Programban, az Arany János Kollégiumi Programban vagy Arany János Kollégiumi- Szakiskolai Programban résztvevő tanuló,
- a Dobbantó programban résztvevő tanuló,
- Műhelyiskola programban résztvevő tanuló.

4.2. A mentori pályázat feltétele

Mentorként Pályázatot nyújthat be az a tanárképzésben vagy tanítói képzésben szakképzettséget szerzett személy, szakoktató, vagy szociálpedagógus, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, vagy a

pedagógusképzést folytató felsőoktatási intézmény olyan hallgatója, aki ezen pont szerinti végzettségeket adó képzésben az utolsó 2 (kettő) félév valamelyikének teljesítését a Pályázati felhívás meghirdetését követő félévben kezdi meg.

Nem pályázhat mentornak az a személy:

- aki az Útravaló Ösztöndíjprogram „*Út a tudományhoz*” alprogramban mentorként vesz részt, illetve pályázatot nyújt be,
- aki szülője/gondviselője/testvére a mentorálandó tanulónak.

5. A BENYÚJTANDÓ PÁLYÁZAT TÍPUSAI

5.1. Továbbfutó tanuló és mentor Pályázat feltételei

Továbbfutó pályázat nyújtható be azon tanuló és mentorpár esetében, aki a 2020/2021. tanévben Útravaló ösztöndíjban részesült, a 2020/2021. tanév végi eredménye alapján a tanuló a tanulmányi átlagát javította vagy nem rontotta, és a 2021/2022. tanévben, ugyanabban az alprogramban kívánják folytatni az ösztöndíjas jogviszonyt.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a tanuló abban az esetben pályázhat továbbfutóként, amennyiben **ugyanazzal a mentorral kívánja folytatni az együttműködést a 2021/2022. tanévben, ugyanabban az alprogramban.** Amennyiben a mentor személye változik, abban az esetben mindenképpen új pályázat benyújtása szükséges.

A továbbfutás feltételei:

- a tanuló és a mentor az ösztöndíjas jogviszony fenntartására vonatkozó szándékukat írásban jelzik és
- egyidejűleg nyilatkoznak arról is, hogy a korábbi pályázatban hivatkozott szociális jogosultsági feltételek a jogviszony létrejöttékor hatályos, vagy a nyilatkozat megtételekor hatályos szabályozás alapján továbbra is fennállnak.

5.2. Új tanulók Pályázati feltételei

- a tanuló és a mentor **csak közösen** pályázhat,
- a pályázat benyújtása abból a **nappali rendszerű** köznevelési intézményből vagy szakképző intézményből, szakiskolából vagy készségfejlesztő iskolából történhet, ahol a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

6. A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA

A pályázatok benyújtása a Pályázati felhívások 10. pontjában meghatározott határidőig az **Útravaló Ösztöndíjprogram (a továbbiakban: „UTR felület”)** Pályázati adatlap kitöltő felületen keresztül történik, amely a Lebonyolító honlapján, a <https://tef.gov.hu/> oldalról vagy az utr.tef.gov.hu url címmel érhető el.

7. A REGISZTRÁCIÓ FOLYAMATÁNAK RÉSZLETES LEÍRÁSA

7.1. Az UTR felületen történő regisztráció

A felhasználó (mentor/feladatellátási hely adminisztrátor) mint természetes személy regisztrál (amennyiben az előző években nem regisztrált) az UTR felület (utr.tef.gov.hu) weboldalán nevének, telefonszámának, e-mail címének megadásával.

Amennyiben már rendelkezik regisztrációval az UTR felületen, abban az esetben kérjük, ne regisztráljon be ismét a felületen, ellenkező esetben a továbbfutó tanulók nem lesznek láthatóak a rendszerben.

The screenshot shows the registration page of the UTR system. At the top, there is a header with the logo of the National Center for Vocational Education Research (Társadalmi Esélyteremtési Főosztály) and the text 'ÚTRAVALÓ ÖSZTÖNDÍJPROGRAM - HAZAI ÚT A KÖZÉPISKOLÁBA / ÉRETTSÉGIHEZ / SZAKMÁHOZ'. Below the header, there are navigation tabs for 'TÉRLENYEK', 'REGISZTRÁCIÓ', and 'BEJELENTKEZÉS'. The main content area is titled 'Regisztráció a honlapra'. It contains a form with the following fields: 'Alapadatok' (Basic data), 'Vezetéknév és keresztnév*' (Surname and given name), 'Telefon:' (Phone), 'Mob:' (Mobile), 'Belépési adatok' (Login data), and 'Email cím*' (Email address). There is a green 'Regisztráció' button at the bottom right of the form. Below the form, there is a small note: 'Kérem párosítsa be a kiválasztott email címre. A megerősítés jelszótól 5 karakter. Ha már regisztrált és nem kívánja megváltoztatni a jelszót, hagyja üresen. Jelszó egyszer: Jelszó még egyszer:'. At the bottom of the page, there is a footer with the text '© 2014 - 2015 Nemzeti Köznevelési és Szakértői Központ. Minden jog fenntartva.' and the URL 'http://utr.tef.gov.hu'.

Az első regisztrációt mindig a köznevelési vagy szakképző intézmények által megbízott Feladatellátási hely adminisztrátor (a továbbiak: „**FEH admin**”) készítse el, majd ennek jóváhagyását követően kezdjék meg regisztrációjukat a mentorok.

A regisztrációs folyamat végétől egy **regisztrációt megerősítő email** kerül elküldésre a regisztrációs adatlapon rögzített értesítési email címre. Az üzenetben található **linkre** kattintva elvégezhető a **regisztráció megerősítése, a link egyszer használható.** (Kérjük, ellenőrizték a Spam mappát is!)

A megerősítésre minden esetben szükség van, egyéb esetben a felhasználói fiókba való bejelentkezés nem lehetséges.

A levélben elküldött linkre kattintva a regisztráció aktiválásához megerősítésként ismét be kell írni az aktiválás tárgyát képező e-mail címet.

Sikeres megerősítést követően a rendszer automatikusan belépteti a regisztrált felhasználót az UTR felületen, ahol 2 (kettő) lehetőség közül szükséges kiválasztani, hogy Mentorként, vagy FEH adminként (aki jóváhagyja a köznevelési vagy szakképző intézményekben beadott regisztrációkat és pályázatokat) szeretne részt venni az Útravaló Ösztöndíjprogramban.

Regisztráció megerősítve

Regisztrációját sikeresen megerősítette. A következő lépés, hogy kiválasztja, milyen szerepkörben szeretné használni oldalunkat és kitölti a megfelelő regisztrációs űrlapot.

- Ha mentorként szeretne jelentkezést benyújtani az Útravaló Ösztöndíjprogramba, [itt kattintson!](#)
- Amennyiben Ön köznevelési intézményében a pályázatok jóváhagyásáért felelős adminisztrátor szeretne lenni, [itt kattintson!](#)

© 2017 Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság

A regisztrációt követő bejelentkezés

Az UTR felületén a megjelenő bejelentkező ablakba kell beírni a regisztráció során rögzített email címet és jelszót, végül a „**Bejelentkezés**” gomb megnyomásával megtörténik a felhasználó bejelentkezése.

Amennyiben elfelejtette jelszavát, úgy a bejelentkező felületen, az ablak alján látható „**Elfelejtett jelszó**” gombra szükséges kattintani.

A megjelenő felületen, a regisztrációs adatlapon rögzített **email címet**, valamint a képen található **azonosító kódot** szükséges begépelni a rendelkezésre álló mezőkbe, majd ezt követően az „**OK**” gombra kattintani. A „**Mégsem**” gomb megnyomásával elvethető az elfelejtett jelszó pótlásának lehetősége.

A regisztrációs email cím és az azonosító kód beírása után a rendszer egy email üzenetet küld a felhasználó számára, melyben tájékoztatja a további teendőkről. Az üzenetben található elérhetőségre kattintva a felhasználó számára megjelenik egy ablak, mely az új jelszó megadását lehetővé teszi.

7.2.A FEH admin és regisztrációs adatlapok kitöltése, jóváhagyása

A sikeres belépést követően ki kell választani, hogy Mentorként, vagy FEH adminként (aki jóváhagyja a köznevelési vagy szakképző intézményekben beadott regisztrációkat és pályázatokat) szeretne részt venni az Útravaló programban.

Kezdőoldal

Regisztráció

Ön még nem adott be egyetlen regisztrációs kérelmet se. A programunkon történő részvétel első lépése, hogy kitölti a megfelelő regisztrációs lapot, attól függően, hogy Ön milyen minőségben kíván részt venni a programon. Válasszon az alábbiak közül:

Mentor vagyok

Mentorként szeretnék részt venni az Útravaló programban!

Feladatellátási hely adminisztrátor vagyok

Feladatellátási hely adminisztrátor vagyok. Én fogom jóváhagyni a köznevelési intézményekben beadott regisztrációkat és pályázatokat

© 2017 Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság

7.2.1. FEH admin regisztráció

A pályázatok benyújtása előtt minden köznevelési vagy szakképző intézményt regisztrálni kell az UTR felületen, melyhez első lépésként a FEH admin regisztrációja szükséges.

A FEH admin az a köznevelési vagy szakképző intézményvezető által megbízott személy, aki elvégezheti az intézményi regisztrációt az UTR felületen.



Feladatellátási hely adminisztrátor regisztráció

Regisztrációs adatok

Köznevelési intézmény:*

OM azonosító / Szószám
Adja meg a feladatellátási hely OM azonosítóját!

Ön milyen szerepkörben tölti ki a regisztrációs adatlapot?:

Intézményvezető vagyok és én kívánom a továbbiakban a feladatellátási hely adminisztrátor feladatait ellátni

Intézményvezető vagyok, és a feladatellátási hely adminisztrátori feladatait szeretném delegálni egy másik személyre

Intézményvezető által megbízott feladatellátási hely adminisztrátor vagyok

Megye:

Tovább

Regisztráció törlése

A FEH admin a Regisztrációs adatoknál megadja a köznevelési intézmény OM azonosítóját, vagy a szakképző intézmény SZIR azonosítóját, nevét, telefonszámát és a „Tovább” gomb megnyomásával folytathatja a regisztrációt.

A köznevelési vagy szakképző intézmény törzsadatainál meg kell adni a köznevelési vagy szakképző intézményre vonatkozó adatokat.

A pályázat rögzítésekor a „Mentés” gombra kattintva a rendszer a hiányosan kitöltött mezőkre felhívja a figyelmet. A mezők hiánytalan kitöltése után engedi a rendszer a regisztráció folytatását.

A „Feladatellátási hely adminisztrátor regisztrációim” oldalon megjelenik egy sorban a köznevelési vagy szakképző intézmény neve, OM kódja vagy SZIR azonosítója, a tanév, és az adminisztrátori adatlap állapota. A nagyító ikonra kattintva tudja megnézni a regisztrációs adatokat. A jobb oldali nyílra kattintva rövid leírást kap arról, hogy milyen tennivalói vannak a regisztrációval kapcsolatban.

Sikeres regisztrációt követően a rendszer kiírja, hogy „Sikeresen kitöltötte a feladatellátási hely adminisztrátori adatlapot”.

A regisztráció benyújtásának további lépései a következők:

1. Töltse le a kitöltött adatlapot a lila gomb megnyomásával.
2. A letöltött adatlapot nyomtassa ki, majd írassa alá az intézményvezetővel.
3. Az aláírt adatlapot szkennelje be és a zöld gomb megnyomásával töltse fel a rendszerbe.
4. A fájl feltöltését követően megjelenő lila "Benyújtás" gomb megnyomásával nyújthatja be a regisztrációját.

A **„Regisztrációs lap letöltése”** gombra kattintva a rendszer egy 4 oldalas pdf. dokumentumot generál **„Regisztrációs adatlap intézmények részére”** címmel. A dokumentum tartalmazza a berögzített intézményi adatokat, egy együttműködési nyilatkozatot és hozzájárulást. Ezt a dokumentumot a FEH admin és az intézményvezető aláírása után fel kell szkennelni, és a **„Szkennelt regisztrációs lap feltöltése”** gombra kattintva kell feltölteni. (Tallózás – Feltöltés)

A **„Benyújtás”** gombra kattintva a FEH admin véglegesíti az UTR felületen a feladatellátási helyként rögzített intézményi regisztrációt.

A véglegesítés után a felületen megjelenik, hogy **„Sikeresen benyújtotta a regisztrációt.”**

A benyújtott regisztrációt a Lebonyolító bírálja el. A bírálat eredményéről e-mail-ben értesítést küld a rendszer. Csak jóváhagyás esetén lehetséges megkezdeni a feladatellátási hely adminisztrátori feladatokat. Amennyiben a regisztráció valamely okból elutasításra kerül, az újra szerkeszthető és beadható.

Amint a Lebonyolító jóváhagyja a FEH admin regisztrációt, a **„Feladatellátási hely adminisztrátor regisztrációim”** oldalra belépve a regisztráció állapota **„Elfogadva”** állapotra vált. Ekkortól tudja jóváhagyni a FEH admin a mentori regisztrációkat és pályázatokat.

A **„Feladatellátási hely adminisztrátor regisztrációim”** oldalon a **„További regisztrációs lehetőségek”** ablakban (az oldal alján) van lehetőség az új tanévre vonatkozóan a FEH admin regisztrációt elvégezni az **„Új feladatellátási hely regisztráció indítása a 2021/2022 tanévre”** link megnyomásával, abban az esetben is, ha egy másik intézményben is FEH admin kíván lenni. Emellett itt indíthat el új mentori regisztrációt abban az esetben, ha a Feladatellátási hely adminisztrátori pozíció mellett mentori feladatokat is el kíván látni. Itt újra megjelenik a Feladatellátási hely adminisztrátor regisztrációs adatlap, ahová be kell írni annak a köznevelési intézménynek az OM azonosítóját, vagy a szakképző intézmények SZIR azonosítóját ahová még regisztrálni szeretne.

7.2.2. A FEH admin feladatai

- regisztrálja az intézményt az UTR felületen Feladatellátási helyként,
- a felületen megadja az intézményre vonatkozó jelentkezési és a tanévhez kötődő adatokat,
- kinyomtatja a **„Regisztrációs adatlap intézmények részére”** című dokumentumot,
- feltölti a köznevelési vagy szakképző intézményvezető, valamint a FEH admin által aláírt **„Regisztrációs adatlap intézmények részére”** című dokumentumot,
- véglegesíti a felületen a feladatellátási helyenként rögzített intézményi regisztrációt,
- a feladatellátási helyéhez tartozó mentori regisztrációkat jóváhagyja,
- ellenőrzi a mentor által bevitt adatok hitelességét, helyességét és jóváhagyja a jelentkezést,
- ötnél több tanuló mentorálás kérelmének benyújtása.

A FEH admin feladatait az iskolában dolgozó nevelő-oktató munkát ellátó és titkársági munkatársak közül bárki elláthatja, így többek között a mentor is, amennyiben intézményi munkavállaló.

7.2.3. Mentori regisztráció

A regisztráció megerősítése után ki kell választani, hogy mentorként szeretné benyújtani a pályázatot. Ezt követően megnyílik a „Mentor profil szerkesztése” felület. Itt meg kell adni a mentorra vonatkozó személyes adatokat.

Mentor profil szerkesztése

Mentor regisztráció

Mielőtt beadná mentor jelentkezését köznevelési intézményekbe, először ki kell töltenie a mentor adatlapot. Az adatlap kitöltése és elmentése után nyílik majd lehetősége a köznevelési intézmények kiválasztására.

A 2020/2021-es tanévben az Az Útavaló Ösztöndíjprogram „Út a tudományhoz” alprogramjában mentori munkát végez: Igen Nem

Végzettségének típusa: tanár-képzésben szerzett szakképzettséget szerzett személy

Mentor profil szerkesztése

Mielőtt beadná mentor jelentkezését köznevelési intézményekbe, először ki kell töltenie a mentor adatlapot. Az adatlap kitöltése és elmentése után nyílik majd lehetősége a köznevelési intézmények kiválasztására.

Mentor név

Céltársasági azonosító

Államnév

TAJ szám

Személyi név

Személyi hely

Születési idő

Árnyékváltozat neve

Állampolgárság

Állandó lakcím

Időszakos lakcím

Utca, házszám

Levelezési cím

Időszakos lakcím

Időszakos lakcím

Utca, házszám

Végzettség

Végzettségének típusa tanár-képzésben szerzett szakképzettséget szerzett személy

Banki átutaláshoz szükséges adatok

Számlavezető pénzügyi intézmény neve

Banki számlaszám

„Mentés” gombra kattintva megnyílik a „Mentor regisztráció” oldal, ahol meg kell adnia a feladatellátási hely azonosítóját (OM azonosító vagy SZIR azonosító), valamint itt tudja szerkeszteni a már berögzített személyes adatokat. Amennyiben az adatok helyesen szerepelnek, a „Benyújtás” gombra kattintva megjelenik egy „Együttműködési nyilatkozat és hozzájárulás”, melynek elfogadásával beadja a mentori pályázatot.

KEZDŐOLDAL TUÓRVAJÓK SZEMÉLYES Bejelentkezés, mail

Mentor regisztráció

Regisztrációs adatok

Kérjük, adja meg mely intézménybe szeretné benyújtani mentori jelentkezését!

Köznevelési intézmény: OM Azonosító: Szint:
Adja meg a feladatellátás hely OM azonosítóját!

Törzsadatok

Az alábbi összefoglaló táblázatban láthatja a mentori profilján megadott törzsadatokat. A rendszer ezeket csatolja a jelentkezéshez. Amennyiben változtatni szeretne ezeken az adatokon, azt az oldal alján található "Törzsadatok módosítása" gombbal teheti meg.

Mentor neve:
 Született:
 Anyja születési neve:
 Állampolgárság:
 Állandó lakcím:
 Levelezési cím:
 Oktatási azonosító:
 Adóazonosító jel:
 TAJ-szám:
 Bankszámlaadatok:

Munkáltató és végzettség

Végzettség: tanári képzésben szakképzettséget szerzett személy

Ezt követően a „Mentori regisztrációim” oldalon megjelenik egy sorban az intézmény neve, OM azonosítója vagy SZIR azonosítója a tanév, és a mentori adatlap állapota. A nagyító ikonra kattintva tudja megnézni a regisztrációs adatokat. A jobb oldali nyílra kattintva rövid leírást kap arról, hogy milyen tennivalói vannak a regisztrációval kapcsolatban. A folyamat következő lépéseként az intézményi FEH admin jóváhagyja a regisztrációt. Ezt követően lehetséges létrehozni a pályázatot az Útravaló ösztöndíjprogramban.

A „Mentori regisztrációm” oldalon a „További regisztrációs lehetőségek” ablakban (az oldal alján) van lehetőség az új tanévre vonatkozóan a mentori regisztrációt elvégezni az „Új mentor regisztráció indítása a 2021/2022 tanévre” link megnyomásával, abban az esetben is, ha egy másik intézményben is mentor kíván lenni. Itt újra megjelenik a mentori regisztrációs adatlap, ahová be kell írni annak a köznevelési intézménynek az OM azonosítóját, vagy annak a szakképző intézménynek a SZIR azonosítóját, ahová még regisztrálni szeretne.

Emellett itt indíthat el új FEH admin regisztrációt abban az esetben, ha a mentori pozíció mellett Feladatellátási hely adminisztrátori feladatokat is el kíván látni.

Amint a FEH admin jóváhagyta a mentori regisztrációt, a Mentor Kezdőlapján lévő „Mentori regisztrációm” állapota „Elfogadva” állapotra változik.

A „Pályázataim” doboz tartalmazza a mentor által kezdeményezett pályázatokat. A mentor a tanulók rögzítését az „Új pályázat létrehozása” gomb megnyomásával tudja megkezdeni.

7.2.4. Mentori regisztrációk jóváhagyása

A „Kezdőoldal”-ra belépve „Jóváhagyásra váró regisztrációk” ablakban megjelennek a jóváhagyásra váró mentorok nevei. A nagyító ikonra kattintva tudja megnézni, hogy a mentor regisztrációs adatai rendben vannak-e.

Amennyiben a mentor regisztrációjában hibát talál, az „**Elutasítás**” gombra kattintva jelezhet a mentornak. A mentor az elutasításról e-mail üzenetet kap, ezt követően beléphet a mentori oldalára és javíthatja a hibát.

Amennyiben a FEH admin a mentor regisztrációjában nem talál hibát, a „**Jóváhagyás**” gombra kattintva elfogadja. A mentor ezt követően megkezdheti a tanulói adatok berögzítését.

Egy pályázó mentor egyazon tanévben, az Útravaló Ösztöndíjprogramban összesen **legfeljebb 5 (öt) pályázó tanuló tekintetében** nyújthat be mentori Pályázatot. A korlátozás a teljes Útravaló Ösztöndíjprogramra vonatkozik, így azon mentor, aki a korábbi pályázati felhívásban nyertes – továbbfutó – ösztöndíjas tanuló vonatkozásában is lát el mentori tevékenységet, a továbbfutó ösztöndíjas tanulókat beszámítva vállalhatja összesen 5 (öt) pályázó tanuló tekintetében a mentorálást. Jelen pont alól **kivételt** képez az alábbi eset:

Az esélyteremtő ösztöndíjprogramok esetében a mentorként pályázó személy egyazon tanévben a fenti számot meghaladó számú, de **legfeljebb 8 (nyolc) pályázó mentorálását** vállalhatja az alábbi feltételek együttes fennállása esetén:

- ha az általa mentorálandó valamennyi pályázó tanuló köznevelési vagy szakképző intézménye a településen az **egyetlen** köznevelési vagy szakképző intézmény (jelen esetben köznevelési intézmény alatt általános iskolát és középiskolát értünk) és
- a köznevelési vagy szakképző intézményben a hátrányos helyzetű tanulók aránya eléri a 80%-ot.

Fentiek értelmében amennyiben a mentor 5-nél (ötnél) több tanuló mentorálását vállalná, azt az UTR felületen a FEH admin a megfelelő dokumentum feltöltésével kérelmezheti a következő módon:

A „**FEH admin regisztráció**” ablakban a sor végén található kis nyílra kattintva a következő szöveg található: „Ehhez a feladatellátási helyhez még nem töltöttek fel igazolást a hátrányos helyzetű nevelésről. Ilyen igazolás nélkül az ide tartozó mentorok maximum 5 diákot mentorálhatnak. Igazolást [ide kattintva](#) tölthet fel.” A linkre kattintva megnyílik a „Szervezet szerkesztése” oldal, ahol meg kell adni az intézményre vonatkozó adatokat, majd fel kell tölteni az intézmény igazolását.

A Lebonyolító a kérelem elbírálását követően lehetővé teszi a magasabb számú jelentkezés rögzítését az UTR felületen.

7.2.5. A mentor feladatai a Pályázat benyújtása során

- regisztrál az UTR felületen,
- az adatlapon megadja feladatellátási helyként a köznevelési vagy szakképző intézményét,
- rögzíti a hozzá benyújtott új és továbbfutó tanulók pályázati adatait és minden kötelező mellékletet feltölt a felületre.

8. A PÁLYÁZAT BEADÁS FOLYAMATÁNAK RÉSZLETES LEÍRÁSA

Amint egy mentor teljes jogúvá válik az UTR felületen, onnantól kezdve lehetősége lesz az adott feladatellátási helyhez tartozó tanulóval pályázat benyújtására.

8.1.A pályázat benyújtásának lépései

- A pályázati adatlapot a mentor a tanulóval közösen tölti ki. A pályázati adatlapot a kitöltést követően a mentor véglegesíti (ezzel az adatlap átmeneti zárolásra kerül, a mentor nem módosíthat az adatokon).
- A mentor által véglegesített valamennyi pályázati adatlap a FEH admin jóváhagyására vár. A FEH admin ellenőrzi ezeket, és amennyiben minden adatot megfelelőnek talál, akkor jóváhagyja őket. A pályázati adatlapok a FEH admin általi jóváhagyást követően véglegesen zárolt státuszba kerülnek.
- A pályázati határidő lezárását követően kizárólag a véglegesített, zárolt pályázatok kerülnek befogadásra, mint érvényes pályázat.

8.2.Pályázati adatlap kitöltése

A mentor a felületre való belépést követően a „Pályázataim” ablakban láthatja majd az általa berögzített tanulói pályázatokat.

Kérjük, az alábbi menüpontokat szíveskedjenek kitölteni:

Pályázati adatok

Új és továbbfutó tanulói pályázat berögzítését az „Új pályázat létrehozása” gombra kattintva kezdheti meg. Minden tanulói pályázatot egyesével külön kell létrehozni.

Amennyiben továbbfutó tanuló pályázatot kíván benyújtani, úgy a „Továbbfuttatás” gomb megnyomásával kezdeményezheti.

Új tanuló pályázat esetében:

A feladatellátási helynél ki kell választani első körben azt a köznevelési vagy szakképző intézményt, ahova a beregisztrálni kívánt tanuló tartozik.

Az alprogramnál ki kell választani, hogy a tanulót melyik alprogramba szeretné regisztrálni. (Út a középiskolába 2021, Út az érettségéhez 2021, vagy Út a szakmához 2021)

Pályázat

Pályázati adatok Adminisztráció

Új pályázat készítéséhez kérjük, először válassza ki a programot, a feladatellátási helyet és adja meg a tanuló nevét, akivel együtt pályázatot szeretne beadni, majd kattintson a mentés gombra. Az oldal a mentés után újratöltődik és a pályázathoz szükséges további adatok megadására nyílik majd lehetőség.

Feladatellátási hely:*

Alprogram:*

Tanuló teljes neve:*

© 2014. Október 1. 10:00:00 AM (UTC+02:00) (Magyarország) (Munka)

Felhívjuk a figyelmet a megfelelő alprogram kiválasztására, mivel a nem megfelelő alprogram kiválasztása esetén a pályázatot a Lebonyolító további bírálat nélkül elutasítja!

„Mentés” gombbal lehet továbblépni.

A következő oldalakat nem szükséges egyenként elmenteni, elegendő csak az utolsó oldal (Tanulmányi adatok) végén megnyomni a „Mentés és véglegesítés” gombot.

Abban az esetben, ha a rögzítést a mentor meg kívánja szakítani, kattintson a „Mentés” gombra, s így a tanuló adatainak berögzítését később is folytathatja.

- **Tanuló törzsadatai**

Itt történik meg a tanuló törzsadatainak felrögzítése.

- **Kifizetés**

Az ösztöndíj Támogatások kifizetése csak bankszámlaszámra történő utalással történhet!

Ennek lebonyolításához a tanulónak saját bankszámlával kell rendelkeznie. Amennyiben a tanuló nem rendelkezik bankszámlával, akkor lehetősége van a szülő, törvényes képviselő bankszámla adatainak vagy más, természetes személy bankszámla adatainak a megadására is (engedményes).

A bankszámlára utalás módjánál ki kell választani, hogy kinek a bankszámlaszámára történjen meg az utalás.

Amennyiben az engedményes bankszámlájára történő utalást választja, akkor kérjük, rövid szöveges indoklást adjon erről a „Tulajdonos személyéhez kapcsolódó indoklás” részhez, hogy miért az adott személyt kívánja megjelölni. Ugyan ettől a személytől rendelkezésre kell állnia egy számlatulajdonos engedményes nyilatkozatnak (2. sz. melléklet) is, melyet fel kell tölteni a felületre. A nyilatkozat sablont letöltheti az UTR felületről és a Lebonyolító honlapjáról is.

- **Banki átutaláshoz szükséges adatok:**

Itt kell megadni annak a számlaszámnak az adatait, ahova az ösztöndíj Támogatás utalását kéri és feltölteni a Pénzforgalmi számlaszámot igazoló dokumentum [pénzforgalmi számlaszámot igazoló

banki kivonat másolata (az érintett nevén és a számlaszámon kívül a többi adat eltakarásával) vagy banki igazolás)].

- ***Szociális helyzet (új tanulókra vonatkozóan)***

Megfelelő szociális jogosultság hiányában a tanuló nem jogosult a jelentkezés benyújtására.

Ebben a menüpontban kell bejelölni a tanuló szociális helyzetét, és felcsatolni a tanuló szociális jogosultságát igazoló a pályázat benyújtásának időpontjában hatályos dokumentumokat.

- **Roma nyilatkozat és ajánlás**

Meg kell adni, hogy a tanuló tett-e önkéntes nyilatkozatot roma származásáról: Igen/Nem

Amennyiben a tanuló tett önkéntes nyilatkozatot, fel kell tölteni az erről szóló roma nyilatkozatot és a helyi, annak hiányában a területi roma/cigány nemzetiségi önkormányzat, annak hiányában az Országos Roma Önkormányzat ajánlását (4. sz. melléklet)

A roma származásról csak pontosan kitöltött – a Lebonyolító (tef.gov.hu) honlapján és az UTR felületen elérhető dokumentum sablon szerinti, a jelentkező tanuló adatait tartalmazó ajánlás fogadható el.

- **Nyilatkozatok**

Ennél a résznél kell felcsatolni az aláírt Tanulói nyilatkozatot és Szülői (Törvényes képviselői) nyilatkozatot és Mentori nyilatkozatot.

A nyilatkozatsablont letöltheti az UTR felületről és a Lebonyolító honlapjáról is.

- **A tanuló szociális jogosultságának igazolása:**

Ide kérjük felcsatolni a tanuló szociális jogosultságát igazoló dokumentumot.

Kérjük, hogy a tanuló szociális helyzetét igazoló dokumentumot az annak megfelelő szociális helyzetet jelölő linkhez szíveskedjenek feltölteni. (Tallózás – Feltöltés)

- ***Szociális helyzet (továbbfutó tanulókra vonatkozóan)***

- **Nyilatkozatok**

Itt kell feltölteni a tanulói- mentori továbbfutási szándéknyilatkozatot (5. sz. melléklet), valamint a „Nyilatkozat szociális jogosultság fennállásáról” c. dokumentumot (6. sz. melléklet)

A nyilatkozat sablont letöltheti az UTR felületről és a Lebonyolító honlapjáról is.

- **Tanulmányi adatok**

Ebben a menüpontban kell megadni a tanuló 2020/2021. tanév végén kapott - a magatartás és szorgalom értékelését, minősítését nem beleszámítva - tanulmányi átlagát, valamint a 2020/2021. tanév végi évfolyamát, Út a szakmához alprogramban tanulók esetén a tanult szakma megnevezését is itt szükséges megadni.

Kérjük, hogy továbbfutó tanuló esetében is szíveskedjenek ellenőrizni ezen adatot, tekintettel arra, hogy nyertes pályázat esetében ezen rögzített adat határozza meg az egy hónapra elnyert ösztöndíj összegét.

- **Tanulmányi eredményt igazoló dokumentum**

Itt kell feltölteni a 2020/2021. tanév végi tanulmányi eredményt igazoló dokumentumot, – amely tartalmazza az éves átlagot is – elektronikus rendszerből letöltött, mentor által hitelesített dokumentum (például Kréta, mozaNapló).

- **Részvétel egyéb programokban**

Itt kell megadni, ha a tanuló más programban vesz részt.

„Mentés” és „Véglegesítés” gombra kattintva befejezhetik a tanuló pályázatának berögzítését.

8.3. Pályázat kötelezően feltöltendő mellékletei ÚJ PÁLYÁZÓK esetében

- A 2020/2021. tanév végi tanulmányi eredményt (a magatartás és szorgalom értékelését, minősítését nem beleszámítva) igazoló dokumentum – amely tartalmazza az éves átlagot is – rendszerből letöltött, mentor által hitelesített dokumentuma (például Kréta, mozaNapló),
- Tanulói nyilatkozat és szülői (törvényes képviselői) nyilatkozat (1. számú melléklet),
- Pénzforgalmi számlaszámot igazoló dokumentum (pénzforgalmi számlaszámot igazoló banki kivonat másolata az érintett nevén és a számlaszámon kívül a többi adat eltakarásával vagy banki igazolás),
- Számlatulajdonos engedményes nyilatkozata (abban az esetben, ha egy 3. (harmadik) személy bankszámlaszámára kerül átutalásra a tanuló ösztöndíja (2. számú melléklet),
- Mentori nyilatkozat (3. számú melléklet),
- A tanuló cigány/roma származásáról szóló ajánlás (4. számú melléklet), amennyiben a tanuló cigány/roma származásáról önkéntes nyilatkozatot tett,
- A tanuló szociális jogosultságát igazoló a Pályázat benyújtásának időpontjában hatályos dokumentum(ok):
 - **hátrányos helyzetű tanuló** esetében: a hátrányos helyzetről hozott határozat és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot megállapító határozat,
 - **halmozottan hátrányos helyzetű tanuló** esetében: a halmozottan hátrányos helyzet fennállásáról hozott határozat és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot megállapító határozat,
 - **nevelésbe vett tanuló** esetében: a nevelésbe vétel tényét megállapító hatósági döntés,
 - **utógondozói ellátásban** részesülő tanuló esetében az utógondozás tényét megállapító hatósági döntés,
 - **családba fogadott tanuló** esetében: a családba fogadásról hozott határozat, vagy az illetékes gyámhivatal igazolása a családba fogadás fennállásáról,
 - **védelembe vett tanuló** esetében: a védelembe vételről hozott határozat és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot megállapító határozat,

- **ideiglenes hatállyal elhelyezett tanuló esetében:** az ideiglenes hatályú elhelyezésről hozott határozat, vagy az illetékes gyámhivatal igazolása az ideiglenes hatállyal történő elhelyezés fennállásáról,
- **utógondozásban részesülő tanuló esetében:** az utógondozásról hozott határozat.

Amennyiben a szociális helyzetet igazoló dokumentum **2018. évet megelőzően került kiállításra**, úgy az alábbi esetekben **nyilatkozattal szükséges igazolni**, hogy a rendelkezésre álló dokumentum a legutolsó hatályos határozat:

- nevelésbe vett tanuló,
- utógondozói ellátásban részesülő,
- családba fogadott tanuló,
- védelembe vett tanuló,
- ideiglenes hatállyal elhelyezett tanuló,
- utógondozásban részesülő tanuló.

8.4.A pályázat kötelezően feltöltendő mellékletei TOVÁBBFUTÓ tanulók esetében:

- „Nyilatkozat a szociális jogosultság fennállásáról” című dokumentum feltöltése (5. számú melléklet),
- Mentori és tanulói-szülői (törvényes képviselői) továbbfutási szándéknyilatkozat (6. számú melléklet),
- Pénzforgalmi számlaszámot igazoló dokumentum (pénzforgalmi számlaszámot igazoló banki kivonat az érintett nevében és a számlaszámon kívül a többi adat eltakarásával vagy banki igazolás),
- Számlatulajdonos engedményes nyilatkozata (abban az esetben, ha egy 3. (harmadik) személy bankszámlaszámára kerül átutalásra a tanuló ösztöndíja, (2. számú melléklet),
- A 2020/2021. tanév végi tanulmányi eredményt (a magatartás és szorgalom értékelését, minősítését nem beleszámítva) igazoló dokumentum – amely tartalmazza az éves átlagot is – rendszerből letöltött, mentor által hitelesített dokumentuma (például Kréta, mozaNapló).

A pályázat elbírálásánál előnyben részesül a tanuló, ha a cigány/roma származásáról szóló önkéntes nyilatkozata esetében a helyi, annak hiányában a területi cigány/roma nemzetiségi önkormányzat, annak hiányában az Országos Roma Önkormányzat ajánlásának szkennelt példányát csatolja. Amennyiben a tanuló cigány/roma származásáról nyilatkozott, azonban ajánlást nem nyújtott be, a pályázat értékelésekor csak szociális jogosultsága kerül figyelembe vételre.

Határidőn túl Pályázat benyújtására nincs lehetőség.

9. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK SZAKASZAI, IDŐPONTJAI

- I. A regisztrációk benyújtása **2021. június 14. napjától 2021. szeptember 17. 23:59⁵⁹ óráig lehetséges.**
- II. A pályázat benyújtása továbbfutó és új pályázó tanulók részére **2021. augusztus 01. napja és 2021. szeptember 17. 23:59⁵⁹ óra között lehetséges.**

Figyelem! A korábbi évek gyakorlatától eltérően kizárólag elektronikusan, a pályázati felületre szükséges valamennyi dokumentumot feltölteni. Postai úton, papír alapon semmilyen dokumentum, nyilatkozat, regisztrációs adatlap beküldése nem szükséges.

Felhívjuk a figyelmet, hogy határidőben benyújtottnak minősül az a pályázat, amely az elektronikus felületen véglegesítésre és beküldésre került.

10. A PÁLYÁZAT ÉRVÉNYESSÉGÉNEK VIZSGÁLATA

A Pályázat érvénytelennek minősül, amennyiben:

- a tanuló nem rendelkezik a Pályázati felhívások 6.1 pontjában **meghatározott jogosultsággal,**
- a tanuló nem a Pályázati felhívások 6.1. pontjában meghatározott **képzési formában** végzi tanulmányait,
- a Pályázati felhívások 6.1. pontjában meghatározott jogosultsági feltételek és képzési formák a **benyújtott dokumentumokból nem állapítható meg hitelt érdemlően,**
- új és továbbfutó pályázatok benyújtása a Pályázati felhívások 10. pontjában meghatározott **határidő után történt,**
- **nem megfelelő alprogramban került benyújtásra.**

Az érvénytelennek minősített pályázatot a Lebonyolító további bírálat nélkül elutasítja.

11. A REGISZTRÁRCIÓVAL ÉS A PÁLYÁZATTAL KAPCSOLATOS HIÁNYPÓTLÁSI LEHETŐSÉGEK

A Lebonyolító a Pályázati felhívások 8.3. és 8.4. pontjában szereplő alátámasztó dokumentumok hiánya vagy hibás dokumentumok benyújtása, illetve a felületen megadott adatok hiányos vagy hibás rögzítése esetén **1 (egy) alkalommal elektronikusan úton az UTR felületen, a kiküldéstől számított 8 (nyolc) napos határidő kitűzésével** hiánypótlási felszólítást bocsát ki. A hiánypótlott dokumentumokat az UTR felületen elektronikusan kell feltölteni.

A pályázattal kapcsolatos kommunikáció az UTR felületen keresztül, elektronikusan úton történik, ezért kérjük a pályázókat, hogy folyamatosan figyeljék a felületen küldött üzeneteket és a regisztráció során megadott e-mail fiókjukat.

A hiánypótlás teljesítésének elmulasztása esetén igazolásnak helye nincs, hibás vagy hiányos pályázat érvénytelennek minősül, azt a Lebonyolító további bírálat nélkül elutasítja.

Hiánypótlásra kizárólag az alábbi esetekben van lehetőség:

- a benyújtott „Intézményi adatlap és regisztrációs nyilatkozat” című dokumentumról hiányzik a köznevelési vagy szakképző intézmény aláírásra jogosult képviselőjének aláírása, vagy az intézmény körbélyegzőjének lenyomata,
- a felcsatolt nyilatkozatokról hiányoznak az aláírások,
- a felcsatolt nyilatkozatok és az alátámasztó dokumentumok nem felelnek meg a formai követelményeknek,

- a pályázati adatlapon megadott adatok nem megfelelően kerültek rögzítésre,
- a feltöltött szociális jogosultságot igazoló dokumentum(ok) nem hatályosok vagy nem megfelelnek meg a formai követelményeknek.

12. A PÁLYÁZAT BÍRÁLATA

Bírálatra **csak érvényes** Pályázat bocsátható. A beérkezett Pályázatok egyenként kerülnek elbírálásra. Az érvényes továbbfutó Pályázatok automatikusan támogatásban részesülnek.

Amennyiben a pályázati keretösszeget meghaladó támogatási igény érkezik, a **Pályázatok elbírálásakor** az Útravaló Ösztöndíjprogramról szóló 152/2005. (VIII. 2.) Korm. rendelet (a továbbiakban: „**Korm. rendelet**”) **6. § (1)-(2) bekezdései alapján előnyben részesülnek** azok az újonnan pályázó tanulók, akik az alábbi feltételek közül **az itt meghatározott sorrendben előbb álló feltételnek megfelelnek**:

1. a pályázó halmozottan hátrányos helyzetű, védelembe vett, ideiglenes hatállyal elhelyezett, családba fogadott, vagy utógondozásban részesül,
2. a pályázó a kedvezményezett települések besorolásáról és a besorolás feltételrendszeréről szóló 105/2015. (IV. 23.) Korm. rendelet szerinti településen vagy a kedvezményezett járások besorolásáról szóló 290/2014. (XI. 26.) Korm. rendelet szerinti járásban él,
3. a pályázatot megelőző tanév tanulmányi átlaga magasabb a többi pályázó képest,
4. a tanuló hátrányos helyzetű.

A Pályázat elbírálásánál előnyben részesül az a tanuló, aki a cigány/roma származásáról szóló nyilatkozatot és ajánlást csatolja a Pályázatához.

Az Útravaló esélyteremtő alprogramokba újonnan belépő támogatott nyertes pályázók (ösztöndíjasok) legalább felének cigány/roma származásúnak kell lennie. Amennyiben a fenti keret cigány/roma származású tanulókkal nem tölthető fel, az Értékelő Bizottság (a továbbiakban: „**ÉB**”) a fennmaradt ösztöndíj Támogatás összegét nem cigány/roma származású tanulók részére javasolja megítélni.

Az ÉB a döntési javaslatát a **pályázatok beadási határidejétől számított 60 (hatvan) napon** belül teszi meg.

A Pályázatokról az ÉB javaslata szerint a Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság (a továbbiakban: „**Lebonyolító**”) előterjesztése alapján a Belügyminisztérium (a továbbiakban: „**BM**”) Közigazgatási Államtitkára dönt (a továbbiakban: „**Döntés**”).

13. A PÁLYÁZÓK DÖNTÉST KÖVETŐ ÉRTESELTÉSE

A Pályázatokkal kapcsolatos Döntés 5 (öt) napon belül a Lebonyolító honlapján (tef.gov.hu) kerül közzétételre, ezzel egy időben az UTR felületen is rögzítésre kerül a Döntés. Elutasítás esetén külön értesítő levél kerül kiküldésre, mely tartalmazza az elutasítás indokait.

14. TÁMOGATÓI OKIRAT KIADÁSA

A támogatói okiratot (a továbbiakban: „**Támogatói okirat**”) a Lebonyolító adja ki a nyertes pályázó (a továbbiakban: „**Nyertes pályázó**”) részére.

A támogatási jogviszony a Támogatói okirat közzétételével jön létre.

15. BESZÁMOLÓI KÖTELEZETTSÉGEK ÉS A TÁMOGATÁS FOLYÓSÍTÁSA

A Támogatás felhasználásáról és a Pályázat megvalósításáról a Támogatott mentor a támogatási időszak alatt 2 (kettő) alkalommal részbeszámolót (a továbbiakban: „**Részbeszámoló**”), a támogatási időszak végén záró beszámolót (a továbbiakban: „**Záró beszámoló**”) köteles készíteni a Pályázati Útmutatóban és a Támogatói okiratban meghatározott módon és határidőig a Pályázati felhívás 9. pontjában leírt kötelezettségek teljesítéséről.

A Támogatás folyósítására kizárólag folyószámlára utalással, nyertes tanulók és a nyertes mentorok részére egyaránt 3 (három) részletben kerül sor.

- I. A Támogatás 2021/2022. tanév I. félévének 4 (négy) hónapjára járó része (2021. szeptember 1. napjától 2021. december 31. napjáig) egy összegben történő kifizetésének határideje: 2021. december 23. napja, amelynek feltétele az 1. (első) Részbeszámoló benyújtása és annak Lebonyolító által történő elfogadása – mely nem jelenti a teljesítésigazolás kiállítását - a mentor részéről legkésőbb **2021. december 10. napjáig**.
- II. A Támogatás 2021/2022. tanév II. félévének első 4 (négy) hónapjára járó (2022. január 1. napjától 2022. április 30. napjáig) kifizetése legkésőbb 2022. június 30. napjáig történik meg, melynek feltétele a 2. (második) Részbeszámoló benyújtása a mentor részéről és annak Lebonyolító által történő elfogadása – mely nem jelenti a teljesítésigazolás kiállítását - legkésőbb **2022. május 31. napjáig**.
- III. A Támogatás 2021/2022. tanév II. félévének 2. (második) részletének (2022. május 1. napjától 2022. június 30. napjáig tartó időszakokra eső Támogatási összegnek) kifizetése 2022. augusztus 31. napjáig történik meg, melynek feltétele a Záró beszámoló benyújtása és annak Lebonyolító által történő elfogadása – mely nem jelenti a teljesítésigazolás kiállítását - a mentor részéről legkésőbb **2022. július 31. napjáig**.

Korrigált beszámoló benyújtása szükséges az érettségi vizsga időpontjának elhalasztása esetén.

A szakmai beszámolók és korrigált beszámoló elkészítése és beadása a mentorok feladata az UTR felületen.

A mentor a felületre való belépést követően a „**Pályázataim**” ablakban láthatja majd az általa berögzített tanulói pályázatokat és a hozzájuk tartozó szakmai beszámolókat.

A beszámolókat a Lebonyolító vizsgálja meg és **maximum 2 (kettő) alkalommal** a hiányosságok kijavítására, pótlására **10-10 napos határidővel felszólítja** a támogatott mentort

A mentor az hiánypótlási felszólításról e-mail üzenetet kap, ezt követően beléphet a mentori oldalára és javíthatja a hibát.

Ha a támogatott mentor nem pótolta a hiányosságokat vagy azoknak nem a hiánypótlási felszólításban meghatározott módon tett eleget a felszólításban megjelölt határidőre, úgy további hiánypótlásra nincs lehetőség.

A Támogatás utalásának különleges szabályai

Az Út a középiskolába alprogramban a mentor az utolsó 2 (kettő) havi (2022. május-2022. június) Támogatásra abban az esetben jogosult, ha a Korm. rendelet szerinti mentori vállalásokat maradéktalanul teljesítette és:

- az általa mentorált tanuló az előző tanév végi tanulmányi átlagát javította vagy nem rontotta, vagy a megvalósítás tanévében 3 (három) tizednél többel nem rontott, és
- az általa mentorált 7. évfolyamos tanuló felsőbb évfolyamba lép, vagy az általa mentorált 8. évfolyamos tanuló középfokú iskolába felvételt nyert.

Az Út az érettségihez alprogramban a mentor az utolsó 2 (kettő) havi (2022. május-2022. június) Támogatásra abban az esetben jogosult, ha a Korm. rendelet szerinti mentori vállalásokat maradéktalanul teljesítette és:

- az általa mentorált tanuló felsőbb évfolyamba lép, vagy az általa mentorált utolsó éves tanuló sikeres érettségi vizsgát tesz és
- a tanuló az előző (2020/2021.) tanév végi tanulmányi átlagát javította vagy nem rontotta vagy a megvalósítás tanévében 3 (három) tizednél többel nem rontotta.

Az Út a szakmához alprogramban a mentor az utolsó 2 (kettő) havi (2022. május-2022. június) ösztöndíj Támogatásra abban az esetben jogosult, ha a Korm. rendelet szerinti mentori vállalásokat maradéktalanul teljesítette és:

- az általa mentorált tanuló felsőbb évfolyamba lép és az előző tanév végi tanulmányi átlagát a megvalósítás tanévében 5 tizednél többel nem rontotta,,
- az általa mentorált tanuló sikeres szakmai vizsgát tett és az előző tanév végi tanulmányi átlagát a megvalósítás tanévében 5 tizednél többel nem rontotta,

Amennyiben a mentorált tanuló sikertelen javító vagy osztályozó vizsgát tesz, a mentor az utolsó 2 (kettő) havi ösztöndíj Támogatásra nem jogosult.

Azokra a hónapokra, amikor a mentorálási tevékenység nem valósul meg, sem a mentor, sem a tanuló nem jogosult ösztöndíj Támogatásra.

A tanuló az utolsó 2 (kettő) havi (2022. május-2022. június) ösztöndíjra abban az esetben jogosult, ha

- eleget tesz iskolalátogatási kötelezettségének, igazolatlan mulasztása 1 (egy) tanítási évben nem haladhatja meg a 30 (harminc) órát,
- tanulmányi eredményét javítja, vagy nem rontja, illetve a tanév végi tanulmányi átlagát a megvalósítás tanévében 5 tizednél többel nem rontotta.

Kiesett tanuló esetén a kifizetés időarányosan történik. Amennyiben a kiesés dátuma adott hónap 15. napja előtti napra esik, úgy az érintett hónapra a kifizetés nem kerül teljesítésre sem a mentor, sem pedig a tanuló részére az adott hónap vonatkozásában.

Javító vizsgára kötelezett tanuló esetén kifizetésre abban az esetben kerülhet sor, amennyiben sikeres javító vizsgát tesz, valamint tanulmányi átlagát megtartotta vagy javította.

Amennyiben a Nyertes pályázó nem vagy csak részben teljesíti a Pályázati felhívás 9.1. és 9.2. pontjában megadott kötelezettségeket, akkor a folyósított Támogatást vagy annak egy részét köteles a Támogatói okiratban meghatározott módon visszafizetni, illetve a még nem folyósított Támogatásra elveszíti jogosultságát.

A Nyertes pályázók ösztöndíj Támogatása a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. számú melléklet 4.16. pontja szerint adómentes bevételnek minősül.

16. A TÁMOGATÓI OKIRAT KIÁLLÍTÁSA UTÁNI BEJELENTÉSEK

A nyertes pályázattal kapcsolatos minden olyan változást, amely kihat a Támogatás jogosultságára, **8 (nyolc) napon belül** köteles a mentor jelezni a Lebonyolító részére.

A megváltoztatni kívánt adatokat a „**SZEMÉLYES/BEJELENTÉSEIM**” menüpont alatt a Bejelentés típusának kiválasztásával tudja rögzíteni a megfelelő alátámasztó dokumentumok feltöltésével.

Bejelentések

Szűrők

Bejelentés típusa - bármí -
Bejelentés állapota - bármí -
Bejelentő neve
Bejelentő email címe
Bejelentés dátuma

Szűrés

Bejelentő	Típus	Tárgy	Bejelentés napja	Állapot
		Kiesett tanuló bejelentése		
		Általános adatváltozás bejelentése		
		Családtagok jegyzőkönyve bejelentése		
		Mentor és/vagy intézményváltás bejelentése		
		Tanulói bankszámlaszám módosítás bejelentése		
		Mentor bankszámlaszám módosítás bejelentése		
		Tanuló lakcím módosítás bejelentése		
		Mentor lakcím módosítás bejelentése		
		Tanuló névváltoztatás bejelentése		

Bejelentés típusai

- **Kiesett tanuló**

Az Útravaló ösztöndíjprogramról kiesett tanulót az UTR felületén szükséges bejelenteni, a Személyes/Bejelentéseim menüpontja alatt található „Általános adatváltozás” bejelentése pontnál:

A kiesést hivatalos alátámasztó dokumentum csatolásával kell igazolnia, amelyből egyértelműen kiderül, mely dátummal mulasztott többet a tanuló 30 (harminc) igazolatlan óránál.

A kiesés időpontjának azt a dátumot szükséges megadni, amikor a tanuló ténylegesen kiesett (pl. ha a tanuló 2020. október 15. napján mulasztotta a 31. (harmincegyedik) igazolatlan órát, ez a kiesés időpontja).

- **Általános adatváltozás**

Az adatváltozást az UTR felületén szükséges bejelenteni, a Személyes/Bejelentéseim menüpontja alatt található „Általános adatváltozás” bejelentése pontnál:

- az „Adatváltozás bejelentése” formanyomtatvány feltöltésével,
- az alátámasztó okirat felcsatolásával,
- rövid szöveges indoklással,

Csak a hivatalos változásbejelentő sablon benyújtását tudja jóváhagyni a Lebonyolító.

- **Családlátogatás jegyzőkönyve**

A mentor családlátogatáson vesz részt a tanév során minimum 1 (egy) alkalommal. Ehhez kíván segítséget nyújtani a felületen elérhető családlátogatási jegyzőkönyv. A látogatást követően az UTR felületre szükséges a jegyzőkönyvet feltölteni.

- **Intézményváltás**

Az intézményváltás szándékát az UTR felületén szükséges bejelenteni, a Személyes/Bejelentéseim menüpontja alatt található „Mentor és/vagy intézményváltás bejelentése” pontnál

- az „Intézményváltás” formanyomtatvány feltöltésével,
- az alátámasztó dokumentum felcsatolásával,
- rövid szöveges indoklással,
- a feladatellátási hely OM azonosítója vagy SZIR azonosítója és mentor,
- valamint az intézményváltás pontos dátumának megjelölésével.

Csak a hivatalos változásbejelentő sablon benyújtását tudja jóváhagyni a Lebonyolító.

- **Mentorváltás**

A mentorváltási kérelmet az UTR felületén szükséges bejelenteni, a Személyes/Bejelentéseim menüpontja alatt található „Mentor és/vagy intézményváltás bejelentése” pontnál

Mentorváltáshoz a következő dokumentumok kitöltött, aláírt, beszkenelt változatának csatolásával

- Kérelem a mentorváltáshoz,
- Mentori együttműködési nyilatkozatok és hozzájárulások,
- Lemondó mentori nyilatkozat.

Mentorváltásra a 2021/2022. tanév I. félév lezárását követően, a 2021/2022. tanév II. félév kezdetétől van lehetőség. Ezen szabály alól kivételt jelent, ha a tanuló intézményt vált a 2021/2022. tanév I. félév során, egyéb esetekben a mentorváltás jóváhagyása egyedi elbírálás alapján történik.

- **Bankszámlaszám**

Tanuló vagy mentor bankszámlaszám módosítást az UTR felületén szükséges bejelenteni, a Személyes/Bejelentéseim menüpontja alatt található „Tanulói bankszámlaszám módosítás bejelentése” vagy a „Mentor bankszámlaszám módosítás bejelentése” pontnál

- számlaszám megadásával,
- pénzforgalmi számlaszámot igazoló dokumentum (pénzforgalmi számlaszámot igazoló banki kivonat másolata (az érintett nevén és a számlaszámon kívül a többi adat eltakarásával) vagy banki igazolás) felcsatolásával.

- **Lakcím**

Az UTR felületén szükséges bejelenteni, a Személyes/Bejelentéseim menüpontja alatt található „Tanuló lakcím módosítás bejelentése” vagy a „Mentor lakcím módosítás bejelentése” pontnál

- új cím megadásával,
- lakcímet igazoló dokumentum felcsatolásával.

- **Név**

Az UTR felületén szükséges bejelenteni, a Személyes / Bejelentéseim menüpontja alatt található „Tanuló névváltozás bejelentése” pontnál

- új név megadásával,
- alátámasztó dokumentum felcsatolásával.

A benyújtott bejelentéseket a Lebonyolító bírálja el, és **1 (egy) alkalommal** a hiányosságok kijavítására, pótlására **10-10 napos határidővel felszólítja** a Nyertes pályázót.

A mentor az hiánypótlási felszólításról e-mail üzenetet kap, ezt követően beléphet a mentori oldalára és javíthatja a hibát.

Ha a Nyertes pályázó nem pótolta a hiányosságokat, vagy azoknak nem a hiánypótlási felszólításban meghatározott módon tett eleget a felszólításban megjelölt határidőre, úgy további hiánypótlásra nincs lehetőség. Amennyiben a bejelentések valamely okból elutasításra kerülnek, úgy azok új bejelentés keretében beadhatóak az elutasításban szereplő indoklások figyelembevételével. A bírálat eredményéről e-mail-ben értesítést küld a rendszer.

17. JOGORVOSLATI LEHETŐSÉG

A Döntés ellen érdemben nincs helye jogorvoslatnak.

A pályázó a Döntés kézhezvételétől számított **10 (tíz) napon belül kifogást nyújthat** be, ha véleménye szerint a pályázati eljárásra, a Döntés meghozatalára, vagy a Támogatói okiratok kiadására, a Támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, a Pályázati felhívásba vagy a Támogatói okiratba ütközik.

A kifogást az Ávr. 102/D. §-a alapján, a kifogásolt intézkedésről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított 10 (tíz) napon belül szükséges a BM Közigazgatási Államtitkára részére címezve, azonban a Lebonyolító postacímére, az Ávr. 102/D. § (4) bekezdésében meghatározott tartalommal írásban benyújtani.

18. ADATKEZELÉS

A köznevelési vagy szakképző intézmény hivatalos képviselője és a FEH admin, a tanuló, a tanuló törvényes képviselője, valamint a mentor a pályázat benyújtásával egyidőben nyilatkozatot tesz (4. számú melléklet), amelyben hozzájárul személyes adatainak az EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU)

2016/679. 2016. április 27-i rendeletével a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet), Magyarország Alaptörvényében foglaltakkal és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: „Infotv.”) foglaltakkal összhangban, az e Pályázati felhívásban meghatározottak szerinti kezeléséhez.

A pályázatokkal kapcsolatos részletes adatvédelmi tájékoztató a Lebonyolító honlapján, a <https://tef.gov.hu> elérhetőségen található.

A kiskorú vagy korlátozottan cselekvőképes tanuló minden nyilatkozatához szükséges a törvényes képviselő írásbeli hozzájárulása, illetve cselekvőképtelen tanuló esetén a törvényes képviselő adja meg a hozzájárulást a tanuló személyes adatainak kezeléséhez.

19. INFORMÁCIÓ

Az UTR-21-UK, UE és az UTR-21-USZ pályázati kategória dokumentumai:

- Pályázati felhívások,
- Pályázati felhívások mellékletei,
- Pályázati útmutató,

egységes és megbonthatatlan egésznek alkotnak, így a bennük megfogalmazottak összessége határozza meg jelen Pályázati felhívás részletes előírásait, keretrendszerét, feltételeit és szabályait.

Az UTR-21-UK, UE és az UTR-21-USZ pályázati kategória dokumentumai letölthetőek a Lebonyolító honlapjáról (<https://tef.gov.hu>) és az UTR rendszerből.

A Pályázati felhívásokkal kapcsolatos további információkat az utravallo@tef.gov.hu címen kaphat.