



BELÜGYMINISZTERIUM



TÁRSADALMI ESÉLYTEREMTÉSI  
FŐIGAZGATÓSÁG

## **PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ**

### **Útravaló ösztöndíjprogram**

**Út a középiskolába, Út az érettségihez és Út a szakmához alprogramokhoz**

Pályázati kategória kódja:

**UTR-21-UK,UE és UTR-21-USZ**

- módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva -

**A meghirdetés dátuma: 2021. június 14.**

**A módosítások meghirdetésének dátuma: 2021. szeptember 13.**

## 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 .....	6
6. A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA .....	6
7. A REGISZTRÁCIÓ FOLYAMATÁNAK RÉSZLETES LEÍRÁSA .....	6
7.1. Az UTR területen történő regisztráció .....	6
7.2. A FEH admin és a regisztrációs adatlapok kitöltése, jóváhagyása .....	7
7.2.1. FEH admin regisztráció .....	8
7.2.2. A FEH admin feladatai .....	10
7.2.3. Mentori regisztráció.....	10
7.2.4. Mentori regisztrációk jóváhagyása .....	12
7.2.5. A mentor feladatai a Pályázat benyújtása során .....	12
8. A PÁLYÁZAT BEADÁS FOLYAMATÁNAK RÉSZLETES LEÍRÁSA.....	13
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.....	20
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:

<b>Út a középiskolába alprogram</b>			
<b>Tanulmányi átlag minimum</b>	<b>Tanulmányi átlag maximum</b>	<b>Tanulói támogatás összege</b>	<b>Mentori támogatás összege</b>
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:

<b>Út az érettségihez alprogram</b>			
<b>Tanulmányi átlag minimum</b>	<b>Tanulmányi átlag maximum</b>	<b>Tanulói támogatás összege</b>	<b>Mentori támogatás összege</b>
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:

<b>Út a szakmához alprogram</b>			
<b>Tanulmányi átlag minimum</b>	<b>Tanulmányi átlag maximum</b>	<b>Tanulói támogatás összege</b>	<b>Mentori támogatás összege</b>
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 **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 a középiskolába*” és az „*Út az érettségihez*” 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 évisméltásra 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**

- **Út a középiskolába és Út az érettségihez alprogramok esetében javította vagy 3 (három) tizednél többel nem rontotta,**
  - **Út a szakmához alprogram esetében javította vagy 5 (öt) tizednél többel nem rontotta,**
- emellett a tanuló 2020/2021. tanév végi tanulmányi átlaga eléri a Pályázati felhívás 4.1. pontjában meghatározott minimum tanulmányi átlagot és a 2021/2022. tanévben ugyanabban az alprogramban kívánják folytatni az ösztöndíjas jogviszonyt.**

**Amennyiben a tanuló ezen feltételeknek nem felel meg, kizárólag új pályázat benyújtására van lehetősége.**

**Út a szakmához alprogram esetében:**

**Azon tanuló aki, 2020/2021. tanévben sikeres szakmai vizsgát tett és a 2021/2022. tanévben új szakmát kíván tanulni, abban az esetben továbbfutó pályázat benyújtására nincs lehetőség, kizárólag új pályázatot nyújthat be a mentorral a tanuló.**

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](http://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](http://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 for the Útravaló Ösztöndíjprogram. At the top, there is a navigation bar with the logo of the National Center for Vocational Education Research (Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság) on the left and the program name 'ÚTRAVALÓ ÖSZTÖNDÍJPROGRAM - HAZAI ÚT A KÖZÉPISKOLÁBA / ÉRETTSÉGIHEZ / SZAKMÁHOZ' on the right. Below the navigation bar, there are two buttons: 'TUDNIVALÓK' and 'REGISZTRÁCIÓ'. The 'REGISZTRÁCIÓ' button is highlighted. The main content area is titled 'Regisztráció a honlagra'. It contains a form with the following fields: 'Vezetéknév és keresztnév:', 'Telefon:', 'Mobil:', 'Email cím:', 'Jelszó egyszer:', and 'Jelszó még egyszer:'. There are also 'Vissza' and 'Mentés' buttons at the bottom of the form. A small footer at the bottom of the page reads: '© 2017-2020. Powered by Citron (Verzió: 1.1.19 programverzió; Módor:17) "Útravaló Ösztöndíjprogram"'

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 végeztével egy **regisztrációt megerősítő email** kerül elküldésre a regisztrációs adatlapra 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.

TÁRSADALMI ESÉLYTEREMTÉSI FŐIGAZGATÓSÁG

ÚTRAVALÓ ÖSZTÖNDÍJPROGRAM - HAZAI ÚT A KÖZÉPISKOLÁBA / ÉRETTSÉGIHEZ / SZAKMÁHOZ

TUDNIVALÓK > REGISZTRÁCIÓ BEJELENTKEZÉS

### 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, [ide kattintson!](#)
- Amennyiben Ön köznevelési intézményében a pályázatok jóváhagyásáért felelős adminisztrátor szeretne lenni, [ide kattintson!](#)

(c) Imi, 2017-2020. Powered by Crayon | Verzió 1.1.19 (origin/master, 4c53e17)  
"Útravaló Ösztöndíjprogram"

## 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 bejelentkeztetése.

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 a 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.

## 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 / Sorszám  
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

Mégse **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 töltsse 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 Feladatellátási hely adminisztrátor 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 mentori jelentkezéseit köznevelési intézményekbe, először ki kell töltenie a mentori adatlapját. Az adatlap kitöltése és elmentése után nyílik majd lehetősége a köznevelési intézmények kiválasztására.

A 2020/2021-es tanévben az Az Útravaló Ösztöndíjprogram „Út a tudományhoz” alprogramjában mentori munkát végzek.:\*  Igen  Nem

Végzettségének típusa:\*

Mégse **Tovább**

(c) IMI, 2017-2020. Powered by Crayon | verzió 1.1.19 (origináliser, 14c3e17)  
Útravaló Ösztöndíjprogram



ÚTRAVALÓ ÖSZTÖNDÍJPROGRAM - HAZAI  
ÚT A KÖZÉPISKOLÁBA / ÉRETTSÉGIHEZ / SZAKMÁHOZ

KEZDŐOLDAL TUDORVÁLOK SZEMÉLYES

Bejelentkezés, mind...

### Mentor profil szerkesztése

Alapadatok

Mielőtt beadná mentori jelentkezéseit köznevelési intézményekbe, először ki kell töltenie a mentori adatlapját. Az adatlap kitöltése és elmentése után nyílik majd lehetősége a köznevelési intézmények kiválasztására.

Mentor neve:

Oktatási azonosító:\*

Adóazonosító jel:\*

TAJ-azonosító:

Születési név:

Születési hely:\*

Születési idő:\*

Az anyja születési neve:\*

Állampolgárság:\*

Állandó lakcím

Ingyéncím, város:\*

Utca, házszám:\*

Levelezési cím

[Sújtás: mind az állandó lakcím]

Ingyéncím, város:\*

Utca, házszám:\*

Végzettség

Végzettségének típusa:

Banki átutaláshoz szükséges adatok

Számlavezető pénzügyes neve:\*

Bankkódszáma:\*

Vissza **Mentés**

„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 TUDNIVALÓK SZEMÉLYES Bejelentkezve, mint ...

### Mentor regisztráció

Regisztrációs adatok

Kérjük, adja meg, mely intézménybe szeretné benyújtani mentori jelentkezését!

Köznevelési intézmény: OM azonosító / Sorszám  
Adja meg a feladatellátási 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

Mégse Törzsadatok szerkesztése Benyújtás

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 regisztrációim” 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 regisztrációim” 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 az iskolát, ahova a beregisztrálni kívánt tanuló tartozik.

Az alprogramnál ki kell választani, hogy a tanulót melyik alprogramba szeretné regisztrálni. (Út a középiskolába 2021, Út az érettségihez 2021, 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:\*

(c) tml, 2017-2020. Powered by Crayon | verzió 1.1.19 (origin/master, f4c53e17)  
"Ultraváló Ösztöndíjprogram"

**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 kérik és feltölteni a Pénzforgalmi számlaszámot igazoló dokumentum (pénzforgalmi számlaszámot igazoló

banki kivonat (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 tanulmányi átlagát, valamint a 2020/2021. tanév végi évfolyamát, Út a szakmához alprogramban tanulók esetén a tanult szakma megnevezését is 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-es 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 az érintett nevéen 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 az átmeneti vagy tartós 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,
  - **védelembbe vett tanuló esetében:** a védelembbe 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 tanulóknak 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. és 2021. szeptember 17. 23:59<sup>59</sup> óra között lehetséges.**
- II. A pályázat benyújtása továbbfutó és új pályázó tanulók részére 2021. augusztus 01. és 2021. szeptember 17. 23:59<sup>59</sup> 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 11. pontjában meghatározott **határidő után történt,**
- **nem megfelelő alprogramban került benyújtásra.**
- **Út a szakmához alprogram esetében: a tanuló a 2020/2021. tanévben tanult szakmához képest a 2021/2022. tanévben új szakmát kíván tanulni a 2021/2022. tanévben esetében a pályázat továbbfutó pályázatként 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 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 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 a 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 pályázó tanulmányi átlageredménye – a pályázat benyújtásának időpontjában már lezárt utolsó tanévben – a többi pályázóhoz viszonyítva magasabb,**
4. továbbfutó pályázó.

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

Az 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 ÉRTESÍTÉSE

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 közlésével 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., amelynek feltétele az 1. (első) Részbeszámoló benyújtása 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.-ig történik meg, melynek feltétele a 2. (második) Részbeszámoló benyújtása a mentor részéről 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 időszakra eső Támogatási összegnek) kifizetése **2022. augusztus 31. napjáig** történik meg, melynek feltétele a Záró beszámoló benyújtása 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 Nyertes pályázó

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.

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 9, 9 Ny, 9 Kny, 9 N évfolyamos tanuló esetén 9 (kilenc) tizednél többel, 10-13. évfolyamos tanuló esetén négy tizednél többel a megvalósítás tanévében.

**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 mentornak 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 - bármilyen -  
Bejelentés állapota - bármilyen -  
Bejelentő neve  
Bejelentő email címe  
Bejelentés dátuma

Szűrés

Bejelentő	Típus	Tárgy	Bejelentés napja	Állapot
-----------	-------	-------	------------------	---------

- Kiesett tanuló bejelentése
- Általános adatváltozás bejelentése
- Családlátogatás 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 ösztöndíjprogramról/programokról 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, beszkennelt 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 (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 Kedvezményezettet.

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 érdeemben nincs helye jogorvoslatnak.**

A Nyertes 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 egészlet 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 [utravaló@tef.gov.hu](mailto:utravaló@tef.gov.hu) címen kaphat.