

# Online pályázat lépésről lépésre

## Tartalom

---

Regisztráció.....	2
Önéletrajzi adatok .....	2
Tovább lépés új és régi felhasználók esetében.....	3
Pályázat elkészítése .....	4
A – részképzés.....	4
B – posztgraduális tanulmányok, kutatás .....	5
C1 – teljes doktori képzés.....	6
C2 – doktori részképzés .....	7
D – posztdoktori tanulmányok, kutatás .....	8
E – vezető oktatói vagy kutatói tanulmányút.....	10
F – nyári egyetem.....	11
Beszámoló .....	12



## Regisztráció

---

Az online pályázatot a [www.scholarship.hu](http://www.scholarship.hu) honlapon kell benyújtani, melyhez regisztráció szükséges.

**Ha korábban már regisztrált, ne hozzon létre új regisztrációt, használja a régit!** Amennyiben nincs meg a korábbi regisztrációról szóló e-mail, illetve nem emlékszik felhasználónevére, írjon az [eniko.kaplonyi@bbi.hu](mailto:eniko.kaplonyi@bbi.hu) címre. Jelszavát azonban mi sem tudjuk megadni, ehhez használja honlapunkon a jelszó-émlékeztetőt.

**Ha még nincs felhasználóneve és jelszava, az alábbi adatokat kell megadnia:**

- ▶ Felhasználónév: ne használjon ékezeteket és különleges karaktereket
- ▶ Keresztnév
- ▶ Vezetéknév
- ▶ Megjelenő név: Belépés után megjelenik a jobb felső sarokban. Rákattintva megváltoztathatja jelszavát, e-mailcímét.
- ▶ E-mail cím
- ▶ Jelszó: ne használjon ékezeteket és különleges karaktereket

Az adatok megadása után kattinson a Regisztráció gombra. A sikeres regisztrációról a rendszer e-mail értesítést küld. Kérjük, hogy tartsa meg ezt az e-mailt!

Az online pályázati rendszer indításához kattintson a **BELÉPÉS az Online Pályázatkezelő rendszerbe** hivatkozásra a bal felső sarokban.

## Önéletrajzi adatok

---

Új felhasználók esetében a rendszer automatikusan az „**Önéletrajz szerkesztése**” oldalra irányítja Önt. A \*-gal jelölt mezők kitöltése kötelező. Régi felhasználók az „Önéletrajz szerkesztése” menüpontban ellenőrizték korábban megadott adataikat.

A következő adatokat kell megadni:

- ▶ Fénykép feltöltése\*
- ▶ Vezetéknév\*
- ▶ Keresztnév\*
- ▶ Születéskori név\*
- ▶ Állampolgárság\*
- ▶ Születési hely\*
- ▶ Születési idő (naptár segítségével tölthető ki)\*
- ▶ Anyja neve\*
- ▶ Nem\*
- ▶ Családi állapot\*
- ▶ Igazolványszám\*
- ▶ Állandó lakcím – Ország\*



- Állandó lakcím – Irányítószám\*
- Állandó lakcím – Város\*
- Állandó lakcím – Utca, Házzám\*
- Levelezési cím (csak akkor kell kitölteni, ha eltér az állandó lakcímtól!)
- E-mail cím (a regisztráció során megadott e-mail cím jelenik meg, megváltoztatható)\*
- Telefonszám\*
- Befejezett és/vagy megkezdett tanulmányok (minden egyes tanulmány esetén új sort kell létrehozni és azt értelemszerűen kitölteni)\*
- Tudományos fokozat
- Egyéb képzések
- Nyelvismeret (minden egyes nyelv esetén új sort kell létrehozni és azt értelemszerűen kitölteni)\*
- Szakmai tapasztalat (minden egyes munkahely, gyakorlati hely, tapasztalat esetén új sort kell létrehozni és azt értelemszerűen kitölteni, kitöltése nem kötelező)
- Jelenlegi munkahely neve, elérhetősége
- Szakmai tevékenységek
- Egyéb készségek
- Egyéb
- Sürgösségi esetben értesítendő\*

A **Mentés** gombra kattintva rögzítheti a bevitt adatokat.

**Az Önéletrajz űrlap megfelelő kitöltése alapfeltétele valamennyi pályázatnak.** Az adatok a későbbiekben bármikor szerkeszthetőek. A szerkesztésnél az összes korábban megadott adat megjelenik. A módosítást követően a Mentés gomb lenyomásával mentheti a változtatásait.

## Tovább lépés új és régi felhasználók esetében egyaránt

1. Kattinson a „**Kezdőoldal**” menüpontra.
2. kattintson a **Pályázatok** címszó alatt a **Kérem válasszon!** linkre.
3. Az **Indít** gombra kattintva válassza az **Ösztöndíjak Magyarországra** (ösztöndíjak nem magyar állampolgárok számára) menüt.
4. Válassza ki a megpályázni kívánt ösztöndíjat.

Figyelem! B és E típus esetén rövid és hosszú tanulmányút külön-külön link!



## Pályázat elkészítése

---

### A – részképzés

#### 1. Alapadatok megadása lépés

- ▶ Tudományterület\* (az üres mező melletti ikonra kattintva válassza ki a kutatási/tanulmányi szakterületének megfelelő tudományterületet)
- ▶ Küldő ország\* (az üres mező melletti ikonra kattintva válassza ki az állampolgársága szerinti országot)

#### 2. Tovább lépéshez kattintson a **Lépés befejezése** gombra.

#### 3. Egyéb adatok, Csatolandó okmányok, dokumentumok lépés

##### 3.1. Kitöltendő mezők:

- ▶ Tervezett időtartam (csak számmal)\*
- ▶ Megpályázott félév\*
- ▶ Ösztöndíj tervezett kezdete\*
- ▶ Fogadó egyetem választása\* (az üres mező melletti ikonra kattintva válassza ki az intézményt)
- ▶ Fogadó kar, tanszék\*
- ▶ Fogadó személy neve 1\*
- ▶ Kutatás/tanulmányok munkanyelve\*
- ▶ Volt-e az utóbbi 3 évben ösztöndíjjal Magyarországon?\*
- ▶ Jelenleg van-e folyamatban ösztöndíjpályázata?\*
- ▶ Ha igen, milyen szervezetnél?\*
- ▶ Munkaterv címe\*

##### 3.2. Feltöltendő dokumentumok:

- ▶ Munkaterv/Motivációs levél\*
- ▶ Index-másolat
- ▶ Nyelvtudás igazolása\*
- ▶ Hallgatói jogviszonyigazolás\*
- ▶ Fogadólevél\*
- ▶ Orvosi igazolás\*
- ▶ Oklevél-másolat



### 3.3. MÖB adatlap elkészítése:

Az adatok és dokumentumok feltöltése után mentse el az oldalt, majd nyomja meg a **Behelyettesít** gombot. Az automatikusan kitöltött Adatlapot mentse el a saját gépére. A dokumentumot Internet Explorerrel vagy Microsoft Word-del lehet megnyitni. Nyomtassa ki az adatlapot, írja alá, s ezt az adatlapot tegye a nyomtatott pályázati anyaga elejére.

4. A pályázat elküldéséhez kattintson a **Lépés befejezése** gombra. Figyelem! A pályázat eltűnik a Tennivalóim listájából, a továbbiakban az Ön számára nem szerkeszthető. A pályázat sikeres elküldéséről a rendszer e-mailben értesíti a pályázót.

## B – posztgraduális tanulmányok, kutatás

Figyelem! Rövid és hosszú tanulmányút külön-külön link!

### 1. Alapadatok megadása lépés

- ▶ Tudományterület\* (az üres mező melletti ikonra kattintva válassza ki a kutatási/tanulmányi szakterületének megfelelő tudományterületet)
- ▶ Küldő ország\* (az üres mező melletti ikonra kattintva válassza ki az állampolgársága szerinti országot)

### 2. Tovább lépéshez kattintson a **Lépés befejezése** gombra

### 3. Egyéb adatok, Csatolandó okmányok, dokumentumok lépés

#### 3.1. Kitöltendő mezők:

- ▶ Tervezett időtartam (csak számmal)\*
- ▶ Ösztöndíj tervezett kezdete\*
- ▶ Fogadó intézmény 1 \*
- ▶ Fogadó személy neve 1 \*
- ▶ Fogadó intézmény 2
- ▶ Fogadó személy neve 2
- ▶ Fogadó intézmény 3
- ▶ Fogadó személy neve 3
- ▶ Kutatási terület\*
- ▶ Kutatás/tanulmányok munkanyelve\*
- ▶ Volt-e az utóbbi 3 évben ösztöndíjjal Magyarországon?\*
- ▶ Jelenleg van-e folyamatban ösztöndíjpályázata?\*
- ▶ Ha igen, milyen szervezetnél?\*
- ▶ Munkaterv címe\*



### 3.2. Feltöltendő dokumentumok:

- ▶ Munkaterv\*
- ▶ Publikációs lista\*
- ▶ Nyelvtudás igazolása\*
- ▶ Fogadólevél\*
- ▶ Orvosi igazolás\*
- ▶ Oklevél-másolat\*
- ▶ Ajánlólevél 1\*
- ▶ Ajánlólevél 2\*

### 3.3. MÖB adatlap elkészítése:

Az adatok és dokumentumok feltöltése után mentse el az oldalt, majd nyomja meg a **Behelyettesít** gombot. Az automatikusan kitöltött Adatlapot mentse el a saját gépére. A dokumentumot Internet Explorerrel vagy Microsoft Word-del lehet megnyitni. Nyomtassa ki az adatlapot, írja alá, s ezt az adatlapot tegye a nyomtatott pályázati anyaga elejére.

4. A pályázat elküldéséhez kattintson a **Lépés befejezése** gombra. Figyelem! A pályázat eltűnik a Tennivalóim listájából, a továbbiakban az Ön számára nem szerkeszthető. A pályázat sikeres elküldéséről a rendszer e-mailben értesíti a pályázót.

## C1 – teljes doktori képzés

### 1. Alapadatok megadása lépés

- ▶ Tudományterület\* (az üres mező melletti ikonra kattintva válassza ki a kutatási/tanulmányi szakterületének megfelelő tudományterületet)
- ▶ Küldő ország\* (az üres mező melletti ikonra kattintva válassza ki az állampolgársága szerinti országot)

2. Tovább lépéshez kattintson a **Lépés befejezése** gombra

### 3. Egyéb adatok, Csatolandó okmányok, dokumentumok lépés

#### 3.1. Kitöltendő mezők:

- ▶ Ösztöndíj tervezett kezdete\*
- ▶ Fogadó intézmény választása\* (az üres mező melletti ikonra kattintva válassza ki az intézményt)
- ▶ Fogadó kar, tanszék\*
- ▶ Fogadó személy neve 1\*
- ▶ Kutatási terület\*
- ▶ Kutatás/tanulmányok munkanyelve\*
- ▶ Volt-e az utóbbi 3 évben ösztöndíjjal Magyarországon?\*

- Jelenleg van-e folyamatban ösztöndíjpályázata?\*
- Ha igen, milyen szervezetnél?\*
- Munkaterv címe\*

### 3.1. Feltöltendő dokumentumok:

- Munkaterv\*
- Publikációs lista\*
- Nyelvtudás igazolása\*
- Fogadólevél\*
- Orvosi igazolás\*
- Oklevél-másolat\*
- Ajánlólevél 1\*
- Ajánlólevél 2\*

### 3.2. MÖB adatlap elkészítése:

Az adatok és dokumentumok feltöltése után mentse el az oldalt, majd nyomja meg a **Behelyettesít** gombot. Az automatikusan kitöltött Adatlapot mentse el a saját gépére. A dokumentumot Internet Explorerrel vagy Microsoft Word-del lehet megnyitni. Nyomtassa ki az adatlapot, írja alá, s ezt az adatlapot tegye a nyomtatott pályázati anyaga elejére.

4. A pályázat elküldéséhez kattintson a **Lépés befejezése** gombra. Figyelem! A pályázat eltűnik a Tennivalóim listájából, a továbbiakban az Ön számára nem szerkeszthető. A pályázat sikeres elküldéséről a rendszer e-mailben értesíti a pályázót.

## C2 – doktori részképzés

### 1. Alapadatok megadása lépés

- Tudományterület\* (az üres mező melletti ikonra kattintva válassza ki a kutatási/tanulmányi szakterületének megfelelő tudományterületet)
- Küldő ország\* (az üres mező melletti ikonra kattintva válassza ki az állampolgársága szerinti országot)

2. Tovább lépéshez kattintson a **Lépés befejezése** gombra

### 3. Egyéb adatok, Csatolandó okmányok, dokumentumok lépés

#### 3.2. Kitöltendő mezők:

- Fogadó egyetem választása\* (az üres mező melletti ikonra kattintva válassza ki az intézményt)
- Fogadó kar, tanszék\*



- Fogadó személy neve 1\*
- Kutatási terület\*
- Kutatás/tanulmányok munkanyelve\*
- Volt-e az utóbbi 3 évben ösztöndíjjal Magyarországon?\*
- Jelenleg van-e folyamatban ösztöndíjpályázata?\*
- Ha igen, milyen szervezetnél?\*
- Munkaterv címe\*

### 3.1. Feltöltendő dokumentumok:

- Munkaterv\*
- Publikációs lista\*
- Nyelvtudás igazolása\*
- Hallgatói jogviszonyigazolás\*
- Fogadólevél\*
- Orvosi igazolás\*
- Oklevél-másolat\*
- Ajánlólevél 1\*
- Ajánlólevél 2\*

### 3.2. MÖB adatlap elkészítése:

Az adatok és dokumentumok feltöltése után mentse el az oldalt, majd nyomja meg a **Behelyettesít** gombot. Az automatikusan kitöltött Adatlapot mentse el a saját gépére. A dokumentumot Internet Explorerrel vagy Microsoft Word-del lehet megnyitni. Nyomtassa ki az adatlapot, írja alá, s ezt az adatlapot tegye a nyomtatott pályázati anyaga elejére.

4. A pályázat elküldéséhez kattintson a **Lépés befejezése** gombra. Figyelem! A pályázat eltűnik a Tennivalóim listájából, a továbbiakban az Ön számára nem szerkeszthető. A pályázat sikeres elküldéséről a rendszer e-mailben értesíti a pályázót.

## D – posztdoktori tanulmányok, kutatás

### 1. Alapadatok megadása lépés

- Tudományterület\* (az üres mező melletti ikonra kattintva válassza ki a kutatási/tanulmányi szakterületének megfelelő tudományterületet)
- Küldő ország\* (az üres mező melletti ikonra kattintva válassza ki az állampolgársága szerinti országot)

2. Továbblépéshez kattintson a **Lépés befejezése** gombra.





### 3. Egyéb adatok, Csatolandó okmányok, dokumentumok lépés

#### 3.3. Kitöltendő mezők:

- Tervezett időtartam (csak számmal)\*
- Ösztöndíj tervezett kezdete\*
- Fogadó intézmény 1 \*
- Fogadó személy neve 1 \*
- Fogadó intézmény 2
- Fogadó személy neve 2
- Fogadó intézmény 3
- Fogadó személy neve 3
- Kutatási terület\*
- Kutatás/tanulmányok munkanyelve\*
- Volt-e az utóbbi 3 évben ösztöndíjjal Magyarországon?\*
- Jelenleg van-e folyamatban ösztöndíjpályázata?\*
- Ha igen, milyen szervezetnél?\*
- Munkaterv címe\*

#### 3.4. Feltöltendő dokumentumok:

- Munkaterv\*
- Publikációs lista\*
- Nyelvtudás igazolása\*
- Fogadólevél\*
- Orvosi igazolás\*
- Oklevél-másolat\*
- Ajánlólevél 1 \*
- Ajánlólevél 2 \*

#### 3.5. MÖB adatlap elkészítése:

Az adatok és dokumentumok feltöltése után mentse el az oldalt, majd nyomja meg a **Behelyettesít** gombot. Az automatikusan kitöltött Adatlapot mentse el a saját gépére. A dokumentumot Internet Explorerrel vagy Microsoft Word-del lehet megnyitni. Nyomtassa ki az adatlapot, írja alá, s ezt az adatlapot tegye a nyomtatott pályázati anyaga elejére.

4. A pályázat elküldéséhez kattintson a **Lépés befejezése** gombra. Figyelem! A pályázat eltűnik a Tennivalóim listájából, a továbbiakban az Ön számára nem szerkeszthető. A pályázat sikeres elküldéséről a rendszer e-mailben értesíti a pályázót.



## E – vezető oktatói vagy kutatói tanulmányút

Figyelem! Rövid és hosszú tanulmányút külön-külön link!

### 1. Alapadatok megadása lépés

- ▶ Tudományterület\* (az üres mező melletti ikonra kattintva válassza ki a kutatási/tanulmányi szakterületének megfelelő tudományterületet)
- ▶ Küldő ország\* (az üres mező melletti ikonra kattintva válassza ki az állampolgársága szerinti országot)

### 2. Tovább lépéshez kattintson a **Lépés befejezése** gombra

### 3. Egyéb adatok, Csatolandó okmányok, dokumentumok lépés

#### 3.1. Kitöltendő mezők:

- ▶ Tervezett időtartam (csak számmal)\*
- ▶ Ösztöndíj tervezett kezdete\*
- ▶ Fogadó intézmény 1 \*
- ▶ Fogadó személy neve 1 \*
- ▶ Fogadó intézmény 2
- ▶ Fogadó személy neve 2
- ▶ Fogadó intézmény 3
- ▶ Fogadó személy neve 3
- ▶ Kutatási terület\*
- ▶ Kutatás/tanulmányok munkanyelve\*
- ▶ Volt-e az utóbbi 3 évben ösztöndíjjal Magyarországon?\*
- ▶ Jelenleg van-e folyamatban ösztöndíjpályázata?\*
- ▶ Ha igen, milyen szervezetnél?\*
- ▶ Munkaterv címe\*

#### 3.2. Feltöltendő dokumentumok:

- ▶ Munkaterv\*
- ▶ Publikációs lista\*
- ▶ Nyelvtudás igazolása\*
- ▶ Fogadólevél\*
- ▶ Orvosi igazolás\*
- ▶ Oklevél-másolat\*
- ▶ Ajánlólevél 1 \*
- ▶ Ajánlólevél 2\*



### 3.3. MÖB adatlap elkészítése:

Az adatok és dokumentumok feltöltése után mentse el az oldalt, majd nyomja meg a **Behelyettesít** gombot. Az automatikusan kitöltött Adatlapot mentse el a saját gépére. A dokumentumot Internet Explorerrel vagy Microsoft Word-del lehet megnyitni. Nyomtassa ki az adatlapot, írja alá, s ezt az adatlapot tegye a nyomtatott pályázati anyaga elejére.

4. A pályázat elküldéséhez kattintson a **Lépés befejezése** gombra. Figyelem! A pályázat eltűnik a Tennivalóim listájából, a továbbiakban az Ön számára nem szerkeszthető. A pályázat sikeres elküldéséről a rendszer e-mailben értesíti a pályázót.

## F – nyári egyetem

### 1. Alapadatok megadása lépés

- ▶ Tudományterület\* (az üres mező melletti ikonra kattintva válassza ki a kutatási/tanulmányi szakterületének megfelelő tudományterületet)
- ▶ Küldő ország\* (az üres mező melletti ikonra kattintva válassza ki az állampolgársága szerinti országot)

2. Továbblépéshez kattintson a **Lépés befejezése** gombra

### 3. Egyéb adatok, Csatolandó okmányok, dokumentumok lépés

#### 3.1. Kitöltendő mezők:

- ▶ Nyári egyetem választása 1\* (az üres mező melletti ikonra kattintva válasszon nyári egyetemet)
- ▶ Nyári egyetem választása 2
- ▶ Nyári egyetem választása 3
- ▶ Kutatás/tanulmányok munkanyelve\*
- ▶ Volt-e az utóbbi 3 évben ösztöndíjjal Magyarországon?\*
- ▶ Jelenleg van-e folyamatban ösztöndíjpályázata?\*
- ▶ Ha igen, milyen szervezetnél?\*

#### 3.2. Feltöltendő dokumentumok:

- ▶ Motivációs levél\*
- ▶ Nyelvtudás igazolása\*
- ▶ Orvosi igazolás\*
- ▶ Oklevél/index-másolata\*
- ▶ Ajánlólevél 1\*
- ▶ Érdemjegyek (egyéb dokumentumokhoz)\*



### 3.3. MÖB adatlap elkészítése:

Az adatok és dokumentumok feltöltése után mentse el az oldalt, majd nyomja meg a **Behelyettesít** gombot. Az automatikusan kitöltött Adatlapot mentse el a saját gépére. A dokumentumot Internet Explorerrel vagy Microsoft Word-del lehet megnyitni. Nyomtassa ki az adatlapot, írja alá, s ezt az adatlapot tegye a nyomtatott pályázati anyaga elejére.

4. A pályázat elküldéséhez kattintson a **Lépés befejezése** gombra. Figyelem! A pályázat eltűnik a Tennivalóim listájából, a továbbiakban az Ön számára nem szerkeszthető. A pályázat sikeres elküldéséről a rendszer e-mailben értesíti a pályázót.

## Beszámoló

---

Az ösztöndíjat elnyert pályázókat ösztöndíjuk befejezése után – e-mailben – beszámoló benyújtására kérjük fel. A beszámolót szintén az online pályázati rendszerben kell megírni, majd a Lépés befejezése gombbal elküldeni.

A beszámoló benyújtására 30 nap áll az ösztöndíjas rendelkezésére. Amennyiben ez idő alatt nem küldi el beszámolóját, a rendszer a határidőt követően naponta figyelmeztető e-mailt küld számára. A beszámoló elmulasztása a további pályázati lehetőségekből való kizárást vonhatja maga után.

