

PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

ÚTRAVALÓ ÖSZTÖNDÍJPROGRAM

ÚT A KÖZÉPISKOLÁBA, ÚT AZ ÉRETTSÉGIHEZ ÉS ÚT A SZAKMÁHOZ ALPROGRAMOK

PÁLYÁZATI KIÍRÁSHOZ

**A pályázat kódja:
UTR-25**

2025.

TARTALOM

1.	A PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ CÉLJA:	3
2.	AZ ÚTMUTATÓBAN HASZNÁLT FOGALMAK	3
3.	A PÁLYÁZAT ELKÉSZÍTÉSÉVEL ÉS BENYÚJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK	4
3.1.	PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁRA JOGOSULTAK KÖRE	4
3.1.1.	A tanulói pályázat feltétele	4
3.1.2.	A mentori pályázat feltétele	5
3.2.	A BENYÚJTANDÓ PÁLYÁZAT TÍPUSAI	6
3.2.1.	Továbbfutó tanuló és mentor Pályázat feltételei	6
3.2.2.	A továbbfutó pályázat további feltételei:	6
3.3.	A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA	6
3.4.	A REGISZTRÁCIÓ FOLYAMATÁNAK RÉSZLETES LEÍRÁSA	7
3.4.1.	Az UTR felületen történő regisztráció	7
3.4.2.	A FEH admin és regisztrációs adatlapok kitöltése, jóváhagyása	8
3.4.3.	FEH admin regisztráció	9
3.4.4.	A FEH admin feladatai	10
3.4.5.	Mentori regisztráció	11
3.4.6.	Mentori regisztrációk jóváhagyása	12
3.4.7.	A mentor feladatai a Pályázat benyújtása során	13
3.5.	A PÁLYÁZAT BEADÁS FOLYAMATÁNAK RÉSZLETES LEÍRÁSA	13
3.5.1.	A pályázat benyújtásának lépései	14
3.5.2.	Pályázati adatlap kitöltése	14
3.5.3.	Pályázat kötelezően feltöltendő mellékletei ÚJ PÁLYÁZÓK esetében	17
3.5.4.	A pályázat kötelezően feltöltendő mellékletei TOVÁBBFUTÓ tanulók esetében:	18
4.	A PÁLYÁZATOK BEFOGADÁSA ÉS ÉRVÉNYESSÉGI (FORMAI) VIZSGÁLATA	19
4.2.	A REGISZTRÁCIÓVAL ÉS A PÁLYÁZATTAL KAPCSOLATOS HIÁNYPÓTLÁSI LEHETŐSÉGEK	19
5.	A PÁLYÁZAT ÉRTÉKELÉSE/BÍRÁLATA, PÁLYÁZÓK ÉRTESÍTÉSE	19
5.2.	A PÁLYÁZÓK DÖNTÉST KÖVETŐ ÉRTESÍTÉSE	20
6.	TÁMOGATÓI OKIRAT KIADÁSA	20
7.	TÁMOGATÁS FOLYÓSÍTÁSA	21
7.1.	A TÁMOGATÁS FOLYÓSÍTÁSÁNAK MÓDJA, IDŐPONTJA	21
7.2.	A TÁMOGATÁS UTALÁSÁNAK KÜLÖNLEGES SZABÁLYAI	21
8.	A TÁMOGATÓI OKIRAT KIÁLLÍTÁSA UTÁNI BEJELENTÉSEK	22
9.	KÖTELEZŐ SZAKMAI TEVÉKENYSÉGEK	24
9.1.	A MENTOR FELADATAI	24
9.2.	A PÁLYÁZÓ TANULÓ FELADATAI	25
9.3.	TÁMOGATÓ TEVÉKENYSÉG A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNY RÉSZÉRŐL	26
10.	BESZÁMOLÓI KÖTELEZETTSÉGEK	26
11.	JOGORVOSLATI LEHETŐSÉG	27

12.	ADATKEZELÉS.....	27
13.	EGYÉB TUDNIVALÓK	28

1. A PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ CÉLJA:

Jelen pályázati útmutató (a továbbiakban: „Pályázati útmutató”) a 2025/2026. tanév I. és II. félév tekintetében 2025. évben kiírandó Útravaló Ösztöndíjprogram UTR-25-UK számú Út a középiskolába alprogramjának, UTR-25-UE számú Út az érettségihez alprogramjának, valamint az UTR-25-USZ számú Út a szakmához alprogramjának Pályázati kiírásaival (a továbbiakban együttesen: „Pályázati kiírás” vagy „Pályázati kiírások”) kapcsolatban jött létre (annak részletezése céljából) az alábbiak szerint.

Az Útravaló Ösztöndíjprogram alprogramjainak célja: a részt vevő tanulók iskolai sikerességének elősegítése, tanulási motivációjuk és önértékelésük erősítése ösztöndíjjal és mentori támogatással, valamint az iskolai lemorzsolódásuk kockázatának csökkentése, a Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégiával összhangban.

a) Az „Út a középiskolába” alprogram a tanulók sikeres tanulmányainak elősegítése, a tanulók felkészítése gimnáziumban, technikumban, vagy szakgimnáziumban (a továbbiakban: köznevelési intézmény) való továbbtanulásra. A pályázat célkitűzése, hogy az Út a középiskolába alprogramban résztvevő tanuló a mentorálási tevékenységet és az ösztöndíjas időszakot követően középfokú oktatási intézménybe felvételt nyerjen.

b) Az „Út az érettségihez” alprogram célja a köznevelési intézményben tanulók sikeres tanulmányainak elősegítése, tanulási nehézségeinek leküzdése, sikeres érettségi vizsga megszerzése.

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

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

Az útmutató 2025. évre vonatkozó Pályázati kiírások elválaszthatatlan részét képezi, amely tartalmazza a Pályázati kiírásokban nem szereplő általános feltételeket, részleteket.

Felhívjuk a tisztelt pályázók figyelmét, hogy az útmutató, valamint a Pályázati kiírás esetén – a pályázatra vonatkozó jogszabályi rendelkezések keretén belül – a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM) a változtatás jogát fenntartja.

A pályázattal összefüggő feladatok lebonyolítója a Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság (a továbbiakban: TEF).

A Pályázati kiírás a hatályos jogszabályok alapján, különös tekintettel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.), az Útravaló Ösztöndíjprogramról szóló 152/2005. (VIII. 2.) Korm. rendelet (a továbbiakban: „Korm. rendelet”) rendelkezései alapján kerültek kidolgozásra.

2. AZ ÚTMUTATÓBAN HASZNÁLT FOGALMAK

a) **Pályázó:** A Pályázati kiírás 5. pontjában megjelölt pályázat benyújtására jogosultak.

b) **Kedvezményezett:** A nyertes pályázó az előírányzat terhére folyósított támogatás végső felhasználója.

- c) **BM:** Az előirányzat felett rendelkezésre jogosult, annak felhasználásáért felelős szerv.
- d) **TEF:** Jogszabály vagy a BM-mel kötött lebonyolítói megállapodás alapján a pályáztatás technikai lebonyolítását végző, illetve a pályázati program tartalmi és pénzügyi megvalósítását kezelő ellenőrző szerv.
- e) **Ösztöndíj:** nyertes tanuló és mentor részére nyújtott támogatási összeg.
- f) **Továbbfutó pályázó:** az Útravaló Ösztöndíjprogram keretében az előző tanévben támogatásban részesült tanuló, aki a soron következő tanévben ugyanazon alprogramban, ugyanazon mentorral kívánja folytatni ösztöndíjas jogviszonyát.

3. A PÁLYÁZAT ELKÉSZÍTÉSÉVEL ÉS BENYÚJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK

3.1. PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁRA JOGOSULTAK KÖRE

3.1.1. 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 **2025/2026. tanévében** 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 **7-8. évfolyamon tanul és az előző 2024/2025. tanév végi tanulmányi átlaga eléri a 3,0-as átlagot,**
- „*Út az érettségihez*” alprogram esetében **nappali rendszerű iskolai oktatás keretében tanul, érettségi megszerzésére irányuló képzésben vesz részt és az előző 2024/2025. tanév végi tanulmányi átlaga eléri a 3,0-as átlagot,**
- „*Út a szakmához*” alprogram esetében **nappali rendszerű iskolai oktatás keretében szakma megszerzésére irányuló képzésben vesz részt, vagy készségfejlesztő iskolában tanul, és az előző 2024/2025. tanév végi tanulmányi átlaga eléri a 3,0-as átlagot.**

Felhívjuk a figyelmet, hogy a 2024/2025. tanév végi tanulmányi átlagba a magatartás és szorgalom jegyek nem számítanak bele.

Nem nyújthat be pályázatot:

Az „Út az érettségihez” alprogram esetén:

- a 2024/2025. tanévben ösztöndíjban részesült és évisméltetésre kötelezett tanuló a 2025/2026. tanévre,
- az EFOP Plusz-3.3.3-25 „Roma lányok végzettség nélküli iskolaelhagyásának megelőzése” című programba bevont tanuló
- a fenti pontokban rögzített szempontoknak nem felel meg,

- az Útravaló Ösztöndíjprogram bármely alprogramjával kapcsolatban lejárt határidejű visszafizetési kötelezettségének nem tett eleget.

Az „Út az érettségihez” alprogram esetén:

- a 2024/2025. tanévben esélyteremtő ösztöndíjban részesült és évismétlésre kötelezett tanuló,
- a szakiskolában, szakképző intézményben, illetve készségfejlesztő iskolában 9., 10. és 11. évfolyamos tanuló,
- a Roma Nemzetiségi Tanulmányi Ösztöndíjprogramban résztvevő/pályázó tanuló,
- az Arany János Tehetséggondozó Programban vagy az Arany János Kollégiumi Programban résztvevő tanuló,
- az Apáczai Ösztöndíjprogramban 2025/2026. tanévre pályázatot benyújtó tanuló,
- az EFOP Plusz-3.3.3-25 „Roma lányok végzettség nélküli iskolaelhagyásának megelőzése” című programba bevont tanuló;
- aki az Útravaló Ösztöndíjprogram bármely alprogramjával kapcsolatban lejárt határidejű visszafizetési kötelezettségének nem tett eleget.

Az „Út a szakmához” alprogram esetében:

- a 2024/2025. tanévben esélyteremtő ösztöndíjban részesült és évismétlésre kötelezett,
- Roma Nemzetiségi Tanulmányi Ösztöndíjprogramban részt vevő/pályázó,
- az Arany János Tehetséggondozó Programban, vagy az Arany János Kollégiumi Programban részt vevő,
- orientációs évfolyamon tanuló,
- a Dobbantó programban részt vevő,
- a Műhelyiskola programban részt vevő,
- az Apáczai Ösztöndíjprogramban 2025/2026. tanévre pályázatot benyújtó,
- az Útravaló Ösztöndíjprogram bármely alprogramja kapcsán lejárt határidejű visszafizetési kötelezettségének nem eleget tevő.

3.1.2. A mentori pályázat feltétele

a) az Út a középiskolába és az Út az érettségihez ösztöndíjak

- a tanárképzésben vagy tanítói képzésben szakképzettséget szerzett személy, szociálpedagógus, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, aki azzal a köznevelési intézménnyel vagy szakképző intézménnyel, amellyel a pályázó tanulói jogviszonya fennáll, pedagógus vagy oktató munkakörben foglalkoztatási jogviszonyban áll, vagy a mentorálandó tanuló lakó-helye, tartózkodási helye szerinti településen él, vagy
- a pedagógusképzést folytató felsőoktatási intézmény olyan hallgatója, aki az a) pont szerinti végzettséget adó képzésben az utolsó két félév valamelyikének teljesítését a pályázati időszakba tartozó félévben kezdi meg.

b) az Út a szakmához ösztöndíj esetében

- tanárképzésben vagy tanítói képzésben szakképzettséget szerzett személy vagy szakoktató vagy szociálpedagógus, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, aki azzal a köznevelési intézménnyel vagy szakképző intézménnyel, amellyel a pályázó tanuló tanulói jogviszonya fennáll, pedagógus vagy oktató munkakörben foglalkoztatási jogviszonyban áll, vagy a mentorálandó tanuló lakóhelye, tartózkodási helye szerinti településen él, vagy
- a pedagógusképzést folytató felsőoktatási intézmény olyan hallgatója, aki az a) pont szerinti végzettségeket adó képzésben az utolsó két félév valamelyikének teljesítését a pályázat 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/törvényes képviselője a mentorálandó tanulónak,
- akinek az Útravaló Ösztöndíjprogram bármely alprogramjával kapcsolatban lejárt határidejű visszafizetési kötelezettsége áll fent.

3.2. A BENYÚJTANDÓ PÁLYÁZAT TÍPUSAI

3.2.1. Továbbfutó tanuló és mentor Pályázat feltételei

Továbbfutó Pályázatot nyújthat be azon tanuló és mentor pár, akik

- a 2024/2025. tanévben benyújtott közös pályázatuk alapján Útravaló ösztöndíjban részesültek,
- a tanuló a 2024/2025. tanév végi eredménye alapján a tanulmányi átlagát javította vagy **5 (öt) tizednél többel nem rontotta**, emellett a 2024/2025. tanév végi tanulmányi átlag eléri a 3,0-as tanulmányi átlagot, és
- a 2025/2026. tanévben, ugyanabban az alprogramban kívánják folytatni az ösztöndíjas jogviszonyt,
- az Út a szakmához ösztöndíj esetében továbbfutónak kizárólag az a tanuló tekinthető, aki az első szakma megszerzésére irányuló képzésben vesz részt. A második szakma elvégzésére irányuló képzésben való részvétel nem minősül továbbfutásnak jelen pályázat keretében.

Felhívjuk a figyelmet, hogy tanuló abban az esetben pályázhat továbbfutóként, amennyiben ugyanazzal a mentorral kívánja folytatni az együttműködést a **2025/2026. tanévben, ugyanabban az alprogramban, ugyanabban az iskolában**. Amennyiben a mentor személye, vagy az iskola változik, abban az esetben mindenképpen **új Pályázat benyújtása szükséges**.

A Pályázat meghirdetésének időpontjától mentorváltás vagy intézményváltásra vonatkozó kérelem nem nyújtható be továbbfutó pályázat esetén **2026. január 31. napjáig**.

3.2.2. A továbbfutó pályázat további feltételei:

- a tanuló és a mentor az ösztöndíjas jogviszony fenntartására vonatkozó szándékukat írásban jelzik a köznevelési intézmény felé és
- egyidejűleg nyilatkoznak arról is, hogy a korábbi pályázatban hivatkozott, az ösztöndíjas jogviszony alapjául szolgáló feltételek a jogviszony létrejöttkor hatályos, vagy a nyilatkozat megtételekor hatályos szabályozás alapján továbbra is fennállnak.

Amennyiben a fentiekben rögzített feltételek valamelyikének nem felelnek meg, kizárólag új Pályázat benyújtására van lehetőség.

3.3. A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA

A pályázatok benyújtása a Pályázati kiírások 7. pontjában meghatározott határidőig az **Útravaló Ösztöndíjprogram Pályázati adatlap** kitöltő felületen (a továbbiakban: „**UTR felület**”) keresztül történik, amely a TEF honlapján, a <https://tef.gov.hu/> oldalról vagy az utr.tef.gov.hu url címmel érhető el.

3.4. A REGISZTRÁCIÓ FOLYAMATÁNAK RÉSZLETES LEÍRÁSA

3.4.1. 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.

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

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

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

3.4.2. 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.

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

3.4.3. 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.



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 „Feladat-ellátási 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 feladat-ellátási 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 feladat-ellátási helyként rögzített intézményi regisztrációt.

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

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

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

A **„Feladat-ellátási 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 feladat-ellátási hely regisztráció indítása a 2025/2026 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 Feladat-ellátási hely adminisztrátori pozíció mellett mentori feladatokat is el kíván látni. Itt újra megjelenik a Feladat-ellátási 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.

3.4.4. A FEH admin feladatai

- regisztrálja az intézményt az UTR felületen Feladat-ellátási 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 Feladat-ellátási hely adminisztrátor által aláírt **„Regisztrációs adatlap intézmények részére”** című dokumentumot,
- véglegesíti a felületen a feladat-ellátási helyként rögzített intézményi regisztrációt,
- a feladat-ellátási helyéhez tartozó mentori regisztrációkat jóváhagyja,
- ellenőrzi a mentor által bevitt adatok hitelességét, helyességét és jóváhagyja a jelentkezést,
- ötnél több tanuló mentorálás kérelmének benyújtása
- a mentor által elkészített pályázatot jóváhagyja, melyet követően kerül a pályázat benyújtásra.

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.

3.4.5. 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 adatait. 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 végez-e?

Igen

Nem

Végzettségének típusa:

tanári képzésben szakképzettséget szerzett személy

MégseTovább

(c) 2017-2020. Powered by Crayon | verzió 1.1.19 (original: 1.4c53e17)
"Útravaló Ösztöndíjprogram"



ÚTRAVALÓ ÖSZTÖNDÍJPROGRAM - HAZAI
ÚT A KÖZÉPISKOLÁBA / ÉRETTSÉGIHEZ / SZAKMÁHOZ

KEZDŐOLDAL TUDNIVALÓK SZEMÉLYES

Bepilintkezés, ment...

Mentor profil szerkesztése

Alapadatok

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

Mentor neve:

Oktatási azonosító:

Adásonosító jel:

TAJ szám:

Születési név:

Születési hely:

Születési idő:

Anyja születési neve:

Állampolgárság:

Állandó lakcím

Irányítószám, város:

Utca, házszám:

Levelezési cím

Ugyanaz, mint az állandó lakcím

Irányítószám, város:

Utca, házszám:

Végzettség

Végzettségének típusa:

Banki átutaláshoz szükséges adatok

Számlavezető pénzintézet neve:

Bankkártyaszám:

VisszaMentés

„**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.

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 2025/2026 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 megkezdni.

3.4.6. 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 más alprogramban résztvevő vagy korábbi Pályázati kiírásban 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 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 feladat-ellátási helyhez még nem töltöttek fel igazolást a hátrányos helyzetű nevelésről. Ilyen igazolás nélkül az ide tartozó mentorok maximum 5 (öt) 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 TEF a kérelem elbírálását követően lehetővé teszi a magasabb számú jelentkezés rögzítését az **UTR** felületen.

3.4.7. A mentor feladatai a Pályázat benyújtása során

- regisztrál az UTR felületen,
- az adatlapon megadja feladat-ellátási helyként a köznevelési vagy szakképző intézményét,
- rögzíti a hozzá benyújtott új és továbbfutó tanulók pályázati adatait és minden kötelező mellékletet feltölt a felületre, az előírt hiánypótlási felhívásban foglaltakat teljesíti
- az UTR felületet nyomon követi a pályázati és a beszámolási időszakban; ahol a pályázat benyújtásával kapcsolatos tudnivalókról folyamatos tájékoztatások kerülnek kihelyezésre.

3.5. A PÁLYÁZAT BEADÁS FOLYAMATÁNAK RÉSZLETES LEÍRÁSA

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

3.5.1. 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.
- A pályázati határidőn túl nem fogadható be pályázat a FEH admin jóváhagyása nélkül.

3.5.2. 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 az előző évi pályázat benyújtását és elfogadását követően.

Új tanuló pályázat esetében:

A feladat-ellátási 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 2025, Út az érettségihez 2025, Út a szakmához 2025)

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:*

Válasszon!

Alprogram:*

Válasszon!

Tanuló teljes neve:*

Mégse

Mentés

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

Felhívjuk a figyelmet a megfelelő alprogram kiválasztására, mivel a nem megfelelő alprogram kiválasztása esetén a pályázatot a TEF 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 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 a szülő, törvényes képviselőt kívánja megjelölni. Ugyanettől a személytől rendelkezésre kell állnia egy számlatulajdonos engedményes nyilatkozatnak (2. sz. melléklet) is, melyet fel kell tölteni a felületre. E számlaszám kizárólag szülő/törvényes képviselő lehet. A nyilatkozat sablont letöltheti az UTR felületről és a TEF honlapjáról is.

- **Banki átutaláshoz szükséges adatok:**

Itt kell megadni annak a számlaszámnak az adatait, ahova az ösztöndíj utalását kéri 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 (4/B. sz. melléklet)

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/A. sz. melléklet)

A roma származásról csak pontosan kitöltött – a TEF (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, a Szülői (törvényes képviselői) nyilatkozatot és a Mentori nyilatkozatot.

A nyilatkozatsablont letöltheti az UTR felületről és a TEF 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 sablonokat letöltheti az UTR felületről és a TEF honlapjáról is.

- ***Tanulmányi adatok***

Ebben a menüpontban kell megadni a tanuló 2024/2025. tanév végén kapott tanulmányi átlagát, valamint a 2024/2025. tanévben teljesített évfolyamát, Út a szakmához alprogramban a tanult szakma megnevezését is szükséges megadni.

Kérjük, hogy továbbfutó tanuló esetében is szíveskedjenek ellenőrizni ezen adatokat, tekintettel arra, hogy nyertes pályázat esetében ezen rögzített adatok határozzák meg az egy hónapra elnyert ösztöndíj összegét.

- ***Tanulmányi eredményt igazoló dokumentum***

Itt kell feltölteni a 2024/2025. 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.

3.5.3. Pályázat kötelezően feltöltendő mellékletei ÚJ PÁLYÁZÓK esetében

- A 2024/2025. 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 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),
- Mentori nyilatkozat (3. számú melléklet),
- A tanuló cigány/roma származásáról szóló ajánlás (4/A számú melléklet), amennyiben a tanuló cigány/roma származásáról önkéntes nyilatkozatot tett, (4/B melléklet)
- A tanuló szociális jogosultságát igazoló a Pályázat benyújtásának időpontjában hatályos dokumentum(ok):
 - **hátrányos helyzetű tanuló esetében:** a hátrányos helyzetről hozott határozat,
 - **halmozottan hátrányos helyzetű tanuló** esetében: a halmozottan hátrányos helyzet fennállásáról hozott 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,
 - **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,
- **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult tanuló esetében:** határozat a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultságról.

3.5.4. 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 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),
- A 2024/2025. tanév végi tanulmányi eredményt (a magatartás és szorgalom értékelését, minősítését nem beleszámítva) igazoló dokumentum – amely tartalmazza az éves átlagot is – iskolaadminisztrációs rendszerből letöltött, osztályfőnök által aláírt, mentor által hitelesített dokumentum (például Kréta, mozaNapló).

Felhívjuk a figyelmet az érvénytelen, tévesen közölt pénzforgalmi számlaszámokkal kapcsolatban, hogy

- amennyiben a TOVÁBBFUTÓ vagy ÚJ pályázó tanuló esetében érvénytelen, hibás pénzforgalmi számlaszám kerül rögzítésre, illetve (pénzforgalmi számlaszámot igazoló) banki kivonat kerül feltöltésre, továbbá egyszeri hiánypótlás teljesítésének elmulasztását követően,
- az érintett tanulók részére az ösztöndíj támogatás kiutalása utólagosan nem kerül folyósításra,
- a TEF a pályázatot indoklással ellátva elutasítja.

Felhívjuk a figyelmet az ösztöndíj támogatások meghatározott pénzforgalmi számlaszámra történő folyósításával kapcsolatban, hogy

- a TEF főszabályként a nyertes tanuló pénzforgalmi számlájára folyósítja az ösztöndíj támogatást,
- amennyiben a tanuló nem rendelkezik pénzforgalmi számlával, a szülő/törvényes képviselő pénzforgalmi számlájára történik az ösztöndíj támogatások utalása, a Számlatulajdonos nyilatkozata alapján.

A pályázatok elbírálásakor előnyben részesül az a tanuló, aki az alábbi feltételek közül a sorrendben előbb álló feltételnek megfelel:

- a) továbbfutó pályázó;
- b) a pályázó tanulmányi átlageredménye – a pályázat benyújtásának időpontjában már lezárt utolsó tanévben – a többi pályázóhoz viszonyítva magasabb;
- c) a pályázó halmozottan hátrányos helyzetű, védelembe vett, ideiglenes hatállyal elhelyezett, vagy utógondozásban részesül.

Az esélyteremtő ösztöndíjak valamennyi alprogramjába az újonnan belépő ösztöndíjas tanulók/hallgatók legalább felének roma származásának kell lennie. Ha e követelmény a pályázati kiírásokban foglalt feltételeknek megfelelő pályázatok csekély száma miatt nem teljesíthető, a fennmaradó keret terhére nem roma származású pályázók is részesülhetnek támogatásban.

4. A PÁLYÁZATOK BEFOGADÁSA ÉS ÉRVÉNYESSÉGI (FORMAI) VIZSGÁLATA

4.1. A PÁLYÁZAT ÉRVÉNYTELENNEK MINŐSÜL, AMENNYIBEN:

- a tanuló nem rendelkezik a Pályázati kiírások 5. pontjában **meghatározott jogosultsággal**,
- a tanuló nem a Pályázati kiírások 5. pontjában meghatározott **képzési formában** végzi tanulmányait,
- a Pályázati kiírások 5. pontjában meghatározott jogosultsági feltételek és képzési formák a **benyújtott dokumentumokból nem állapítható meg hitelt érdemlően**,
- új és továbbfutó pályázatok benyújtása a Pályázati kiírások 7. pontjában meghatározott **határidő után történt**,
- **nem megfelelő alprogramban került benyújtásra.**

Az érvénytelennek minősített pályázatot a TEF további bírálat nélkül elutasítja.

4.2. A REGISZTRÁCIÓVAL ÉS A PÁLYÁZATTAL KAPCSOLATOS HIÁNPÓTLÁSI LEHETŐSÉGEK

A TEF a jelen Pályázati útmutató 3.5.3. pontjában szereplő alátámasztó dokumentumok hiánya vagy hibás dokumentumok benyújtása, illetve a felületen megadott adatok hiányos vagy hibás rögzítése esetén **1 (egy) alkalommal elektronikus 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, elektronikus 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 TEF 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.

5. A PÁLYÁZAT ÉRTÉKELÉSE/BÍRÁLATA, PÁLYÁZÓK ÉRTESÍTÉSE

5.1. PÁLYÁZAT ÉRTÉKELÉSE/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 pályázó tanulók, akik az alábbi feltételek közül **az itt meghatározott sorrendben előbb álló feltételnek megfelelnek**:

1. továbbfutó pályázó;
2. a pályázó tanulmányi átlageredménye – a pályázat benyújtásának időpontjában már lezárt utolsó tanévben – a többi pályázóhoz viszonyítva magasabb;
3. a pályázó halmozottan hátrányos helyzetű, védelembe vett, ideiglenes hatállyal elhelyezett, vagy utógondozásban részesül.

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 **TEF** előterjesztése alapján a Belügyminisztérium (a továbbiakban: „**BM**”) Társadalmi Esélyekért és Roma Kapcsolatokért Felelős Államtitkár dönt (a továbbiakban: „**Döntés**”).

5.2. A PÁLYÁZÓK DÖNTÉST KÖVETŐ ÉRTESÍTÉSE

A Pályázatokkal kapcsolatos döntés 5 (öt) napon belül a TEF honlapján (tef.gov.hu) kerül közzétételre, ezzel egy időben az UTR felületen is rögzítésre kerül a Döntés. A TEF honlapján közzétett Döntés tartalmazza a pályázat azonosítóját és a döntés eredményét (nyert/nem nyert). Elutasítás esetén külön értesítő levél kerül kiküldésre, mely tartalmazza az elutasítás indokait.

6. TÁMOGATÓI OKIRAT KIADÁSA

A támogatói okiratot (a továbbiakban: „**Támogatói okirat**”) a TEF adja ki a nyertes pályázó (a továbbiakban: „**Nyertes pályázó**”) részére, amely tartalmazza az ösztöndíjak folyósításának, felhasználásának szabályait, a Támogatói okiratba ütköző, vagy nem rendeltetésszerű felhasználás eseteit és annak jogkövetkezményeit, az ösztöndíjas jogviszony megszűnésének eseteit. A Nyertes pályázó tudomásul veszi, hogy kötelezettségszegés, jogszabálysértés, a Támogatói okirat visszavonására okot adó egyéb körülmény, illetve az Ávr. 96. §-ban meghatározott ok felmerülése esetén visszafizetési kötelezettsége keletkezik.

A támogatási jogviszony a Támogatói okirat közlésével jön létre.

7. TÁMOGATÁS FOLYÓSÍTÁSA

7.1. A TÁMOGATÁS FOLYÓSÍTÁSÁNAK MÓDJA, IDŐPONTJA

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

- I. A Támogatás 2025/2026. tanév I. félévének 4 (négy) hónapjára járó része (2025. szeptember 1. napjától 2025. december 31. napjáig) egy összegben történő kifizetésének határideje legkésőbb: **2025. december 20.**, amelynek feltétele az 1. Részbeszámoló benyújtása a mentor részéről legkésőbb **2025. december 11. napjáig, és annak TEF által történő elfogadása.**
- II. A Támogatás 2025/2026. tanév II. félévének első 4 (négy) hónapjára járó (2026. január 1. napjától 2026. április 30. napjáig) kifizetése legkésőbb 2026. június 30-ig történik meg, melynek feltétele a 2. Részbeszámoló benyújtása a mentor részéről legkésőbb **2026. május 30. napjáig, és annak TEF által történő elfogadása.**
- III. A Támogatás 2025/2026. tanév II. félévének 2. részletének (2025. május 1. napjától 2026. június 30. napjáig tartó időszakra eső Támogatási összegnek) kifizetése legkésőbb **2026. augusztus 31. napjáig történik meg**, melynek feltétele a Záróbeszámoló benyújtása a mentor részéről legkésőbb **2026. július 31. napjáig, és annak TEF által történő elfogadása.**

7.2. A TÁMOGATÁS UTALÁSÁNAK KÜLÖNLEGES SZABÁLYAI

A tanuló az utolsó 2 havi (2026. május és 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 a fentiek szerint teljesítette.

Amennyiben a mentorált tanuló sikertelen javító vagy osztályozó vizsgát tesz, a mentor az utolsó 2 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.

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 jelen Pályázati útmutató 7.2 pontjában rögzítetteknek eleget tesz.

Amennyiben a Nyertes pályázó nem vagy csak részben teljesíti a jelen Pályázati útmutató 7.2. 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.

8. A TÁMOGATÓI OKIRAT KIÁLLÍTÁSA UTÁNI BEJELENTÉSEK

A nyertes pályázattal kapcsolatos minden olyan változást, amely kihat a Támogatás jogosultságára, **8 napon belül** köteles a mentornak jelezni a TEF részére.

A megváltoztatni kívánt adatokat a „SZEMÉLYES/BEJELENTÉSEIM” menüpont alatt a Bejelentés típusának kiválasztásával tudja rögzíteni a megfelelő alátámasztó dokumentumok feltöltésével. A bejelentéseket az adatokban, támogatási körülményekben bekövetkező változást követően 8 napon belül szükséges bejelenteni.

KEZDŐOLDAL

TUDNIVALÓK >

DOKUMENTUMTÁR >

SZEMÉLYES >

ADMINISZTRÁCIÓ >

Bejelentkezve, mint

ELŐREHALADÁSI NAPLÓ

BEJELENTÉSEIM

ÜZENETEIM

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 2025. október 15. napján mulasztotta a 31. 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 TEF.

- **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 feladat-ellátási hely OM azonosítója vagy SZIR azonosítója és mentor,
- valamint az intézményváltás pontos dátumának megjelölésével.

Csak a hivatalos változásbejelentő sablon benyújtását tudja jóváhagyni a TEF.

- **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 2025/2026. tanév I. félév lezárását követően 2026. február 1-től van lehetőség.

Ezen szabály alól kivételt jelent, ha a pályázó tanuló köznevelési vagy szakképző intézményt vált a 2025/2026. 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 TEF bírálja el, és 1 (egy) **alkalommal** a hiányosságok kijavítására, pótlására **10 (tíz) napos határidővel felszólítja** a Kedvezményezettet.

A mentor a 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.

9. KÖTELEZŐ SZAKMAI TEVÉKENYSÉGEK

9.1. A MENTOR FELADATAI

- **A nyertes tanulókkal kapcsolatosan egyéni fejlesztési tervet készít legkésőbb 2025. szeptember 30-ig az UTR felületen. Az egyéni fejlesztési terv alapján a tanuló haladását, fejlődését, illetve a hátráltató okokat értékeli.**
- Mentorálja a tanulót és **együttműködik** a TEF-el.
- A támogatási időszak alatt a mentorált tanuló tanulmányi előmenetelének nyomon követését, valamint a mentorálás során alkalmazott pedagógiai eszközök hatékonyságának vizsgálatát lehetővé tevő **egyéni előrehaladási naplót vezet naprakészen.** Az egyéni előrehaladási naplót a TEF által **előre megadott formátumban és tartalmi elemekkel** készíti el.
- A vonatkozó tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott tanítási szünetek kivételével rendszeresen **személyesen kapcsolatot tart az általa mentorált tanulóval, ezen belül legalább heti 2 órában (havonta 8 óra) – önállóan vagy több tanuló esetén csoportosan –** a mentorált tanuló felkészítésével foglalkozik, amely foglalkozásokat naprakészen dokumentálja a tanulórol vezetett egyéni előrehaladási naplóban. A havi 8 óra felkészítésből 2 óra online is teljesíthető. Betegség vagy egyéb akadályozás esetén az elmaradt órákat pótolni szükséges, amint lehetséges.

- A foglalkozások havonta egyszer **többször** is megvalósíthatóak, a rendszeres, **legalább heti szintű kapcsolattartás** figyelembevételével. **Az összes havi óraszám nem vonható össze 1 (egy) alkalommal.**
- Támogatja a tanulót a tanulmányaiban továbbá a versenyekre, felvételire való felkészülésben.
- Rendszeresen személyes kapcsolatot tart az **osztályfőnökkel**, szükség esetén a **szaktanárokkal**.
- **Családlátogatáson vesz részt** a támogatási időszak alatt minimum 1 alkalommal.
- **A jelentkezés során segítséget nyújthat** az érintett tanulónak, illetve szüleinek a tanulói adóazonosító jel igénylése, valamint a Támogatás folyósításához szükséges feltételek teljesítésében.
- A tanulóval kapcsolatos minden olyan változást, amely kihat a Támogatás jogosultságára, **8 (nyolc) napon belül** köteles jelezni a TEF részére.
- Az adatváltozást kizárólag az UTR felületén rögzíti a változás bekövetkezését követő 15 (tizenöt) napon belül.
- Amennyiben az adatváltozás a tanuló pénzforgalmi bankszámlaszámát érinti a mentor köteles soron kívül bejelenteni a változást.
- Amennyiben a tanuló nem tesz eleget iskolalátogatási kötelezettségének, **haladéktalanul bejelenti** a TEF részére. A pályázó tanuló igazolatlan mulasztása 1 tanítási évben nem haladhatja meg a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. §-ban **meghatározott óraszámot (30 óra)**. Amennyiben késedelemmel kerül a 30 (harminc) óra igazolatlan hiányzás bejelentésre, azon időszakra a mentort visszafizetési kötelezettség terheli.
- A Pályázat megvalósításáról a TEF által meghatározott módon és határidőig 2 (kettő) alkalommal részbeszámolót, valamint 1 (egy) alkalommal záróbeszámolót készít.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a mentor a fenti feladatokat a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben, illetve a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben meghatározott munkaköri feladatain felül köteles ellátni.

Felhívjuk a mentorok figyelmét a jogosulatlanul igénybe vett támogatásokkal kapcsolatban!

Jogosulatlan igénybe vett támogatásnak minősül, továbbá a támogatás visszavonásáról kell rendelkezni, amennyiben az Ávr. 96.§ (1) bekezdése alapján hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a mentor a támogatási döntést érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltat a támogatási igény benyújtásakor, továbbá a Pályázati kiírásban meghatározott egyéb adatszolgáltatások során.

9.2. A PÁLYÁZÓ TANULÓ FELADATAI

- aktívan részt vesz az egyéni fejlesztési terv elkészítésében, az értékelésben, ahol saját munkájának, eredményeinek értékelésén túl a mentorral közös munkájukat érintő észrevételeket és javaslatokat tesz.
- részt vesz és együttműködik a mentor által megtartott felkészítő foglalkozásokon - a tanév rendjéhez igazodva legalább heti 2 órában.
- tanulmányi eredményét javítja, vagy nem rontja.
- eleget tesz iskolalátogatási kötelezettségének, igazolatlan mulasztása 1 (egy) tanítási évben nem haladhatja meg a 30 (harminc) órát.

9.3. TÁMOGATÓ TEVÉKENYSÉG A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNY RÉSZÉRŐL

Az Útravaló Ösztöndíjprogram, illetve a Pályázati kiírás céljainak elérése érdekében szükséges, hogy a köznevelési vagy szakképző intézmény támogassa a jelentkezőket, amely az alábbiakban valósulhat meg:

- regisztráció benyújtása,
- jelentkezések benyújtásának elősegítése, jóváhagyása,
- az Útravaló Ösztöndíjprogram, szakszerű megvalósításának, az adott programcél(ok) elérésének elősegítése, támogatása az intézményben.

10. BESZÁMOLÓI KÖTELEZETTSÉGEK

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 záróbeszámolót (a továbbiakban: „**Záróbeszámoló**”) köteles készíteni a Pályázati Útmutatóban és a Támogatói okiratban meghatározott módon és határidőig a Pályázati kiírásban rögzített kötelezettségek teljesítéséről.

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

- I. A Támogatás 2025/2026. tanév első 4 (négy) hónapjára járó részletének (2025. szeptember 1. napjától 2025. december 31. napjáig) egy összegben történő kifizetési határideje legkésőbb 2025. december 20. napja, amelynek feltétele az I. Részbeszámoló benyújtása a mentor részéről legkésőbb 2025. december 11. napjáig és annak TEF által történő elfogadása.
- II. A Támogatás 2025/2026. tanév második 4 (négy) hónapjára járó (2026. január 1. napjától 2026. április 30. napjáig) részletének kifizetése legkésőbb 2026. június 30-ig történik meg, amelynek feltétele a II. Részbeszámoló benyújtása a mentor részéről legkésőbb 2026. május 30. napjáig és annak TEF által történő elfogadása.
- III. A Támogatás 2025/2026. tanév harmadik 2 (kettő) hónapra járó (2026. május 1. napjától 2026. június 30. napjáig) részletének kifizetése legkésőbb 2026. augusztus 31. napjáig történik meg, amelynek feltétele a Záróbeszámoló benyújtása a mentor részéről legkésőbb 2026. július 31. napjáig és annak TEF által történő elfogadása.

FIGYELEM! Korrigált beszámoló benyújtása szükséges az érettségi vizsga időpontjának elhalasztása, vagy javítóvizsga 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 TEF vizsgálja meg és **maximum 2 (kettő) alkalommal** a hiányosságok kijavítására, pótlására **10-10 napos határidővel felszólítja** a Nyertes pályázót.

A mentor a 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.

11. JOGORVOSLATI LEHETŐSÉG

A Döntés ellen érdemben 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 kiírásba 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 társadalmi esélyekért és roma kapcsolatokért felelős államtitkára részére címezve, azonban a TEF postacímére, az Ávr. 102./D § (4) bekezdésében meghatározott tartalommal írásban benyújtani.

12. ADATKEZELÉS

A köznevelési vagy szakképző intézmény hivatalos képviselője és a FEH admin, a tanuló, a tanuló törvényes képviselője, valamint a mentor a pályázat benyújtásával egy időben nyilatkozatot tesz 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 Adatvédelmi tájékoztatóban foglaltak alapján a Pályázati kiírásban meghatározottak szerinti kezeléséhez.

A pályázatokkal kapcsolatos részletes adatvédelmi tájékoztató a TEF 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.

FIGYELEM!

A tanulók személyes adatainak védelme érdekében az Útravaló ösztöndíjprogram keretén belül a TEF-nek elsődlegesen a pályázatot benyújtó mentorral, továbbá a pályázó tanulókkal vagy a pályázó - nem cselekvőképes - tanuló szülővel/törvényes képviselőjével van joga és lehetősége tartani a kapcsolatot a támogatás kifizetésével vagy a pályázattal kapcsolatosan.

13. EGYÉB TUDNIVALÓK

Az UTR-25 pályázati kódú pályázatok dokumentumai letölthetők a TEF honlapjáról (<https://tef.gov.hu>) és az UTR rendszerből.

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