

# LÉPÉSRŐL LÉPÉSRE

Technikai segítség a pályázati elektronikus adatlaphoz és a pályázat beadásához

Ebben a leírásban olyan kérdésekkel foglalkozunk, amelyekre a pályázati kiírás (pályázati felhívás) nem tér ki. Tanácsokat adunk, hogy mire figyeljenek a pályázás során.

1. Először is kérjük, a pályázati felhívás alapos tanulmányozásával győződjön meg arról, hogy biztosan megfelel-e a pályázati kiírásnak, a megfelelő pályázati kategóriába tartozik-e.
2. Pályázni a Balassi Intézet elektronikus „SAO” (*Student Administration Office*) pályázatkezelő felületén keresztül lehet: <http://sao.bbi.hu>

**A pályázó alapvetően a „SAO” felületen történő „Regisztráció” menüpontban történő regisztrációt követően tud belépni a főoldalon keresztül a regisztrációnál megadott adatokkal (e-mail cím és igényelt jelszó).**

Aki korábbról már rendelkezik BI (Balassi Intézet) Neptun kóddal, az a kódjával és az ahhoz tartozó jelszavával tud belépni a „SAO” Ügyfélkapu felületére. Ebben az esetben neki nem kell külön regisztrálnia! Előfordulhat, hogy a pályázó nem biztos abban, hogy rendelkezik-e nálunk BI Neptun kóddal, illetve nem ismeri vagy elfelejtette a kódját, jelszavát. Ebben az esetben, kérjük, használja a „Neptun kód és jelszó segítség” linket (<http://sao.bbi.hu/login/lostdata>), melyen két paraméter megadása alapján beazonosításra kerül, majd elküldjük a BI Neptunban nyilvántartott e-mail címére a kért információt. A megküldött e-mailben lévő információval már be tud jelentkezni a SAO felületre.

Bejelentkezési felület:

Neptun kód vagy e-mail cím / Neptun code or e-mail address:

Neptun vagy SAO jelszó / Neptun or SAO password:

BEJELENTKÉZÉS / LOGIN

Az SAO felületen történő sikeres bejelentkezést követően az alább ismertetett módon tudja beadni pályázati jelentkezését.

## 3. A pályázati felület

3.1. A kitöltendő felület a *Pályázatok >> Ösztöndíjak >> BI Előkészítő képzés* menüpontban található.

REGISZTRÁCIÓ ÜGYFÉLKAPU INFORMÁCIÓ **PÁLYÁZATOK** SCHOLARSHIPS ELEKTRONIKUS ÜGYINTÉZÉS

SEMÉLYES ADATOK (BEJELENTKÉZÉSHEZ HASZNÁLJA A NEPTUN KÓDJÁT ÉS A NEPTUN JELSZAVÁT):  
PERSONAL DATA AND PASSWORD CHANGE AVAILABILITY, IF YOU LOG IN FIRST TIME TILL REGISTRATION, PLEASE CHANGE YOUR PASSWORD  
IMMEDIATELY (SIGN IN USING YOUR NEPTUN CODE AND THE NEPTUN PASSWORD IF YOU ARE REGISTERED IN NEPTUN):

PROFILOD  
Adataim  
SAO jelszó módosítás  
Nyomtatványok

Pályázatok menüpontban belülről:

- Kollégiumi jelentkezés / Dormitory Application
- Tehetséggondozó Szakkollégiumi Program
- Ösztöndíjak**
- Nyári Egyetem Tengerentúli pályázat / Summer University
- Elektronikus ügyintézés
- Kutatói Szakkollégium
- Hétfégi magyar iskolák világtalálkozója
- Szülőföldi szakmai gyakorlat
- Hallgatói kérdőívek

Pályázatok / Ösztöndíjak

- MÓDFE
- Miniszteri ösztöndíj pályázat 2015/2016 ELSŐ éveseknél
- Részképzés
- Szülőföldi ösztöndíjak
- BI Előkészítő képzés**

A **BI Előkészítő képzés** menüpontba való belépéssel az összes meghirdetett pályázatot látni fogja. Kérjük, válassza ki az Önre vonatkozó pályázatot, és a „Kitöltés” funkcióra kattintva megnyílik az elektronikus adatlap.

### 3.2. Az elektronikus adatlap (e-adatlap) kitöltéséhez:

A személyes adatok kapcsán a lebonyolító a regisztrációs adatokat veszi figyelembe. A vezeték és keresztnév mezőit érdemes egy személyazonosságot igazoló okmány (elsősorban útleve) alapján kitölteni, illetve ezt a névváltozatot kell használni az összes jövőbeni űrlapnál is. Ha az Ön **Állandó** és **Értesítési lakcíme** különbözik, akkor a Regisztrációs felületen az Értesítési címét, a pályázaton belül az Állandó lakcímét adja meg. Amennyiben ez Önnél ugyanaz, úgy kérjük, mindkét esetben ugyanazt írja a megfelelő címmezőbe.


Az elektronikus adatlap tartalmaz kötelezően kitöltendő mezőket és néhány nem kötelezően kitöltendő mezőt. Kérjük, hogy amennyiben a nem kötelező mezők Önre vonatkoznak, akkor azokat se hagyja kitöltetlenül.


Bizonyos e-adatlap mezők esetében  jelet lát. A  jelekre húzva az egeret segítséget kaphat, amelyek fontos információkat tartalmaznak a kitöltéshez.


Kérjük, vegyék figyelembe a  jelek mögötti magyarázatokat és eligazításokat!

A pályázatában több helyen is lehetősége van feltölteni a dokumentumokat (pl. bizonyítvány), lehetőség szerint **pdf formátumban**. A méretbeli korlát **12 MB** fájlként.

Az elektronikus adatlap végén szerepel egy „**Megjegyzés**” mező. Kérjük, oda írja be, ha van olyan információ, amelyet a pályázati mezőkbe nem tudott beírni vagy fontosnak tart közölni! (Kérjük, olyan kérést ne írjon ide, melyet a pályázati kiírás, valamint az elbírálási és pontrendszer értelmében egyértelműen nem teljesíthet a lebonyolító, illetve az értékelő testület.)

A pályázatot abban az esetben tudja beküldeni, amikor minden kötelezően kitöltendő mezőt kitöltött. Ha az e-adatlap hiányos/hibás, akkor a hibás, illetve kitöltetlenül hagyott mezőket  (piros keret) jelzi. Azokat javítva már beküldhetővé válik a pályázat.

Az elektronikus adatlap felületen lehetőség van  Ideiglenes mentés -re a kitöltés bármely fázisában. Ebben az esetben a jelentkezés nem történik meg, de bármikor visszatérhet a kitöltéshez a pályázati időszak alatt. **A pályázat elektronikus adatlapját abban az**

**esetben tudjuk érvényesnek tekinteni, ha** a kitöltés után a  Pályázat beküldése funkciógombra kattint és a rendszer a sikeres beküldésről visszaigazolást ad. Amennyiben viszont beküldte az elektronikus adatlapot, azon **többet már nem tud változtatni**. A pályázat beküldését a „Bejelentkezés” menüpontban (a belépést követő felületen) a „Nyomtatványok” menüpontban tudja ellenőrizni, és utána a következőkben leírtak szerint tudja elvégezni a még szükséges teendőket.

#### 4. A pályázat teljeskörű beadása

Az elektronikus pályázati felület (e-adatlap) kitöltését követően a „SAO” rendszer a pályázó és pályázatának adatait tartalmazó, PDF-típusú dokumentumot készíthet, melyet a pályázó a „Bejelentkezés” menüpontban (a belépést követő oldalfelületen) jobb oldalon a „Nyomtatványok” között talál.



*A képvivágás csak illusztráció, a pályázat a 2015/2016-os tanévre vonatkozik*

A sikeresen benyújtott pályázatnál a pályázat neve mellett a Státusz oszlopban a „Beküldve” szó szerepel. A „Megtekintés” funkciógombra kattintva megjelenik a már beküldött és kitöltött pályázati adatlapja. A bal felső sarokban a [Mentés PDF formátumba](#) gombra kattintva tud PDF formátumot készíteni, melyet le tud menteni a pályázó, és bármikor ki is tudja nyomtatni.

**A pályázat beadása csak akkor érvényes**, ha a pályázati felületet a pályázó hibátlanul kitöltötte, majd annak beküldése után az arról készült **PDF dokumentumot kinyomtatva és saját kezűleg aláírva** személyesen vagy postai úton benyújtja a pályázati adatlap végén található, **„Kötelezően csatolandó papír alapú mellékletek”** mindegyikével együtt, és a papír alapon csatolandó, kinyomtatott mellékleteket meglétét a jelölő négyzetekben „kipipálta”.

**A pályázat beadása** személyesen vagy postai úton: kérjük tájékozódjon az Önre vonatkozó pályázati kiírásban szereplő helyről és módról, mely régióként és típusonként eltérhet egymástól!

Ha további kérdése van a BI előkészítő pályázatokkal kapcsolatban, levelét küldje a [elokeszito@mfa.gov.hu](mailto:elokeszito@mfa.gov.hu) e-mail címre.