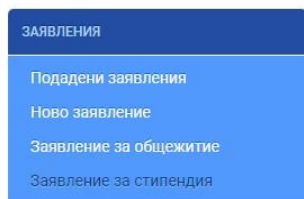


# СТЪПКИ ПРИ КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА СТИПЕНДИЯ ЗА ЗИМЕН СЕМЕСТЪР НА УЧЕБНАТА 2022/ 2023 ГОДИНА

## Стъпка 1/2 (едно от две)

1. в webstudent в секцията „заявления“ се избира „заявление за стипендия“;



2. от „кампания“ се избира „2022-2023 зимен семестър“;

## Стъпка 1/2

### Заявление за стипендия

Заявление



3. от „вид стипендия“ се избира един от следните видове:

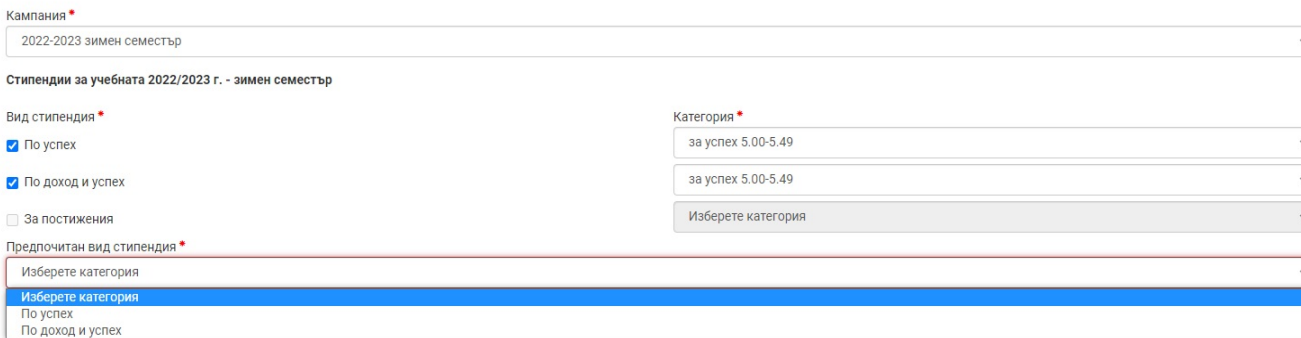
- „по успех“;
- „по успех и доход“;
- „за значими постижения“;

ИЛИ

- „по успех“ и „по успех и доход“, като в този случай трябва да се избере предпочитан вид стипендия;

4. от „категория“ се избира тази, която отговаря на успеха на студента от предходните два семестъра

Заявление



5. попълва се IBAN на лична банкова сметка на студента;

6. прикачва се сканиран/ сниман файл с банково удостоверение (документ, издаден от банка, съдържащ имената на студента и номера на сметката му);

Банкова сметка



7. отбелязва се с  (тикче) на двете декларации и се натиска бутона „продължи“.

*Забележка: Бутонът „продължи“ не е активен, ако има липсваща или невярно попълнена информация.*

Декларирам, че за подаване на документи с невярно съдържание нося отговорност по чл.313 от Наказателния кодекс, ще бъда лишен/а/ от стипендия до края на обучението и дължа връщане на получените суми за стипендии, отпуснати въз основа на документи с невярно съдържание.

Декларирам, че съм запознат с изискването, да подам документи за стипендия и на хартиен носител в Университета, колежа или филиала, където се обучавам.

Продължи

## Стъпка 1/2

### ВАЖНО:

**Студенти, кандидатстващи само за стипендия „по успех“,  
попълват единствено данни от стъпка 1/2.**

**Студенти, кандидатстващи за стипендия „по успех и доход“  
или „за значими постижения“,  
попълват ЗАДЪЛЖИТЕЛНО данни от стъпка 2/2.**

## Стъпка 2/2 (две от две) за студенти, кандидатстващи за стипендия „по успех и доход“

За продължаване към стъпка 2/2 студентът отива в главното меню „заявления“. Намира вдясно таблицата с подадени заявления за стипендия и на заявлението за зимен семестър на учебната 2022-2023 натиска бутон „редакция“.

Описва всички членове на семейството и поотделно доходите на всеки един от тях, вкл. и своите доходи, по следния начин:

1. три имена, вид член (от падащо меню) и къде работи/ учи съответното лице;

2. **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО** се описват всички прикачени документи по следния начин:

Примери: Служебна бележка за брутни заплати № 123/ 01.02.2022 г., издадена от „ABC“ ООД;  
Удостоверение за раждане № 123/ 01.10.2010 г., издадено от Община Айтос;  
Уверение за учащ № 123/ 01.02.2022 г., издадено от ОУ „Ангел Кънчев“ - Айтос и т.н.

3. вид доход (от падащо меню) и неговия размер в лева;

Когато се описват документи, които не съдържат информация за доход (напр. уверение за учащ брат/ сестра, документи за безработно лице и др.), се избира вид на дохода „други“ (най-долу в падащото меню), а на „размер“ се записва „0“.

4. прикачва се сканиран/ сниман всеки описан документ, като задължително се натиска бутон „запиши“ (зелена дискета).

### **ВАЖНО:**

**Заявления на студенти, които не са описали коректно  
приложените от тях документи, не се обработват.**

## Стъпка 2/2 (две от две) за студенти, кандидатстващи за стипендия „за значими постижения“

За продължаване към стъпка 2/2 студентът отива в главното меню „заявления“. Намира вдясно таблицата с подадени заявления за стипендия и на заявлението за зимен семестър на учебната 2022-2023 натиска бутон „редакция“.

1. описва всеки един документ, въз основа на който кандидатства, по следния начин:

Примери: Протокол от спортно състезание, проведено на 20.10.2021 г.;  
Служебна бележка за участие в спортно състезание;  
Грамота за спечелено първо място от турнир по волейбол.

2. прикачва се сканиран/ сниман всеки описан документ, като задължително се натиска бутон „запиши“ (зелена дискета).

## Финална стъпка за всички студенти, кандидатстващи за стипендия

### **ВАЖНО:**

**След подаване на заявление всеки студент  
е длъжен да следи статуса си в webstudent.**

При статус „непълни/ неточни документи“ студентът отстранява допуснатите нередности, посочени в полето за забележки.

При статус „очаква представяне на оригинални документи“ студентът разпечатва електронно генерираното заявление, подписва го, сканира го или го снима, натиска бутон „прикачи“, натиска бутон „запиши“ и **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО** го представя заедно с всички описани в него документи в съответното звено на университета.

## Заявления за стипендии

Вид стипендия	Дата на заявление	Статус	Описание	
По успех	22.02.2018	Класиран		
По успех	10.10.2018	Класиран		
По успех	20.02.2019	Класиран		
По успех	16.10.2019	Очаква представяне на оригинални документи		 