

# СТИПЕНДИЯ ПО УСПЕХ СТЪПКИ ПРИ КАНДИДАТСТВАНЕ

## 1. Достъп до заявлението

В системата **webstudent**, в секцията „Заявления“, студентът избира „Заявление за стипендия“ от лявото меню.

УЧЕБЕН ПРОЦЕС

АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ

ЗАЯВЛЕНИЯ

ЗАЯВЛЕНИЯ

Подадени заявления

Ново заявление

Заявление за общежитие

Заявление за стипендия

Подадени заявления

| Услуга | Изпратени документи | Подадено | Статус | Дата на решение | Мнение |
|--------|---------------------|----------|--------|-----------------|--------|
|--------|---------------------|----------|--------|-----------------|--------|

Заявления за общежитие

| Кампания | Вид заявление | Дата на заявление | Статус на заявление | Дата на промяна на статус |
|----------|---------------|-------------------|---------------------|---------------------------|
|----------|---------------|-------------------|---------------------|---------------------------|

Заявления за стипендии

| Вид стипендия | Дата на заявление | Статус | Описание |
|---------------|-------------------|--------|----------|
|---------------|-------------------|--------|----------|

## 2. Избор на кампания

От падащото меню „Кампания“ се избира „2026-2027 зимен семестър“ (съответно летен семестър) и се маркира полето „По успех“.

Стъпка 1/2

Заявление за стипендия

Заявление

Кампания \*

Изберете кампания

Изберете кампания

2026-2027 по чл. 3, ал. 2 от ПМС 90

2026-2027 зимен Здравни грижи

2026-2027 зимен семестър

Кампания \*

2026-2027 зимен семестър

2026-2027 зимен семестър

Вид стипендия \*

☒ По успех

Категория \*

за успех 5.00-5.49

## 3. Данни за банкова сметка

- За студенти, кандидатствали в предходна кампания: Полето „IBAN на лична банкова сметка“ се зарежда автоматично, а в полето за файл се изписва съобщение, че IBAN-ът е потвърден.

### Банкова сметка

IBAN на лична банкова сметка \*

BG04UNCR7000

Файл с банково удостоверение \*

IBAN е потвърден в предходна Кампания

- За студенти, които кандидатстват за първи път: В полето „IBAN на лична банкова сметка“ се попълва номерът на сметката. В полето „Файл с банково удостоверение“ чрез бутона „Choose File“ се прикачва сканирано изображение или снимка на документ от банката. Документът задължително трябва да съдържа трите имена на студента и номера на сметката.

### Банкова сметка

IBAN на лична банкова сметка \*

Задължително поле!

Файл с банково удостоверение \*

Choose File No file chosen

#### 4. Деклариране и продължаване

След като студентът се е запознал с Правилата за отпускане на стипендии в МУ-Варна, публикувани на интернет страницата на университета, отбелязва с отметка (тикче) на декларацията и натиска бутона „Продължи“.

☒ Декларирам, че съм запознат/а с Правилата за отпускане на стипендии в Медицински университет - Варна.

Продължи

### Стъпка 1/2

- **Забележка:** Бутонът „Продължи“ не е активен, ако има липсваща или невярно попълнена информация. С тази стъпка приключва електронното подаване, освен ако не се налага редакция.

#### 5. Редакция на заявлението (Стъпка 2/2)

На този екран се правят промени в заявлението **само при необходимост**. Редакция се изисква, когато студентът иска да смени банковата си сметка или трябва да предостави допълнителен документ по искане на комисията.

### Стъпка 2/2

Редакция на Заявление за стипендия

допълнителни документи

Вид документ \*

Удостоверение за банкова сметка

Допълнителни документи \*

IBAN е потвърден в предходна Кампания



IMG\_9378



+ Добави документ

Изпрати

### Стъпка 2/2

© 1961 - 2025 Медицински университет - Варна. Всички права запазени.

✓ Можете да редактирате  
заявление за стипендия!

✓ Успешно преминахте към стъпка  
2

- **Преглед на съществуващ документ:** Студентът може да прегледа вече прикаченото банково удостоверение чрез бутона „Преглед“ (иконата с око).
- **Добавяне на нов документ:** Натиска се бутонът „+ Добави документ“. От падащото меню „Вид документ“ се избира съответният вид (напр. „Удостоверение за банкова сметка“).

### Стъпка 2/2

Редакция на Заявление за стипендия

допълнителни документи

Вид документ \*

Удостоверение за банкова сметка

Допълнителни документи \*

IBAN е въведен от студента



Za postijenia



Вид документ \*

Изберете

Изберете

Удостоверение за банкова сметка

Заявление-Декларация

Документ за семейно състояние

Документ за медицинско състояние

Удостоверение за раждане

Друг

Допълнителни документи \*

Описание

Файл \*

Choose File No file chosen

Моля, прикачете файл



+ Добави документ

Изпрати

- **Промяна на банкова сметка:** В полето „Допълнителни документи“ (Описание) студентът задължително изписва текста и номера на новата сметка – напр. „нова банкова сметка BGSTSA9000000000000“. Прикачва се новият файл и се натиска зеленият бутон (иконата с дискета) вдясно.

## Стъпка 2/2

Редакция на Заявление за стипендия

### допълнителни документи

Вид документ \*

Удостоверение за банкова сметка

Допълнителни документи \*

IBAN е потвърден в предходна Кампания



Банков сметка\_Стефа Тодорова



Вид документ \*

Удостоверение за банкова сметка

Допълнителни документи \*

нова банкова сметка BG87UNCN7000NNNNNN

Файл \*

Choose File web.jpg



Моля, запишете документа

+ Добави документ

Изпрати

При успешен запис се визуализира съобщение „Записването на документа е успешно“.

Вид документ \*

Удостоверение за банкова сметка

Допълнителни документи \*

нова банкова сметка BG87UNCN7000NNNNNN



web.jpg

+ Добави документ

Изпрати

## Стъпка 2/2

© 1961 - 2026 Медицински университет - Варна. Всички права запазени.

Записването на документа е успешно

- **Финализиране на редакцията:** След като документът е записан успешно, се натиска бутонът „Изпрати“ (зеленият бутон). Ако не е правена редакция (не е добавян документ) натискането на този бутон не е задължително.

## 6. Проследяване на статуса

Студентът проследява статуса си в екран „Подадени заявления“. Статусите са:

- **Статус „Очаква обработка“:** Документите се обработват. В този период студентът все още може да редактира заявлението и при необходимост да добавя документи.
- **Статус „Непълни/неточни документи или данни“:** Студентът задължително трябва да отвори заявлението чрез бутон „Редакция“ и да изпълни точните указания, изписани в полето „Описание“.

### Заявления за стипендии

| Вид стипендия | Дата на заявление | Статус                              | Описание                                                                                 |                                                   |
|---------------|-------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| По успех      | 24.09.2024        | Непълни/неточни документи или данни | Моля, прикачете документ, издаден от банка, съдържащ имената Ви и номера на сметката Ви. | <a href="#">Редакция</a><br><a href="#">Отказ</a> |

- **Статус „Очаква представяне на оригинални документи“:** Когато документите онлайн са одобрени, студентът задължително изпълнява тези стъпки в посочения ред:
  1. Изтегля заявлението си за стипендия, като натиска бутона „Заявление“ (иконата с принтер).
  2. Преглежда внимателно всички данни в него, включително номера на банковата си сметка.
  3. Разпечатва (принтира) заявлението на хартия.
  4. Подписва го саморъчно и вписва съответната дата.
  5. Сканира или снима подписания документ.
  6. Натиска синия бутон „Прикачи“ (иконата с лупа) и избира файла със сканираното/сниманото заявление.
  7. Натиска зеления бутон „Запиши“.

### Заявления за стипендии

| Вид стипендия | Дата на заявление | Статус                                     | Описание |                                                                                                                                          |
|---------------|-------------------|--------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| По успех      | 07.10.2026        | Очаква представяне на оригинални документи |          | <a href="#">Заявление</a><br>Изберете и изпратете всички файлове/<br>страници наведнъж<br><a href="#">Прикачи</a> <a href="#">Запиши</a> |

След одобрение на подаденото от студента заявление статусът се променя на „Допуснат до класиране“.