

СТЪПКИ ПРИ КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА СТИПЕНДИЯ ЗА ЗИМЕН СЕМЕСТЪР НА УЧЕБНАТА 2020/ 2021 ГОДИНА

Стъпка 1/2 (едно от две) за всички студенти

1. в webstudent в секцията „заявления“ се избира „заявление за стипендия“;
 2. попълва се „адрес за кореспонденция“;
 3. попълва се IBAN на лична банкова сметка на студента;
 4. прикачва се сканиран/ сниман файл с банково удостоверение (документ, издаден от банка, съдържащ имената на студента и номера на сметката му);
 5. избира се „вид кампания“ по следния начин:
 - 5.1. за стипендия „по успех“ и/ или „по успех и доход“ се избира „2020-2021 зимен семестър“;
 - 5.2. за стипендия „за значими постижения“ се избира „2020-2021 зимен семестър“;
 - 5.3. за социална стипендия (стипендия по право) се избира „2020-2021 целогодишна“.
 6. избира се „вид стипендия“ и „категория“;
- Кандидатстващите едновременно за стипендия „по успех“ и „по успех и доход“ следва да изберат „предпочитан вид стипендия“.
7. отбелязва се с (тикче) на двете декларации и се натиска бутона „продължи“.

Стъпка 2/2 (две от две) не се отнася за студенти, кандидатстващи само за стипендия „по успех“.

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

Описват се всички членове на семейството, включително и студента и поотделно доходите на всеки един от тях, по следния начин:

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

Примери: Служебна бележка за брутни заплати № 123/ 01.10.2020 г., издадена от „ABC“ ООД;
Удостоверение за раждане № 123/ 01.10.2010 г., издадено от Община Айтос;
Уверение за учащ № 123/ 01.10.2020 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, документ 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).

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

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

Примери: Протокол от спортно състезание, проведено на 20.08.2020 г.;
Служебна бележка за участие в спортно състезание и т.н.

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

Стъпка 2/2 (две от две) за студенти, кандидатстващи за социална стипендия (стипендия по право):

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

Примери: Удостоверение за раждане № 123/ 01.10.2019 г., издадено от Община Айтос;
Експертно решение на ТЕЛК комисия № 2181 от 07.07.2020 г., издадено от УМБАЛ - Бургас и т.н.

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

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/ снима го, прикачва го, натиска бутон „запиши“ и 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		