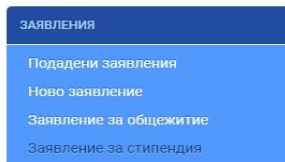


СТЪПКИ ПРИ КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА „СОЦИАЛНА“ СТИПЕНДИЯ

1. В webstudent в секцията „заявления“ се избира „заявление за стипендия“ (стъпка 1/2 (едно от две)).



2. От „кампания“ се прави съответният избор (в случая се избира „целогодишна“).

Стъпка 1/2

Заявление за стипендия

Заявление

Кампания *

2022-2023 зимен семестър

Изберете кампания

2022-2023 зимен семестър

3. От „вид стипендия“ се избира „социална“ и категорията, която отговаря на съответния статус.

Стипендии за учебната 2023/ 2024 г. - целогодишни

Вид стипендия *

Социална

Категория *

Изберете категория

Изберете категория

несемейни студенти без двама родители

студенти с трайни увреждания

4. В случай, че студентът е кандидатствал в предходна кампания, в основния екран се зарежда последната банкова сметка, с която е кандидатствал.

Банкова сметка

IBAN на лична банкова сметка *

BG37STSA930000

Файл с банково удостоверение *

IBAN е потвърден в предходна Кампания

Важно: Ако студент желае да кандидатства с друга банкова сметка, след като генерира заявление, преминавайки към стъпка 2/2 (две от две), на „допълнителни документи“ прикачва актуално банково удостоверение - виж. т. 7 и 8.

5. В случай, че студентът кандидатства за първи път, следва да се попълни IBAN на лична банкова сметка и да се прикачи сканирано/ снимано изображение на документ, издаден от банка, съдържащ имената на студента и номера на сметката му, като задължително се натиска бутон „запиши“ (зелена дискета).

Банкова сметка

IBAN на лична банкова сметка *

BG24STSA93003100040700

Файл с банково удостоверение *

Choose File | No file chosen

Моля, прикачете файл

Описание

Описание

✕

☑

Моля, запишете документа

6. Отбелязва се с ✓ (тикче) на двете декларации и се натиска бутона „продължи“.

Важно: 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 за „социална“ стипендия,
попълват **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО** данни от стъпка 2/2 (две от две).

7. За продължаване към стъпка 2/2 (две от две) се отива в главното меню „заявления“. В таблицата с подадени заявления за стипендия се натиска бутон  Редакция.

Заявления за стипендии

Вид стипендия	Дата на заявление	Статус	Описание	
По доход и успех; По успех	21.02.2022	Класиран		 Заявление
По успех	23.03.2022	Класиран		 Заявление
По доход и успех; По успех	29.09.2022	Класиран		 Заявление
По успех	14.10.2022	Класиран		 Заявление
По доход и успех; По успех	22.09.2023	Класиран		 Заявление
По успех	8.02.2024	Очаква обработване		 Редакция  Отказ

8. Натиска се бутон „добави документ“.

Стъпка 2/2

Редакция на Заявление за стипендия

ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДОКУМЕНТИ

Вид документ *

Удостоверение за банкова сметка

Допълнителни документи *

Описание



Document 27_10



+ Добави документ

Испрати

Стъпка 2/2

© 1961 - 2024 Медицински университет - Варна. Всички права запазени.

✓ Можете да редактирате заявление за стипендия!

9. Описват се всички необходими документи по следния начин:

- вид на документа (удостоверение за раждане/ семейно положение; експертно решение и др.);
- номер на документа;
- дата на издаване на документа;
- институция, издала документа.

10. Прикачва се сканирано/ снимано изображение на всеки описан документ, като задължително се натиска бутон „запиши“ (зелена дискета).

Описание на документа *

електронно генерирана справка за осигурява!

Документ *

Choose File Ostavete tuk zayavlenie.docx



Моля, запишете документа

ВАЖНО:

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

ВАЖНО:

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

11. При статус „непълни/ неточни документи или данни“ студентът отстранява допуснатите нередности, посочени в полето „описание“, съответно прикачва необходимите документи/ извършва корекция, като за целта натиска бутон Редакция.

Заявления за стипендии

Вид стипендия	Дата на заявление	Статус	Описание	
	24.01.2023	Непълни/неточни документи или данни	Моля, прикачете удостоверение за раждане на дете, което няма навършени 6 години. Има разминаване във фамилията Ви в електронното досие на студента и документа, издаден от банка.	Редакция Отказ

12. При статус „очаква представяне на оригинални документи“ студентът разпечатва електронно генерираното заявление, подписва го, сканира го/ снима го, 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		Заявление
По успех	10.10.2018	Класиран		Заявление
По успех	20.02.2019	Класиран		Заявление
По успех	16.10.2019	Очаква представяне на оригинални документи		Заявление Прикачи Запиши

13. След представяне на заявлението за стипендия, заедно с всички описани в него документи и преглеждането им от комисията по прием, статусът на студента се променя на „очаква класиране“.