ПУ "ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ" СТИПЕНДИИ ЗА ПЪРВИ СЕМЕСТЪР НА УЧЕБНАТА 2015/2016

ПУ "Паисий Хилендарски" обявява начало на кампанията за кандидатстване за стипендии за първи семестър на учебната 2015/2016г. Приемът на документи за участие в класирането започва на **04.11.2015г**. Студентите трябва да заявят участие в класирането чрез ОНЛАЙН формуляр за кандидатстване на интернет страницата: <u>peuportal.uni-plovdiv.bg</u>

1. Регистрация

За достъп до формата за кандидатсване е необходимо студентите да се регистрират в системата (Фиг. 1).





При избор на "Нова регистрация" студентът въвежда факултетен номер и ЕГН (ЛНЧ, Служебен номер) и следва стъпките за регистрация. Необходимо е да бъде въведен **ВАЛИДЕН** email адрес, на който студентът ще получи код за активация! След успешно активиране на профила, студентът има достъп до формата за кандидатстване.

2. Избор на предимство (Фиг. 2)

ВНИМАНИЕ!!!!!! След като веднъж сте избрали предимство (или "Без предимство"), изборът Ви не може да бъде променян. Корекция може да се извърши само от членовете на Социално-битова комисия (СБК).

За да разберете дали имате право на стипендия с предимство, проверете дали попадате в някоя от категориите, посочени в Таблица 1, съответно и дали имате документите, необходими за удостоверяване на предимство.

Предимство	Документи
Сирак	(1)Смъртен акт на двамата родители или
	(1)Документ от дом за сираци
Инвалид	(1)Документ за решение на ТЕЛК с над 70% на
	студента
Чужденец	(1)Удостоверение от инспектор учебен отдел
Майка (с деца до 6 години)	(1)Акт за раждане на детето
Един родител инвалид	(1)Смъртен акт за единия родител и (2)решение на
	ТЕЛК за инвалидност над 70% на другия родител или
	(1)Акт за раждане на студента (при неизвестен
	родител) и (2)решение на ТЕЛК за инвалидност над
	70% на другия родител
Двама родители инвалиди	(1)Решение от ТЕЛК за инвалидност над 70% на
	единия родител и (2)решение от ТЕЛК за
	инвалидност над70% за другия родител

Таблица 1 – Списък с предимства и необходими документи

Резултати Избор на предимства

Брой на резултатите: 7



Фигура 2 – Избор на предимство

3. Добавяне на роднини (членове на семейството)

При първоначално попълване на формата, на екрана се вижда следният резултат (Фиг. 3):

Брой на резултатите: 0	ОБРАТНО КЪМ НАЧАЛОТО
Избор на следващо действие:	Добавяне на роднина 🗸

Фигура 3 - Избор на действие

След избор на предимство (или "Без предимство"), студентът трябва да попълни данни за семейното си положение (членове на домакинството). Въвеждат се имената и типът на всеки член на домакинството (баща, майка, брат/сестра, съпруг/съпруга, син/дъщеря, друг попечител).

За да добавите член на домакинството е необходимо да изберете "Добавяне на роднина" от падащото меню и да натиснете бутона "Продължи" (Фиг. 4).

ОБРАТНО КЪМ НАЧАЛОТО						
бавяне на роднина						
Иванка Иванова Димитрова						
Брат/ сестра	•					
Евгения Максимова Алендаро	ва					
	СЪМ НАЧАЛОТО бавяне на роднина Иванка Иванова Димитрова Брат/ сестра Евгения Максимова Алендаро					



В случай, че студентът няма нужда да добавя данни за членове на семейството (за някои предимства), то от падащото меню трябва да избере "Въвеждане на документи за студент", след което да посочи кой документ желае да добави за себе си и да попълни необходимите данни (сума, начална дата и крайна дата).

4. Добавяне на документи

След като сте въвели данни за роднина(и) Вие виждате следния прозорец: фигура 5. Необходимо е да бъдат добавени документи към всеки от членовете на домакинството.

Резултати Роднини на студент



Избор на следващо действие:									
Обавяне на роднина									
Добавени документи за роднина									
🔘 Изтрива	не на роднина на студент								
🔘 Въвежда	ане на документи за студент								
🔘 Ревю									
Избор	Наименование	Тип роднина	Реданция						
۲	Иван Драганов Петканов	Брат/ сестра	Добави документи						

Фигура 5 – Роднини на студент

В зависимост от предимството, което сте избрали и типа на роднината (майка, баща, брат/сестра и т.н.), за когото ще въвеждате документи, системата автоматично Ви показва списък с всички възможни документи, които можете да добавите (Фиг. 6).

Резултати Добавени документи за роднина

Брой на резултатите: 2

	Избор на следващо действие: Редакция на документи Изтриване на документ Ревю									
	Избор ©	<i>Докумзнт</i> Уверение за учащи	Доход	Начална дата док.	Крайна дата док.	Cmamye				
	 Удостоверение за раждане 									
N	Моля изберете тип документ от списъка за избраното от вас предимство и изберете 'Редакция на документи'									

Фигура 6 – Добавяне на документи

Даден документ се счита за добавен, когато са попълнени необходимите данни за него – сума, начална дата и крайна дата. В полето "Статус" ще получите индикация "Добавен", когато даден документ е добавен.

В сумата на доходите на отделните членове на семейството **се включват** всички получени от студента и другите членове на семейството **за предходните 6 месеца** доходи (от м. май 2015 г. до м. октомври 2015 г.) от:

- брутни заплати;
- хонорари;
- пенсии;
- търговия;
- продажба на селскостопанска продукция;
- занятие;
- свободни професии;
- дивиденти от акции и други доходи;
- наеми;
- обезщетения за временна нетрудоспособност;
- обезщетения за безработица и социални помощи;
- месечни добавки и месечни помощи за деца;
- присъдени издръжки;
- стипендии.

Не се включват:

- командировъчните пари на работещите в страната и допълнителните плащания по чл. 19, ал. 2, т. 4 от Закона за облагане доходите на физически лица;
- добавките за чужда помощ на хората с трайни увреждания;
- получаваните от декларатора и членове на неговото семейство по силата на постановлението и ученическите стипендии.

*Когато е ползван неплатен отпуск (или лицето работи на непълно работно време /по – малко от 8 часа на ден/), в документа за доход това изрично се посочва. В документите за доход трябва да са посочени и сумите за изплатени болнични от работодателя и НОИ.

Работещите в чужбина представят документ от работодателя за получени доходи в съответната валута, а в електронната форма попълват превърнатата в лева сума.

Пенсионерите представят документ от пенсионен отдел за получените през периода пенсии по месеци.

При разведени родители се представя доходът на родителя, на когото са присъдени родителските права и ксерокопие от съдебно решение за другия родител, като в полето "Доход" се попълва сумата от издръжката за 6 месеца.

В случай на повторен брак на родителя, на когото са присъдени родителските права, се представят и доходите на новия съпруг.

Безработните представят документ за регистрация от бюрата по труда, документ за получените обезщетения от НОИ и Декларация по образец, <u>собственоръчно написана от безработния</u>.

Собствениците на фирми и свободните професии представят данъчна декларация за предходната година (или документ за разпределение на печалбата и получения дивидент), откъдето се установява средно месечния брутен доход на лицето. Когато той е по-нисък от осигурителния, се декларира /взема/ осигурителният доход.

Когато родителите се занимават с **търговия, продажба на селскостопанска продукция, занятия и т.н.,** представят данъчна декларация за предходната година, а ако не са подали такава в НАП - декларират получения доход от тази дейност за наблюдавания период.

Други документи, удостоверяващи членство на домакинството:

УВЕРЕНИЕ за братя и сестри, ако са ученици, или студенти редовна форма на обучение. **АКТ ЗА РАЖДАНЕ** за братя и сестри неучащи - до 6 годишна възраст. В този случай в полето "От дата" трябва да се попълни датата на раждане на детето, а в полето "До дата" – датата, на която детето ще навърши 6 години.

КСЕРОКОПИЕ ОТ СМЪРТЕН АКТ при починал родител.

ВАЖНО!!!

Студентите от **първи курс нямат право на стипендия за първия семестър** на учебната 2015/2016г. **с** изключение на чужденци по ПМС 103 и ПМС 228.

Минималния среден успех за кандидатстване за стипендия е **4.00**. Студентите трябва да са взели всички изпити до момента.

5. Ревю

След като попълните всички документи, които ще представяте, имате възможност да прегледате подадените от Вас документи, заедно с попълнените данни за тях, както и да видите, доходът на член от семейството, който се получава (сумата на всички доходи делено на броя на членовете на семейството делено на 6 месеца), като изберете "Ревю" (Фиг. 7).

Избор на следващо действие: Преглед/редакция на документи Изтриване на документ 										
Избор	Имена студент	Фанултетен номер	ETH	Тип роднина	Роднина	Документ	Начална дата	Крайна дата	Доход	Проверен
۲	Евгения Максимова Алендарова	0701261053	8809166038	Брат/ сестра	Иван Драганов Петканов	Уверение за учащи	2015-11-03	2015-11-30	0	
Алендарова і Петканов і Изчислен доход на базата на тези подадени документи: 0 Допълнителни данни за въвеждане Среден уелех Известно ми е, че за вписване на неверни данни нося отговорност по чл. 313 от НК и получената неправомерна стипендия подлежи на връщане.										

Фигура 7 - Ревю

Имате възможност да се върнете да добавите още документи чрез бутона "Обратно към началото". Ако не е необходимо да редактирате данни, трябва да въведете стойност в полето "Среден успех", изрично да декларирате, че посочените от Вас данни са верни и да натиснете бутона "Предай декларацията".

6. Кандидатстване за стипендия

Брой на резултатите: 1

За приключване на процеса за кандидатстване за стипендия е необходимо да "заключите" Вашите данни за редакция (Фиг. 8).

Избор на следващо действие: © Преглед/редакция на документи © Изтриване на документ										
Избор	Имена студент	Фанултетен номер	ETH	Тип роднина	Роднина	Документ	Начална дата	Крайна дата	Доход	Просерен
۲	Евгения Максимова Алендарова	0701261053	8809166038	Брат/ сестра	Иван Драганов Петканов	Уверение за учащи	2015-11-03	2015-11-30	0	
Изчислен доход на базата на тези подадени документи: 0 Въведен среден успех: 5.8 След предаването на декларацията, процесът по редакция на данни ще бъде заключен и всякаква последваща редакция от вас на информация ще бъде забранена, освен ако инспектор изрично не поиска от вас повече документи или разяснения по текущо подадени документи. Заключване на информацията и предаване за разглеждане										

Фигура 8 – Заключване на информацията и предаване за разглеждане

СБК и инспекторите от учебен отдел получават достъп до Вашето заявление за кандидатстване СЛЕД като заключите Вашата форма.

Предаването на данните заключва формуляра на студента и той повече не може да прави редакция. Отключване могат да правят само членове на СБК.

Онлайн формата за кандидатстване ще бъде отворена до 18.11.2015г.

Системата автоматично Ви изпраща email съдържащ данните, които сте попълнили. Формата (Фиг. 9) дава възможност за сваляне на файл в pdf формат, който трябва да разпечатате и представите заедно с останалите документи в стая 133 (Ректорат) **до 20.11.2015г**.

Избор на следващо действие: Преглед/редакция на документи Изтриване на документ 										
Избор	Имена студент	Фанултетен номер	ETH	Тип роднина	Роднина	Документ	Начална дата	Крайна дата	Доход	Проверен
۲	Евгения Максимова Алендарова	0701261053	8809166038	Брат/ сестра	Иван Драганов Петканов	Уверение за учащи	2015-11-03	2015-11-30	0	
	Разпечатай Заявление - декларация за отпускане на стипендии:									
					PDF					
Компон	нент Стойн	оет Статуе								
Доход 0 непотвърден										
Среден успех 5.8 непотвърден										
Вече сте зак	Вече сте заключили работата. Редакция невъзможна									

Фигура 9 – Заявление

Можете да следите статуса на Вашите данни (потвърден или непотвърден) през същата страница по всяко време.

внимание!

<u>С цел по-бърза обработка на документите, респективно, получаване на обратна връзка, се **МОЛЯТ** всички студенти да подават хартиения носител на документите не по-късно от 2 дни след попълване на онлайн формуляра.</u>

7. Потвърждение

СБК извършва проверка на документите, като прави съпоставка между хартиения носител и подадените електронни данни. СБК може да потвърди или да отхвърли даден документ, като студентът получава автоматичен email от системата, когато това се случи.

Не е необходимо студентите да заверяват успеха си в Учебен отдел!!! Инспекторите от учебен отдел потвърждават (отхвърлят) успеха на всеки студент, който успешно е подал (заключил) документи в системата. Студентът получава автоматичен email при резолиране на успеха.

Студентите, чиито документи са неодобрени, могат да реагират (т.е. редактират онлайн формата и изпратят новия хартиен носител) до **25.11.2015г**.

Класирането за стипендии за първи семестър на учебната 2015/2016г. ще бъде обявено на 27.11.2015г.

За въпроси и информация: Тел. 032/ 261 329 – Нина Странджева Email: stipendii@uni-plovdiv.bg