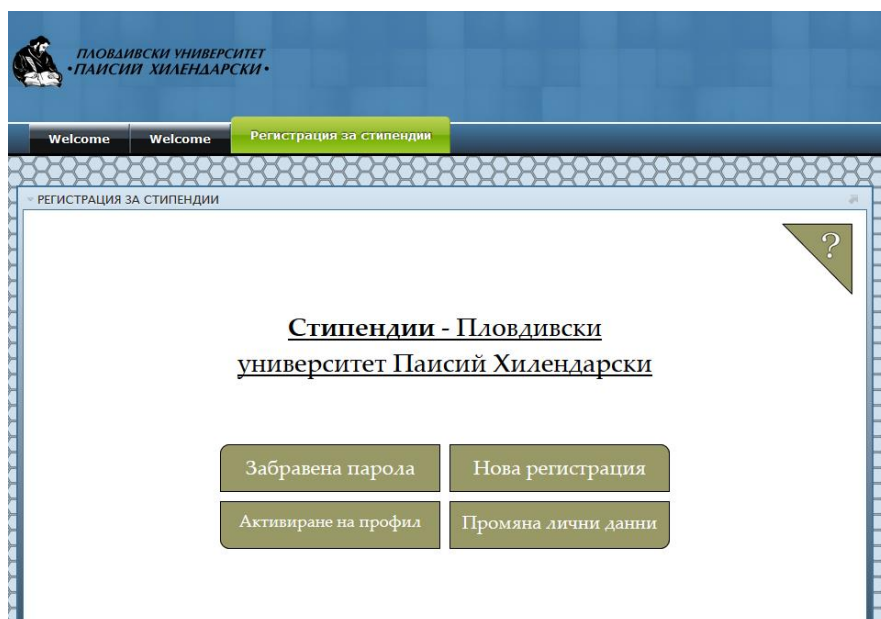


ПУ „ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ“ СТИПЕНДИИ ЗА ПЪРВИ СЕМЕСТЪР НА УЧЕБНАТА 2016/2017 ГОДИНА

ПУ „Паисий Хилендарски“ обявява начало на кампанията за кандидатстване за стипендии за първи семестър на учебната 2016/2017 г. Приемът на документи за участие в класирането **започва на 07.11.2016 г. и завършва на 23.11.2016 г.** Студентите трябва да заявят участие в класирането чрез ОНЛАЙН формуляр за кандидатстване на интернет страницата: <https://peuportal.uni-plovdiv.bg>

1. Регистрация

За достъп до формата за кандидатстване е необходимо студентите да се регистрират в системата (Фиг. 1). **Студентите, които вече имат профил в системата не е необходимо да се регистрират отново. За достъп до формата, трябва да използват съществуващия профил¹.**



Фигура 1 - Регистрация

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 (бутон „Активиране на профил“ от фиг. 1.), студентът има достъп до формата за кандидатстване.

¹ При забравена парола, натиснете бутон „Забравена парола“ от менюто за регистрация.

2. Кандидатстване за стипендия (Фиг. 2)

За участие в класиране за стипендия, на първо място, е необходимо да се посочи „Категория“, с която се кандидатства. Определете и изберете „категорията“, с която кандидатствате и натиснете бутона „Напред“.

Моля, изберете категория

Наименование	Необходими документи
<input type="radio"/> Без предимство	
<input type="radio"/> Сирак	(1)Смъртен акт на двамата родители или (1)Документ от дом за деца лишени от родителска грижа
<input type="radio"/> Инвалид	(1)Документ за решение на ТЕЛК с над 70% на студента
<input type="radio"/> Чужденец	(1)Удостоверение от инспектор учебен отдел
<input type="radio"/> Майка/ Баща	(1)Акт за раждане на детето
<input type="radio"/> 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
<input type="radio"/> Двама родители инвалиди	(1)Решение от ТЕЛК за инвалидност над 70% на единия родител и (2)Решение от ТЕЛК за инвалидност над 70% за другия родител
<input checked="" type="radio"/> Отличник (6.00)	(1)Удостоверение за успех

Моля, изберете действие

Преглед членове на домакинство

Назад Напред

Фигура 2 – Кандидатстване за стипендия - Избор на категория

ВНИМАНИЕ!!!!!! След като веднъж сте избрали категорията, с която кандидатствате и сте преминали „Напред“, изборът Ви **не може да бъде променян**. Корекция може да се извърши само от членовете на Социално-битова комисия (СБК).

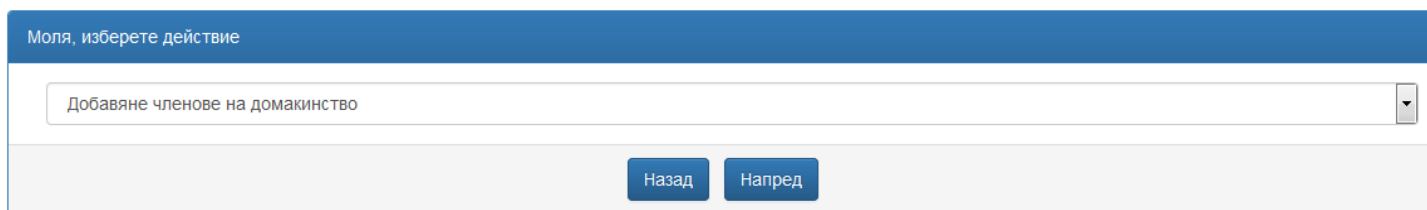
За да разберете дали имате право на стипендия в категория с предимство, проверете дали разполагате с необходимите документи, посочени в Таблица 1:

Предимство	Документи
Сирак	(1)Смъртен акт на двамата родители или (1)Документ от дом за деца лишени от родителска грижа
Инвалид	(1)Документ за решение на ТЕЛК с над 70% на студента
Чужденец	(1)Удостоверение от инспектор учебен отдел
Майка/ Баща (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 над 70% за другия родител
Отличник (6.00)	(1)Удостоверение за успех

Таблица 1 – Списък с предимства и необходими документи

3. Добавяне на членове на домакинство

При първоначално влизане в системата, на екрана се вижда следният резултат (Фиг. 3):



Моля, изберете действие

Добавяне членове на домакинство

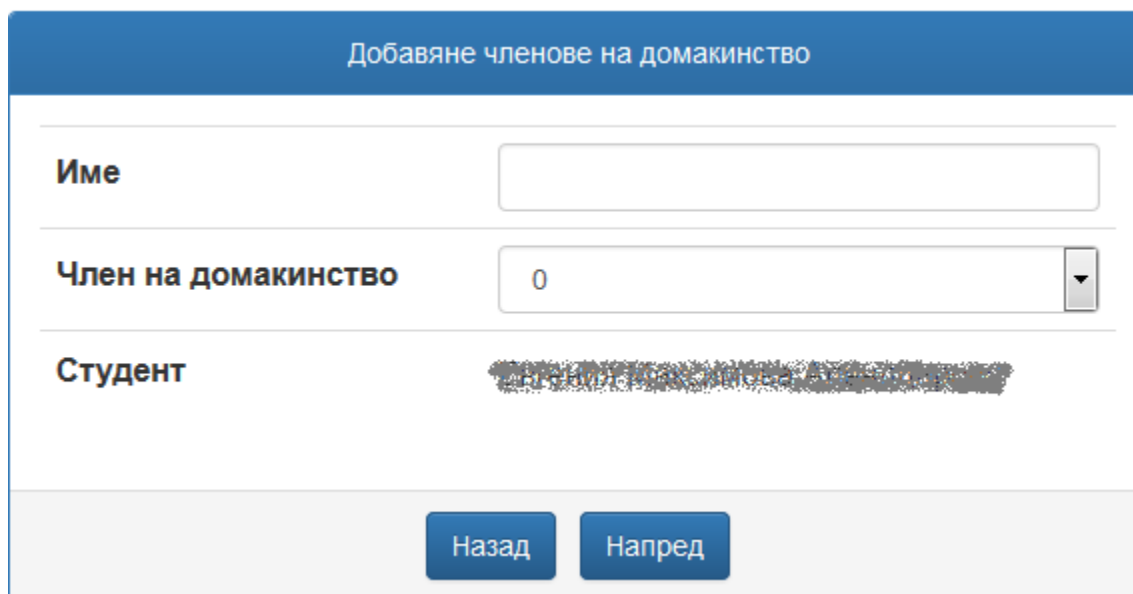
Назад Напред

Фигура 3 – Кандидатсване за стипендия – Добавяне членове на домакинство

След избор на категория, 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 или друг попечител).

ВНИМАНИЕ!!!!!! На студентите, които са участвали в процедурата за кандидатсване и класиране за стипендия през учебната 2015/2016 г. се пазят вече въведените данни за членовете на домакинство.

За да добавите член на домакинството е необходимо да изберете „Добавяне членове на домакинство“ от падащото меню в прозореца „Моля, изберете действие“ и да натиснете бутона „Напред“. Отваря се страница за въвеждане на необходимите данни (фиг. 4).



Добавяне членове на домакинство

Име

Член на домакинство

Студент

Назад Напред

Фигура 4 – Кандидатсване за стипендия - Добавяне членове на домакинство

В случай, че студентът няма нужда да добавя данни за членове на домакинството (за някои категории като например „сирак“), то от падащото меню в прозореца „Моля, изберете действие“ трябва да избере „Въвеждане на документи за студент“. След натискане на бутона „Напред“ ще се отвори форма, в която студентът 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 въвеждане на член на домакинство, на екрана се отваря следната форма (фиг. 5):

Наименование	Член на домакинство	Редакция
<input checked="" type="radio"/> Иван Димитров	Баща	<input type="button" value="Преглед документи"/>

Моля, изберете действие

- Добавяне документи за студент
- Добавяне членове на домакинство
- Преглед документи за член домакинство
- Изтриване членове на домакинство
- Преглед

Фигура 5 – Кандидатване за стипендия – Преглед членове на домакинство

Необходимо е да бъдат добавени документи за членовете на домакинството. Това става чрез натискане на бутона „Преглед документи“ срещу съответния член на домакинство.

В зависимост от избраната категория, системата генерира списък с документите, които могат да бъдат добавени (Фиг. 6).

Категория: Без предимство
Член домакинство: Брат/ сестра - Петър Петров

Документ	Стойност	Начална дата	Крайна дата	Статус
<input type="radio"/> Уверение за учащи		2016-09-15		Добавен
<input type="radio"/> Удостоверение за раждане				
<input checked="" type="radio"/> Бележка за изплатени пенсии				

Моля, изберете действие

- Редакция на документ
- Изтриване на документ
- Преглед

Фигура 6 – Кандидатстване за стипендия – Преглед документи за член на домакинство

Документ се счита за добавен, когато са попълнени необходимите данни за него – стойност (сума), начална дата и крайна дата. В полето „Статус“ се попълва текст „Добавен“, когато даден документ е съхранен в системата.

В сумата на доходите на отделните членове на домакинството **се включват** всички получени от студента и другите членове на домакинството **за предходните 6 месеца** доходи от:

- брутни заплати;
- хонорари;
- пенсии;
- търговия;
- продажба на селскостопанска продукция;
- занятие;
- свободни професии;
- дивиденди 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.

Не се включват:

- парите за командировки 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;
- стипендии, получавани от декларатора и членове на неговото семейство по силата на постановлението и ученическите стипендии.

ВНИМАНИЕ!!!!!! Когато е ползван неплатен отпуск или лицето работи на непълно работно време, или по-малко от 8 часа на ден, то 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.

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 следващ брак на родителя, на когото са присъдени родителските права се представят и доходите на настоящия съпруг/а.

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

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 **първи семестър** на учебната 2016/2017 г.

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

5. Преглед

Във всеки момент има възможност за обобщен преглед на подадените документи, заедно с попълнените за тях данни и информация относно дохода на член от домакинство (сумата на всички доходи делено на броя на членовете на домакинството, делено на 6 месеца), изчислен от системата (Фиг. 7). Информацията е достъпна от прозореца „Моля, изберете действие“ → „Преглед“.

Преглед

Член на домакинство	Име	Документ	Начална дата	Крайна дата	Стойност	Проверен
<input type="radio"/> Баща	Иван Димитров	Служебна бележка за брутен доход	2016-05-01	2016-10-31	3000	
<input type="radio"/> Майка	Мария Димитрова	Бележка за изплатени пенсии	2016-04-01	2016-09-30	1200	
<input checked="" type="radio"/> Брат/ сестра	Петър Петров	Уверение за учащи	2016-09-15	2016-11-04	0	

Моля, изберете действие

Преглед на документ
 Изтриване на документ

Изчислен доход на базата на подадените документи: 175

Моля, въведете

Среден успех

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 – Кандидатстване за стипендия - Преглед

Ако е необходимо да бъдат направени корекции, бутонът „Назад“ изпраща към формата „Преглед членове на домакинство“ (фиг. 5).

Ако не е необходимо да се коригират данни, следва да се въведе стойност в полето „Среден успех“. Задължително се декларира, че посочените данни са верни (чрез поставяне на отметка в съответното поле). Следва натискане на бутона „Предай декларацията“.

6. Подаване на заявление

За приключване на процеса за кандидатстване за стипендия е необходимо данните за редакция да бъдат „заклучени“. Това става с натискане на бутона „Подаване на заявление“ (Фиг. 8).

Преглед

Член на домакинство	Име	Документ	Начална дата	Крайна дата	Стойност	Проверен
<input type="radio"/> Баща	Иван Димитров	Служебна бележка за брутен доход	2016-05-01	2016-10-31	3000	
<input type="radio"/> Майка	Мария Димитрова	Бележка за изплатени пенсии	2016-04-01	2016-09-30	1200	
<input checked="" type="radio"/> Брат/ сестра	Петър Петров	Уверение за учаци	2016-09-15	2016-11-04	0	

Изчислен доход на базата на подадените документи: 175

Въведен среден успех: 5.3

Подаване на заявление

След подаване на заявление, няма да имате достъп до редакция.

Фигура 8 – Кандидатстване за стипендия – Подаване на заявление

СЛЕД „заклучване“ на формата, СБК и инспекторите от учебен отдел, получават достъп до заявлението за кандидатстване.

ВНИМАНИЕ!!!!!! Отключване могат да правят само членове на СБК.

Онлайн формата за кандидатстване ще бъде отворена до **23.11.2016 г.**

Системата дава възможност за сваляне на файл в pdf формат (бутон „Печат на заявление“ (Фиг. 9)), който трябва да се разпечата и представи заедно с останалите документи в стая 133 (Ректорат) **до 25.11.2016 г.**

Преглед						
Член на домакинство	Име	Документ	Начална дата	Крайна дата	Стойност	Проверен
<input type="radio"/>	Баща	Иван Димитров	Служебна бележка за брутен доход	2016-05-01	2016-10-31	3000
<input type="radio"/>	Майка	Мария Димитрова	Бележка за изплатени пенсии	2016-04-01	2016-09-30	1200
<input checked="" type="radio"/>	Брат/ сестра	Петър Петров	Уверение за учащи	2016-09-15	2016-11-04	0

Статус на заявление		
Стойност/Категория	175	непотвърден
Среден успех	5	непотвърден

Редакцията е забранена. За информация: 032/261-329 (СБК)

[Печат на заявление](#)

Фигура 9 – Кандидатстване за стипендия – Печат на заявление

ВНИМАНИЕ!!!!!! Студентите могат да следят статуса на своето заявление (дали успехът и доходът са потвърдени от съответните инспектори) в системата по всяко време (Фиг. 9).

С цел по-бърза обработка на документите, както и получаване на обратна връзка се **УМОЛЯВАТ** всички студенти да подават хартиения носител на документите не по-късно от 2 дни след попълване на онлайн формуляра.

7. Потвърждение

СБК извършва проверка на документите, като прави съпоставка между хартиения носител и подадените електронни данни. СБК има право да потвърди или да отхвърли даден документ.

Не е необходимо студентите да заверяват успеха си в отдел „Учебен“!!! Инспекторите имат достъп, право и задължение да потвърдят/отхвърлят успеха на всеки студент, който успешно е подал (заклучил) документи в системата.

Студентите, чиито документи са неодобрили, могат да реагират (т.е. да редактират онлайн формата и представят новия хартиен носител) до **25.11.2016 г.**

Класирането за стипендии за първи семестър на учебната 2016/2017 г. ще бъде обявено на **30.11.2016 г.**

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