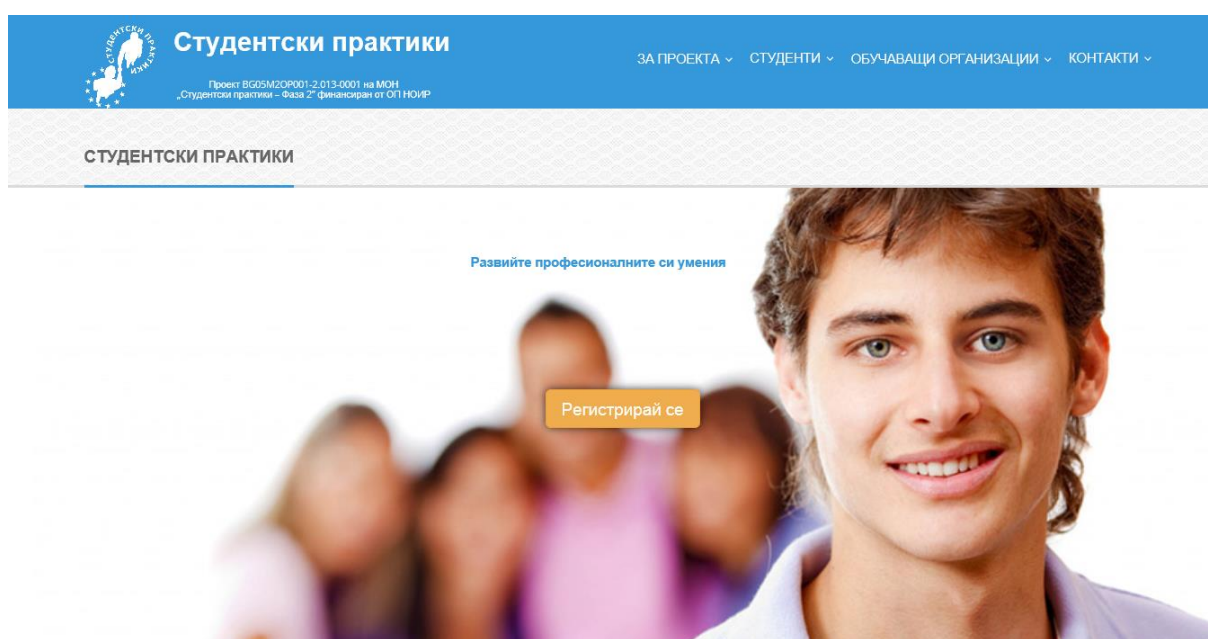
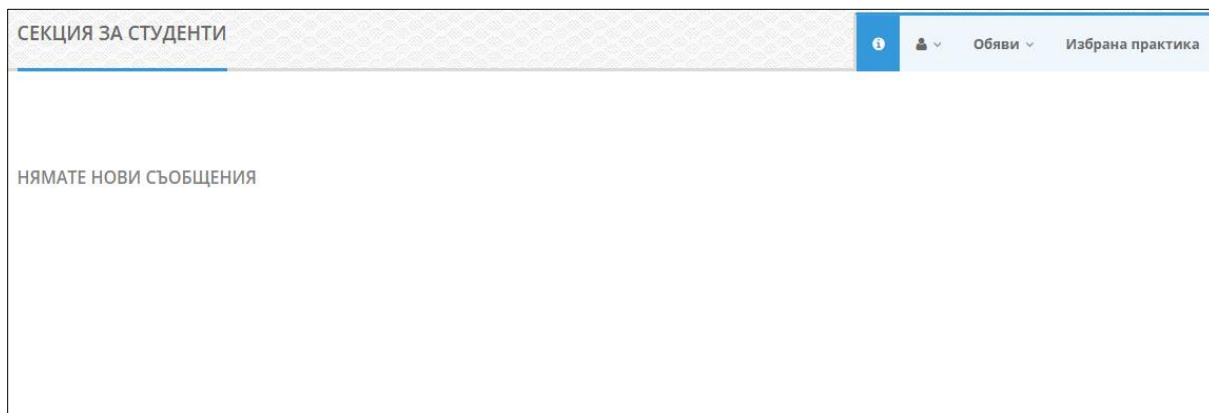


РЪКОВОДСТВО ЗА ПОДГОТОВКА ЗА СТАРТИРАНЕ НА ПРАКТИЧЕСКО ОБУЧЕНИЕ В ИНФОРМАЦИОННАТА СИСТЕМА ПО ПРОЕКТ „СТУДЕНТСКИ ПРАКТИКИ – ФАЗА 2“



При правилно въведени данни за вход студентът ще бъде прехвърлен към своя профил. Там той вижда екран с възможни опции, както и служебните съобщения с най-важната и насочваща информация.



1. Профил на студент

1.1. Меню „Съобщения“ ()

Съдържа преглед на служебните съобщения, публикувани от екипа за организация и управление по проект „Студентски практики – Фаза 2“, които са предназначени за студентите, регистрирани в настоящата система.

1.2. Меню „Профил“

Менюто е изградено от 3 подменюта: Автобиография, Потребителски данни и Смяна на парола.



1.2.1. Автобиография

Менюто изисква студентът да попълни всичката изискуема информация за себе си, с която да кандидатства по отделните обяви след това. Студентът трябва да посочи телефон за контакти, данни за завършено средно и висше образование, данни за професионален опит, данни за езикови умения и допълнителна квалификация, както и други умения. Системата няма да позволи на студента да запише автобиография си, докато не са попълни всички изискуеми (задължителни) полета, отбелязани със знак * (в червено).

След като попълни и запише данните си, студентът може да прегледа с бутон „ПРЕГЛЕДАЙ“ автобиографията. Попълването на автобиография е задължително условие за възможността за бъдещо кандидатстване по обявите, предложени от работодатели.

1.2.2. Потребителски данни

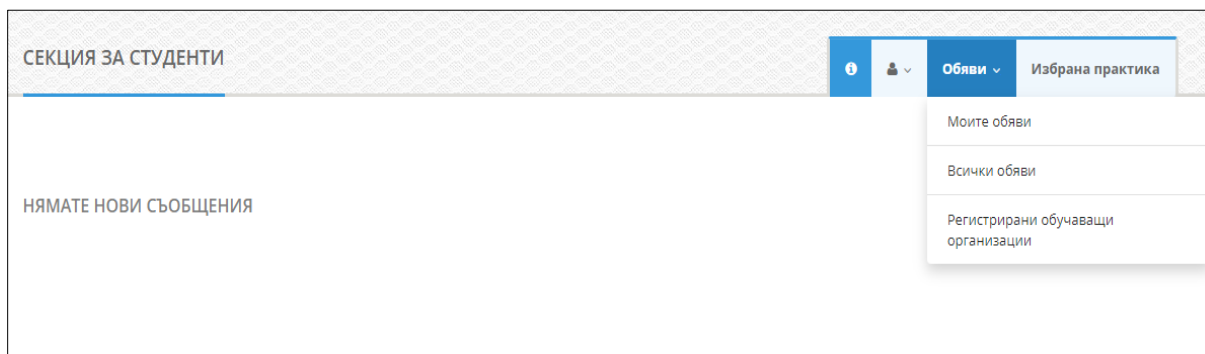
Тази секция визуализира данните, които студентът е посочил при регистрацията си, в т.ч. факултетен номер, специалност, професионално направление, факултет, висше училище, курс на обучение, форма на обучение, образователно-квалификационна степен и др.

1.2.3. Смяна на парола

Системата предоставя възможност на студента да промени своята парола от меню „Профил“, подменю „Смяна на парола“. За целта той трябва да посочи настоящата си парола. При правилно посочена настояща парола, на електронната поща ще бъде изпратено писмо с адрес за въвеждане на нова парола.

1.3. Меню „Обяви“

Меню „Обяви“ предоставя три подменюта за избор. Едното от тях съдържа данни за всички налични обяви в системата („Всички обяви“), второто – данни за избраните от студента обяви, по които той е кандидатствал („Моите обяви“), а третото – данни за регистрираните обучаващи организации („Регистрирани обучаващи организации“).



1.3.1. Моите обяви

Системата извежда справка на всички обяви, по които студентът е кандидатствал. Във всеки един момент той може да проследява статуса на всяко кандидатстване от негова страна. Статусът може да бъде:

- Очакващ потвърждение – за студентите, които са кандидатствали по дадена обява, но все още няма отговор от страна на обучаващата организация.
- Потвърден от обучаваща организация – за студентите, които са кандидатствали по дадена обява и са потвърдени от обучаващата организация.
- Потвърден от студент – статусът показва, че след като студентът е кандидатствал по дадена практика и е бил потвърден от обучаващата организация, този студент е взел окончателно решение да проведе практическото си обучение в тази обучаваща организация по съответната избрана от него позиция.
- Ангажиран в друга практика – автоматичен статус, който се появява по всички останали обяви, по които е кандидатствал студентът, преди да вземе решение за потвърждаване на участие по дадена позиция в определена обучаваща организация.
- Отхвърлен от обучаваща организация – статусът показва, че студентът е бил отказан по обява, по която е кандидатствал.

Когато студент категорично е избрал позицията, по която да проведе своето практическо обучение, той потвърждава тази позиция с бутона “ИЗБЕРИ“. За да може да избере тази опция, обучаващата организация трябва да го е потвърдила преди това. При потвърждаване системата иска от кандидата да потвърди окончателно, че това е неговият избор:

Потвърдете действието ✕

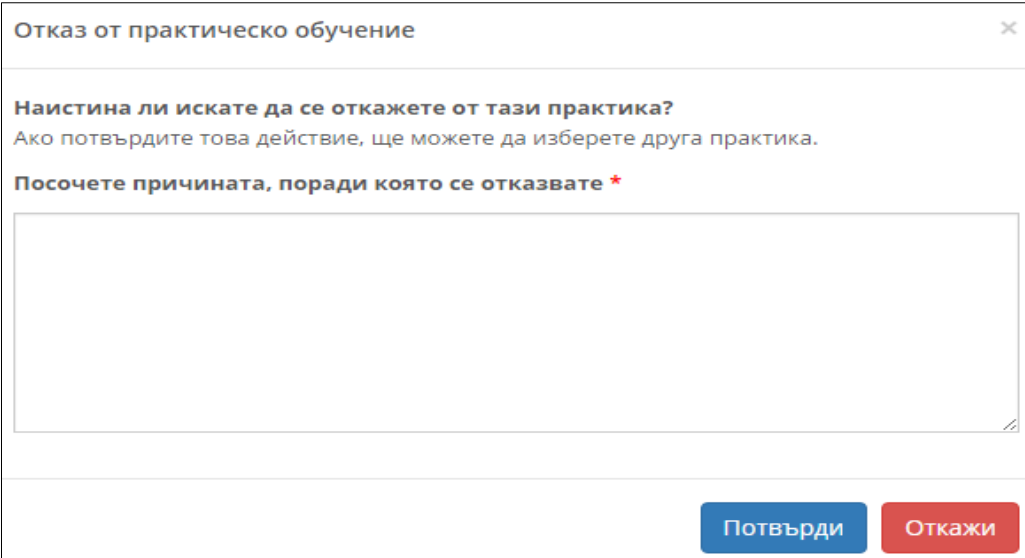
Наистина ли искате да изберете тази практика?
Ако потвърдите това действие, ще можете да започнете практическо обучение на тази позиция.

Потвърди
Откажи

При кликане върху бутона „ПОТВЪРДИ“ в справката позицията получава статус „ПОТВЪРДЕН ОТ СТУДЕНТ“.

Дата на кандидатстване	Позиция	Обучаваща организация	Период на практическото обучение	Брой кандидати	Статус	
*****	*****	*****	*****	*****	Потвърден от студент	***** Откажи
*****	*****	*****	*****	*****	Ангажиран в друга практика	*****
*****	*****	*****	*****	*****	Ангажиран в друга практика	*****

Ако след това студентът се разколебае и сметне, че има други, по-подходящи позиции за него, той може да откаже обявата, но това може да стане не по-късно от момента, в който висшето училище прикачи договор в системата. В случай че реши да се откаже от дадена позиция, преди да е сключен договор за практика, системата ще изведе следния прозорец при натискане на бутона „ОТКАЖИ“:



Отказ от практическо обучение

Наистина ли искате да се откажете от тази практика?
Ако потвърдите това действие, ще можете да изберете друга практика.

Посочете причината, поради която се отказвате *

Потвърди Откажи

Студентът трябва да посочи причината за отказ и да потвърди със съответния бутон. При извършване на това действие системата връща автоматично статуса по позицията на „ПОТВЪРДЕН ОТ ОБУЧАВАЩАТА ОРГАНИЗАЦИЯ“ (по този начин се дава право на студента в бъдеще да избере отново тази позиция).

1.3.2. Всички обяви

В зависимост от професионалното направление, в което студентът се обучава, в това меню автоматично се генерират всички позиции, по които той може да кандидатства. Студентът няма право да кандидатства за позиции (обяви), при които работодателят изисква направление, различно от това, в което той се обучава. Именно автоматичното сортиране на позиции улеснява цялостния подбор на обявите.

В общата справка се показват информация за наименованието на дадена обява, срокът за кандидатстване, обучаващата организация, която е публикувала обявата в системата, максималният брой кандидати, които обучаващата организация е решила да одобри по дадена обява, работното време на организацията и др.

Кандидатстване за позиции (обяви) – студентът избира една или няколко обяви от списъка с позиции и с клик върху „ПОДРОБНОСТИ“ се отваря възможност за преглед и опция за кандидатстване. Всяка една обява съдържа информация за условията на работа, изисквания към кандидатите, информация за самото практическо обучение, срокове на кандидатстване и започване на практика и др.

При клик върху бутона „КАНДИДАТСТВАЙ“ студентът изпраща заявка към обучаващата организация по съответната обява. С това си действие той автоматично изпраща обявата в списъка с обяви в подменю „Моите обяви“, където може да проследи статуса си на кандидатстване. Системата може да не допуска студентът да кандидатства по дадена обява. Причините могат да бъдат няколко:

- Студентът все още не е попълнил и записал автобиография, която е необходима при кандидатстването.

- Студентът се опитва да кандидатства по обяви, които изискват професионални направления, различаващи се от направлението, в което се обучава.
- Студентът се опитва да кандидатства по обяви, чийто срок на кандидатстване е изтекъл.
- Студентът се опитва да кандидатства по обяви, чийто срок все още не е настъпил.
- Студентът е потвърдил, че ще проведе практическото си обучение по друга обява.
- Студентът вече е кандидатствал по съответната обява.

Във всеки един от изброените случаи студентът ще бъде известен от системата за причината за невъзможността за кандидатстване.

1.3.3. Регистрирани обучаващи организации

В секцията се визуализират всички обучаващи организации, които са се регистрирали в системата. За част от тях (тези, които са попълнили своя публичен профил) може да се прегледа подробна информация, докато за други тази информация е ограничена до момента на попълване на изискуемите данни.

РЕГИСТРИРАНИ ОБУЧАВАЩИ ОРГАНИЗАЦИИ

Всички сфери на дейност

Всички общини

Име на фирма

Търсене на обучаваща организация по име

Търсене

Изчисти

13 обучаващи организации отговарят на посочените критерии

***** гр. София София-град	***** гр. Баня София-град	***** с. Савин Разград
***** гр. София София-град	***** гр. Бургас Бургас	***** с. Долни Пасарел София-град

1.4. Меню „Избрана практика“.

Меню „Избрана практика“ става активно за даден студент едва след като той бъде одобрен от обучаваща организация и потвърди, че ще проведе своето практическо обучение по съответната обява. Докато не бъдат изпълнени тези условия, системата ще

извежда съобщение за студента, че все още не е потвърдил участието си в практическо обучение („Все още нямате избрана позиция за практическо обучение!“).

В случай че студентът е потвърдил участието си в дадено практическо обучение, в менюто „Избрана практика“ се зарежда информация за неговия избор.

1.4.1. Данни за избрана практика.

Графикът не е потвърден!					
Студент: *****		ВУ: *****	ОКС: *****	Професионално направление: *****	
Начална дата: *****	Крайна дата: *****		Статус на практиката: Провежда се	Дата на промяна: *****	
Обучаваща организация: *****			Обява: *****		
Програма			График		
Брой часове: 240	Статус: Потвърдена	Дата: *****	Брой часове: 240	Статус: Попълнен	Дата: *****
Ментор: *****		Дата: *****	Академичен наставник: *****		Дата: *****
Застрахователна полица: *****		От дата:		До дата:	
Редакция на график		Отчитане на присъствия		Договор с ВУ	
Приети договори					

Тази справка показва пълна информация за процеса по кандидатстване на студента по съответната практика. Визуализира се **информация за самия студент** (три имена, висше училище, образователно-квалификационна степен и професионално направление), **период на практическото обучение** (начална и крайна дата), **статус на практиката** (подготовка, провежда се, приключил); **данни за обучаващата организация и обявата, по която ще се проведе практическото обучение**; **данни за програмата** за съответното практическо обучение, в т.ч. **статус на тази програма** (т.е. дали е изготвена от ментор, дали е потвърдена, или не е от наставник и дата на промяна); **данни за графика по**

практиката (статус на график – изготвен от студент, потвърден/отказан от ментор, потвърден от академичен наставник); данни за ментора и академичния наставник (когато двете лица са потвърдили, че ще наставяват студента по време на практическото му обучение, респ. когато не са потвърдили); данни за застрахователната полица.

1.4.2. Създаване и редакция на график за практическо обучение

Всеки студент трябва да изготви в системата график за практическо обучение с продължителност 240 часа. Графикът се изготвя след консултиране с ментор, представител на обучаващата организация. Въвеждането на график се извършва от бутона „РЕДАКЦИЯ НА ГРАФИК“.

ВНИМАНИЕ! Изберете внимателно първата дата от графика си. Периодът на графика ще бъде обновен автоматично - 6 месеца от избраната първа дата.

Ако в бъдеще пожелаете да промените началната дата на по-ранна, ще се наложи да изтриете всички въведени часове. Първоначалната дата на графика не може да бъде по-ранна от датата, посочена като начало на практическото обучение в обявата, по която студентът е кандидатствал, одобрен е и е потвърдил, че ще проведе практическото си обучение.

Графикът трябва да е така изготвен, че да е съобразен с необходимите срокове по сключване на договор на студента и подаване за застраховане. Системата автоматично ограничава възможността за въвеждане на по-ранна дата, която да влезе в противоречие с тези срокове. В случай че се забави подписването на договора на студента, то може да се наложи промяна в неговия график, така че да съответства на останалите срокове. Тогава, ако студентът е въвел по-ранни данни от изискуемите, системата ще изведе съобщение, че е необходимо да бъдат изтрети тези часове в графика, както е показано на снимката по-долу.

Има часове в графика, които са извън периода: 19.10.2020 г. - 18.04.2021 г.

Изтрий проблемните часове

ОКТОМВРИ 2020

Следващ >

Понеделник	Вторник	Сряда	Четвъртък	Петък	Събота	Неделя
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19 0 ^o	20 0 ^o	21 0 ^o	22 8 ^o	23 8 ^o	24 8 ^o	25 8 ^o
26 0 ^o	27 8 ^o	28 0 ^o	29 0 ^o	30 8 ^o	31	

След кликване върху бутона „ИЗТРИЙ ПРОБЛЕМНИТЕ ЧАСОВЕ“ на екрана ще се появи съобщение, показващо кои са изтритите часове и даващо указание за последващото попълване на графика.

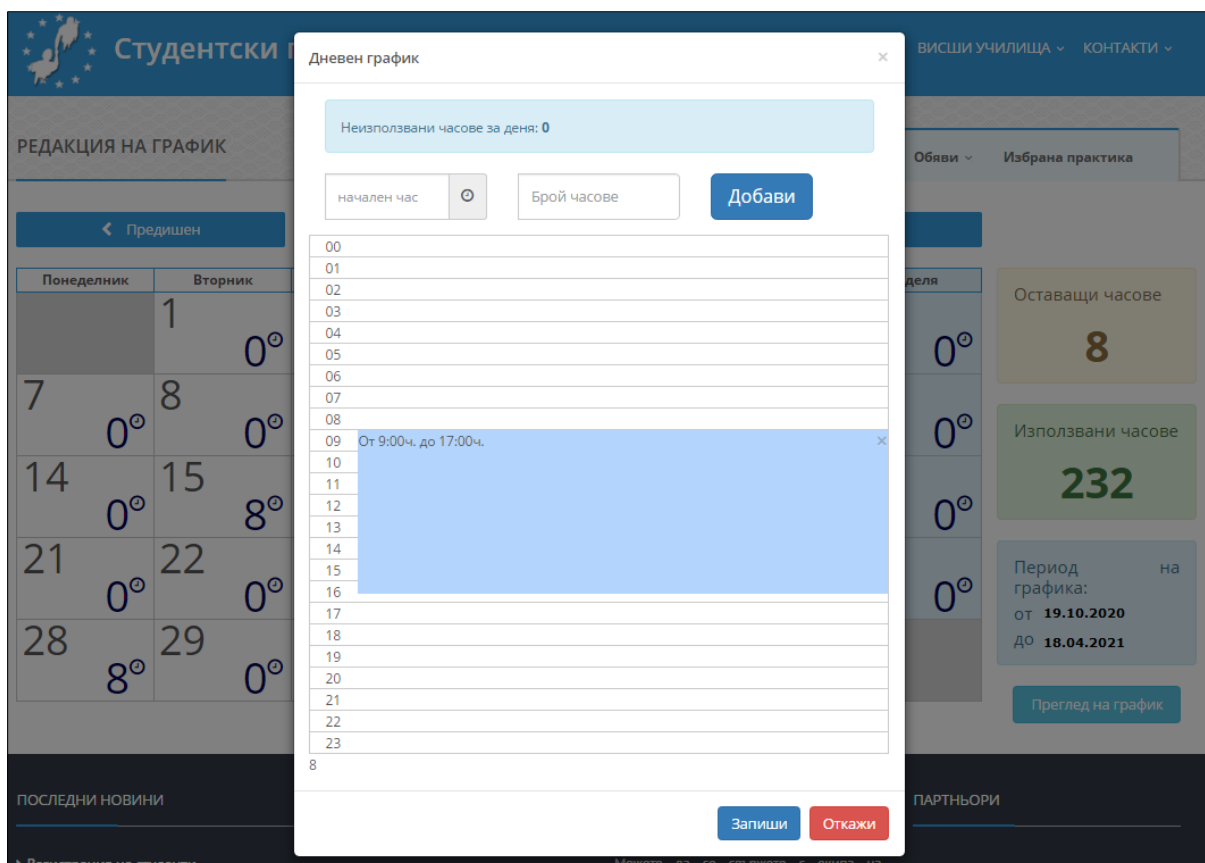
Изтрети са 8 часа на 01.09.2020 от 00:00ч.

Изтрети са 8 часа на 12.09.2020 от 00:00ч.

Изберете внимателно първата дата от графика си. Периодът на графика ще бъде обновен автоматично - 6 месеца от избраната първа дата. Ако въдеще желаете да промените началната дата на по-ранна, ще се наложи да изтриете всички въведени часове.

Студентът трябва да посочва в системата отделните дни, начални часове и продължителност на практическото обучение. Той посочва даден ден от календара. Системата зарежда форма, в която се избират началният час и броят часове за дадения ден, последвани от бутона „ДОБАВИ“.

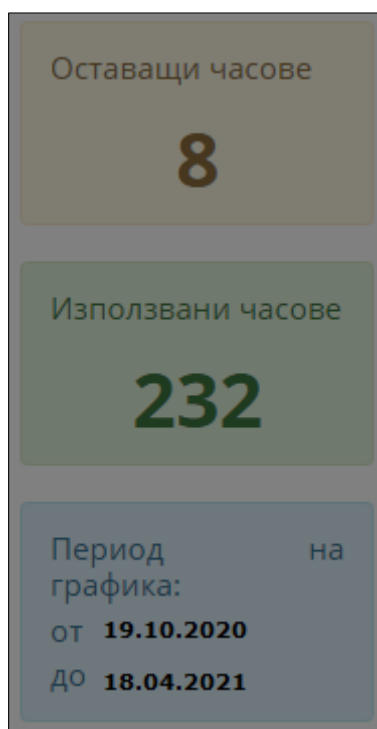
ВНИМАНИЕ! Началният и крайният час на дневното провеждане на практическото обучение трябва да не е извън рамките на работното време на обучаващата организация (в т.ч. извън рамките на посоченото работно време в обявата за практическо обучение).



След това се зарежда дневния график, който трябва да се запише с бутона „ЗАПИШИ“, намиращ се най-долу. В резултат на това действие формата се затваря и в календара се отбелязват денят и продължителността, пожелани от студента.

← Предишен		ДЕКЕМВРИ 2020					Следващ →	
Понеделник	Вторник	Сряда	Четвъртък	Петък	Събота	Неделя		
	1 0°	2 0°	3 0°	4 0°	5 0°	6 0°		
7 0°	8 0°	9 0°	10 8°	11 0°	12 0°	13 0°		
14 0°	15 8°	16 8°	17 0°	18 0°	19 0°	20 0°		
21 0°	22 0°	23 0°	24 0°	25 0°	26 0°	27 0°		
28 8°	29 0°	30 0°	31 0°					

Във всеки един момент системата показва на студента колко са оставащите часове до окончателното попълване на графика (поле „ОСТАВАЩИ ЧАСОВЕ“). Също така при попълване на дневния график системата показва на лицето какъв е максимално възможният брой часове, които студентът може да посочи за съответния ден, като се прави проверка дали не са надвишени дневният лимит от 8 часа и лимитът от 40 часа в рамките на всеки 7 последователни дни (в т.ч. и общият лимит от 240 часа).



Графикът подлежи на потвърждаване от страна на ментора и академичния наставник. Той трябва да е със статус “ПОПЪЛНЕН” (т.е. общо 240 часа), за да може след това да бъде потвърден първо от ментор, след това от академичен наставник.

График		
Брой часове:	Статус:	Дата:
240	Попълнен	*****

Графикът може да има следните статуси:

- Статус „–“ – когато студентът все още не е извършвал каквито и да било дейности по своя график;
- Статус „Непълнен“ – когато студентът не е въвел изискуемия брой 240 часа;
- Статус „Попълнен“ – когато студентът е въвел общ брой часове 240, но графикът все още не е потвърден от ментор;

- Статус „Потвърден от ментор“ – когато студентът е въвел общ брой часове 240, графикът е потвърден от ментор, но не е потвърден от наставник;
- Статус „Отхвърлен от ментор“ – когато студентът е въвел общ брой часове 240, но менторът не е съгласен с така въведения график и го е отказал. Менторът може да посочи и причина за отказа в системата по свое усмотрение;
- Статус „Потвърден от наставник“ – когато студентът е въвел общ брой часове 240, графикът е потвърден от ментор и академичен наставник.

Системата позволява на студента да извършва корекция в своя график (бутон „РЕДАКЦИЯ НА ГРАФИК“). Всяка една корекция следва да се потвърди първо от ментор, след това от академичен наставник. Затова, дори да е бил потвърден преди корекцията този график, то след корекцията статусът на графика става отново „Попълнен“, чакащ потвърждение от ментор и наставник.

1.4.3. Избор на академичен наставник

Всеки практикант трябва да избере академичен наставник, който да го наставява и контролира по време на практическото обучение. Изборът на академичен наставник става с бутона „ИЗБОР НА АКАДЕМИЧЕН НАСТАВНИК“, намиращ се най-долу в справката с данни за избраната практика.

Ментор: Няма	Дата:	Академичен наставник: Няма	Дата: Непотвърден
Застрахователна полица: Няма	От дата: -	До дата: -	
Избор на академичен наставник	Редакция на график	Договор с ВУ	
Приети договори			

След кликуване върху бутона системата прехвърля студента към опция за избор на академичен наставник.

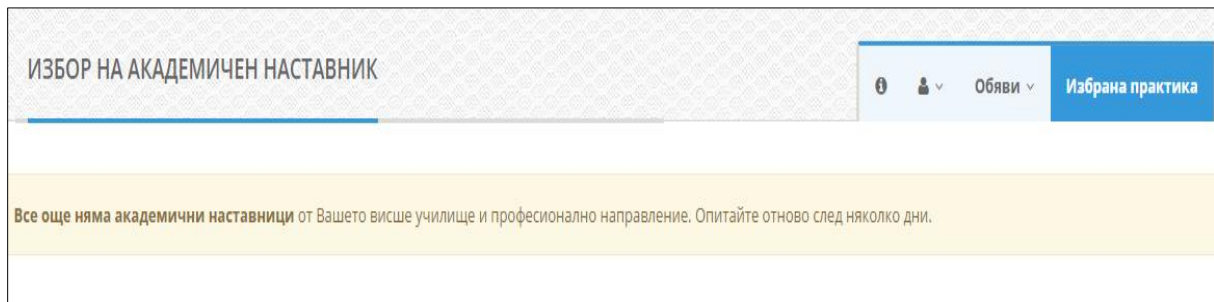
За да се визуализира списък с академични наставници, трябва да са изпълнени следните условия:

- Екипът на висшето училище (водещ функционален експерт и/или функционален експерт) да е добавил преподавател от съответното висше училище като академичен наставник по проекта;
- Преподавателят да се е регистрирал като академичен наставник в системата и да е посочил направленията, по които преподава. Ако има съвпадение на преподаваните от

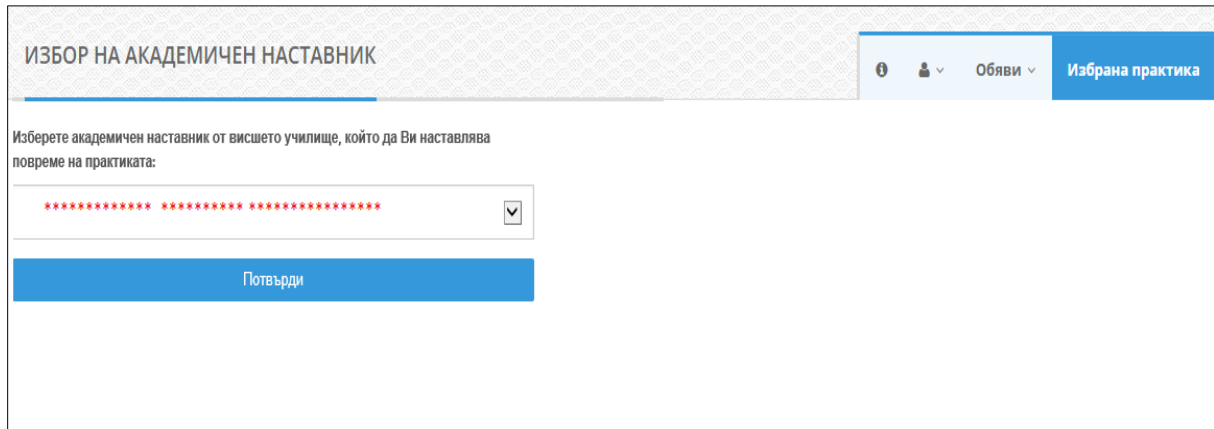
наставника направления и направлението, в което се обучава студентът, то този наставник може да се покаже в списъка с наставници, но при положение, че е изпълнено и следващото условие по-долу;

- Академичният наставник е генерирал своя договор, подписал го е, представил го е на екипа на висшето училище, договорът е заведен, сканиран и качен в информационната система.

В случай че не са изпълнени тези 3 условия, то на екрана ще се визуализира следното съобщение: **„Все още няма академични наставници от Вашето висше училище и професионално направление. Опитайте отново след няколко дни“**.



В случай че са изпълнени трите описани по-горе условия, то ще се зареди следната форма:



След като е избран наставникът от падащото меню, е необходимо да се кликне върху бутона „ПОТВЪРДИ“. Системата извежда следното съобщение: **„Академичният наставник е избран успешно“**.

Името на наставника ще се изпише автоматично в справката с данни в избраната практика със съответен статус „НЕПОТВЪРДЕН“ (полето „ДАТА“; до момента, в който наставникът потвърди). Ако студентът бъде отказан от избора от него академичен наставник, то в полето за име на наставника ще се появи текст „НЯМА“. Така студентът ще може да избере друг наставник. До момента на потвърждение от страна на първоначално избрания академичен наставник студентът може да промени своето

желание и да избере друг наставник. Ако студентът бъде потвърден от избрания от него академичен наставник, то в „ДАТА“ ще се появи текст с датата, на която наставникът е потвърдил студента като свой практикант. Когато студентът бъде потвърден от академичен наставник, бутонът „ИЗБОР НА АКАДЕМИЧЕН НАСТАВНИК“ изчезва.

1.4.4. Преглед на програмата за практическо обучение

В секцията за програма студентът може да се запознае с въведената от ментор програма (в случай че е въведена такава).

Програма		
Брой часове:	Статус:	Дата:
240	Потвърдена	*****

Системата показва различни статуси на програмата за практическото обучение:

- Статус „Няма дейност“ – визуализира се, когато менторът все още не е въвел никакви дейности в програма по практиката;
- Статус “Непълна“ – визуализира се, когато менторът е въвел част от програмата за практическото обучение, но все още не са въведени 240 часа;
- Статус „Непотвърдена“ – визуализира се, когато менторът е въвел програма с общ брой часове 240, но академичният наставник все още не е потвърдил тази програма;
- Статус „За корекция“ – визуализира се, когато академичният наставник е отказал програмата за практика. Самият наставник има право да посочи и конкретна причина за отказа, която ще се визуализира под статуса.

Студент: *****		Статус: Потвърдена Дата: *****		
№ по ред	Дейност	Задачи	Планиран резултат	Брой часове
1	*****	*****	*****	80
2	*****	*****	*****	80
3	*****	*****	*****	1
4	*****	*****	*****	1
5	*****	*****	*****	1
6	*****	*****	*****	65
7	*****	*****	*****	3
8	*****	*****	*****	4
9	*****	*****	*****	1
10	*****	*****	*****	2
11	*****	*****	*****	2

Брой часове

240

1.4.5. Генериране на договор за практика

За да може да генерира своя договор, студентът трябва да попълни своята банкова сметка и банката, в която тази сметка е открита. Сметката трябва да бъде лична и активна.

Освен това студентът трябва да попълни и набор от данни, необходими за отчетността на проекта. Когато всичко е попълнено, с бутона „ЗАПИШИ“ тези данни се записват и студентът може да генерира своя договор с бутон „ГЕНЕРИРАЙ“

Договор за провеждане на практическо обучение

Генерирай

Банкова сметка

Номер на сметка (IBAN) *

Име на банката *

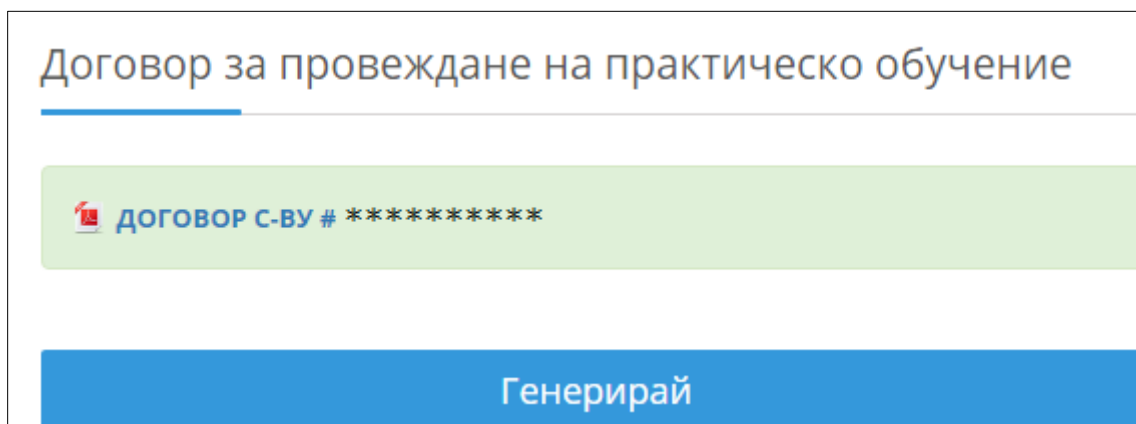
Пол *

След като са записани данните за договора, студентът може да генерира своя договор. Това става с бутона „ГЕНЕРИРАЙ“.

Студент може да генерира своя договор за практика, когато са изпълнени следните условия:

- Студентът е кандидатствал по дадена практика.
- Обучаващата организация е одобрила студента за позицията, по която е кандидатствал.
- Студентът е потвърдил, че ще участва в практическо обучение по дадена позиция към определена обучаваща организация.
- Менторът по практиката е посочил студента като свой практикант.
- Студентът е изготвил график за 240 часа.
- Графикът на студента е потвърден от ментор.
- Менторът е изготвил програма за практическото обучение за 240 часа.
- Студентът е избрал преподавател от висшето училище, в което се обучава, като свой академичен наставник.
- Академичният наставник е потвърдил студента като свой практикант.
- Академичният наставник е потвърдил графика, изготвен от студента.
- Академичният наставник е потвърдил програмата за практическото обучение, която менторът е изготвил.
- Студентът е попълнил номер на банкова сметка и данни за банката

- Студентът е попълним необходимата информация за целите на отчетността на проекта. Ако са изпълнени изискванията, описани по-горе, на екрана ще се появи следното съобщение:



При кликване върху генерирания линк системата зарежда образец на договора на студента за провеждането на практическото обучение.

Студентът трябва да разпечата генерирания договор, да въведе своя постоянен адрес в полето за адрес и да подпише генерирания документ (в т.ч. декларацията към него) в минимум 3 екземпляра (или в определен брой, по решение на висшето училище).

1.4.6. Преглед на сключен договор за практика

В меню „ДОГОВОРИ“, подменю „ПРИЕТИ ДОГОВОРИ“, студентът може да прегледа информация за сключения договор с висшето училище.

Име на висшето училище	Номер на документа	Дата	Статус
*****	*****	*****	*****

Справката показва висшето училище, с което е сключен договорът, номерът на документа, датата и статуса.

1.4.7. Данни за застрахователна полица

В менюто „ИЗБРАНА ПРАКТИКА“ най-долу се вижда информация за застрахователната полица, към която е добавен съответният студент. Застрахователната полица е задължително условие за стартиране на всяка една практика. Без да бъде застрахован, студентът няма право да провежда практическо обучение. За да може да бъде застрахован, студентът трябва да е изпълнител всички условия по кандидатстването за избраната практика, да е генерирал договор за практическо обучение, този договор да

е подписан, сключен, сканиран и качен и да е подаден от висшето училище в списък за застраховане.

Застрахователна полица: *****	От дата: *****	До дата: *****
Редакция на график	Отчитане на присъствия	Договор с ВУ
Приети договори		

ВНИМАНИЕ! В случай че студент има вече сключен договор, но не бъде подаден през системата от висшето училище за застраховане до ден четвъртък, 12.00 ч., на седмицата, предхождаща седмицата на стартиране на практическото обучение, системата ще изисква от този студент да коригира своя график, като отложи стартирането на практиката с минимум 1 седмица.

Студентите трябва да прегледат информацията за полицата и ако липсва такава до момента на стартиране на практическото обучение, да се обърнат към екипа за висшето училище за повече информация.