

Ръководство за електронно отчитане на проекти *за потребители на системата*

Съдържание

1. Предаване на отчети за изпълнението на проект.....	2
2. Актуализиране на данни за рецензент	6
3. Назначаване на рецензент и изпращане на email за достъп	7
4. Повторно изпращане на email до рецензент с временна препратка за достъп.....	10
5. Преглед на отчетни документи по проект	10
6. Нанасяне на оценка от рецензиране и оценяване на отчети	12

1. Предаване на отчети за изпълнението на проект

извършва се от ръководители на проекти

По време на етапа за предаване на отчети на страницата на проекта се визуализира текст, който уведомява ръководителя на проекта за изискуемите типове документи във връзка с отчитане изпълнението на проекта:

Университетът Факултети Прием Образование Студенти Преподаватели Новини

[Начало](#) / [Електронни услуги](#)

Подаден Тематичен изследователски проект ФМИ

Конкурс: [Виж цялото описание на проекта](#)

Конкурс за разработване на научни проекти, финансирани целево от държавния бюджет - 2016г.

Факултет: ФМИ

Тип проект: Тематичен изследователски проект

Ръководител: доц. Потребител ФМИ

Екип: доц. Потребител ФМИ

Контакт:
Електронна поща:
Тел.:

Планиран бюджет: 1'200,00 лв.

Одобрен бюджет: —

Оценка от рецензии: 43 точки

Продължителност: — месеца

Подадени документи

Formulyar za uchastie.doc	свали	191,0 KB
Byudzhet.xls	свали	40,5 KB

За настоящия етап на кампанията, от проекта се изискват за подаване следните типове документи:

- › Научен отчет (допълнителни материали)
- › Научен отчет (по формуляр)
- › Отчет по критерии и показатели за наблюдение и отчитане на постигнатите резултати
- › Финансов отчет (картинка или PDF)
- › Финансов отчет (на Ексел)

Подай документи

Рецензии:

<input checked="" type="checkbox"/> етап: Рецензиране и оценяване на проектни предложения (начален етап)	45 точки
<input checked="" type="checkbox"/> етап: Рецензиране и оценяване на проектни предложения (начален етап)	41 точки
Обща оценка от рецензии на начален етап:	43 точки

Проектно предложение

ОК

Подай документи

За подаване на документи е необходимо да се избере бутон „Подай документи“. Зарежда се следната страница:

Университетът Факултети Прием Образование Студенти Преподаватели Новини

[Начало](#) / [Електронни услуги](#) Проектно предложение

Документи

Финансов отчет (картинка или PDF)

No file selected.
задължителен , очаквани формати: Adobe PDF , Изображение

Научен отчет (допълнителни материали)

No file selected.
незадължителен

Научен отчет (по формуляр)

No file selected.
задължителен

Финансов отчет (на Ексел)

No file selected.
задължителен , очаквани формати: MS Excel документ

Отчет по критерии и показатели за наблюдение и отчитане на постигнатите резултати

No file selected.
задължителен

Избират се необходимите файлове от компютъра и се натиска бутон „Подай“:

[Университетът](#)
[Факултети](#)
[Прием](#)
[Образование](#)
[Студенти](#)
[Преподаватели](#)
[Новини](#)

[Начало](#) / [Електронни услуги](#)
Проектно предложение

Документи

Финансов отчет (картинка или PDF)

Finansov_otchet.pdf
ИЗЧИСТИ

задължителен , очаквани формати: Adobe PDF , Изображение

Научен отчет (допълнителни материали)

Browse...
No file selected.

незадължителен

Научен отчет (по формуляр)

Nauchen_otchet_formulyar.doc
ИЗЧИСТИ

задължителен

Финансов отчет (на Ексел)

Finansov_otchet.xls
ИЗЧИСТИ

задължителен , очаквани формати: MS Excel документ

Отчет по критерии и показатели за наблюдение и отчитане на постигнатите резултати

Otchet.pdf
ИЗЧИСТИ

задължителен

Подай
Отказ

Забележка: Задължителните отчети се подават накуп. Незадължителните отчети могат да бъдат подадени допълнително, но само в рамките на периода за отчитане.

Забележка: При опит за подаване на отчети във формат, различен от очаквания от системата, под полето ще се изпише съобщение „Този тип файлове не е разрешен“ и файлът с отчет няма да бъде запазен към проекта.

Забележка: Позволява се подаване на файлове с големина до 50MB.

След подаване на отчети страницата на проекта ще изглежда по следния начин:

[Университетът](#)
[Факултети](#)
[Прием](#)
[Образование](#)
[Студенти](#)
[Преподаватели](#)
[Новини](#)

[Начало](#) / [Електронни услуги](#)
Проектно предложение

Подаден

Тематичен изследователски проект ФМИ

ОК

Конкурс: [Виж цялото описание на проекта](#)

Конкурс за разработване на научни проекти, финансирани целево от държавния бюджет - 2016г.

Тип проект: Тематичен изследователски проект

Планиран бюджет: 1'200.00 лв.

Одобен бюджет: —

Ръководител: доц. Потребител ФМИ

Оценка от рецензии: 43 точки

Екип: доц. Потребител ФМИ

Продължителност: — месеца

Факултет: ФМИ

Контакт: Електронна поща:
Тел.:

Подадени документи

Formulyar za uchastie.doc	свали	191,0 KB
Byudzhet.xls	свали	40,5 KB
Finansov otchet (kartinka ili PDF).pdf	свали	141,8 KB
Nauchen otchet (dopolnitelni material).doc	свали	22,0 KB
Nauchen otchet (po formulyar).doc	свали	22,0 KB
Finansov otchet (na Eksel).xls	свали	40,5 KB
Otchet po kriterii i pokazатели za nablyudenie i otchitane na postignatite rezultati.pdf	свали	1,3 MB

Подай документи

Рецензии:

<input checked="" type="checkbox"/> етап: Рецензиране и оценяване на проектни предложения (начален етап)	45 точки
<input checked="" type="checkbox"/> етап: Рецензиране и оценяване на проектни предложения (начален етап)	41 точки
Обща оценка от рецензии на начален етап:	43 точки

При нужда от корекция в подадените файлове с отчети се натиска бутон „Подай документи“ от страницата на проекта, след това се натиска бутон „Изчисти“ вдясно от файла за промяна, избира се коректният файл от компютъра и се натиска бутон „Подай“:

[Университетът](#)
[Факултети](#)
[Прием](#)
[Образование](#)
[Студенти](#)
[Преподаватели](#)
[Новини](#)

[Начало / Електронни услуги](#)
Проектно предложение

Документи

Ако изчистите и прикачите нови документи, системата няма да запази предишните файлове.

Финансов отчет (картинка или PDF)

...chet (kartinka ili PDF).pdf ИЗЧИСТИ

задължителен , очаквани формати: Adobe PDF , Изображение

Научен отчет (допълнителни материали)

...dopolnitelni materialii.doc ИЗЧИСТИ

незадължителен

Научен отчет (по формуляр)

...n otchet (po formulyar).doc ИЗЧИСТИ

задължителен

Финансов отчет (на Ексел)

Finansov otchet (na Eksel).xls ИЗЧИСТИ

задължителен , очаквани формати: MS Excel документ

Отчет по критерии и показатели за наблюдение и отчитане на постигнатите резултати

...postignatite rezultati.pdf ИЗЧИСТИ

задължителен

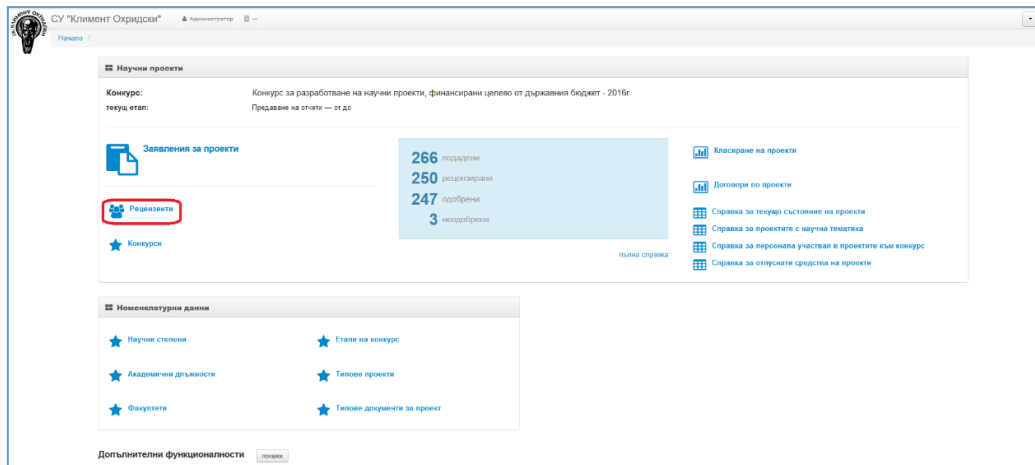
Подай
Отказ

Забележка: Допуска се промяна в качен файл, но само в рамките на периода за отчитане. Моля да имате предвид, че бутон „Изчисти“ премахва вече подадения файл с отчет от Системата, т.е. не се пази история.

2. Актуализиране на данни за рецензент

извършва се от факултетни комисии

Преглед на данни за рецензентите се извършва чрез препратка „Рецензенти“ от началната страница на системата:



От списъка се избира рецензента, за когото е необходима промяна в данните:

Забележка: Въвеждането на коректна електронна поща е важно, защото на нея ще се изпращат електронни писма, свързани с проектите, за които е назначен за рецензент.

3. Назначаване на рецензент и изпращане на email за достъп извършва се от факултетни комисии

Назначаване на рецензент към отчетите по проект се извършва от бутон „Назначи рецензия“ на страницата на конкретен проект:

В процес

Проекти

Тематичен изследователски проект ФМИ

Виж цялото описание на проекта

Вх.номер: 1 659
2 016

Факултет: ФМИ

Конкурс: Конкурс за разработване на научни проекти, финансирани чрез от държавния бюджет - 2016г

Тип проект: Тематичен изследователски проект

Ръководител: доц. Потребител ФМИ

Екип: доц. Потребител ФМИ

Контакт: Електронна поща: Тел:

Планиран бюджет: 1200 00 лв.

Одобен бюджет: —

Договор: — / —

Оценка от рецензис: 43 точки

Продължителност: — месец

Поддени документи

Formulae za ischastie.doc	свали	191.0 KB
Byudzhet.xls	свали	40.5 KB
Finansov otchet (kartika i PDF).pdf	свали	141.8 KB
Nauchni otchet (dopahilni material).doc	свали	22.0 KB
Nauchni otchet (po formulae).doc	свали	22.0 KB
Finansov otchet (na Excel).xls	свали	40.5 KB
Otchet po kriterii i pokazatel za nabjudenie i otchitane na postignate rezultati.pdf	свали	1.3 MB

Рецензис:

Начални рецензии

проф. д.н. Грозю Станилов до: 26.10.2016 45 точки

История и коментари

Назначаване на рецензия

Добави административен документ

Редактирай

Зарежда се следният екран:

Назначаване на рецензия — ФМИ

Проект: Тематичен изследователски проект ФМИ

Вх.Номер: 1 659 Р-л: доц. Потребител ФМИ

Рецензент [Добави](#)

проф. д.н. Грозю Станилов (пенсионер)

Възложена на: * 02.11.2016
примерен формат: 30.12.2013

Очаква се до: * 15.12.2016
примерен формат: 30.12.2013

Етап на конкурс: * Рецензиране и оценяване

Изпрати email до рецензента:

С копие до мен:

Запис Cancel

Във формата са налични следните полета:

- Поле за избор на рецензент от списъка с рецензенти;
- Възложена на – датата, на която е възложена рецензията;
- Очаква се до – датата, до която рецензията следва да бъде предадена. Тази дата определя до кога ще бъде валидна временната препратка за достъп до документите по проекта, която рецензентът ще получи на електронната поща;
- Етап на конкурс – избира се етапа на конкурс, в който се прави рецензията. След приключване на този етап няма да е възможен достъп чрез временната препратка;
- Изпрати email до рецензента – за изпращане на email с временна препратка за достъп се поставя отметката;
- С копие до мен – ако се постави отметката, потребителят ще получи копие от email-а, изпратен до рецензента;
- Бутон „Запис“ – избира се за запазване на данните.

Забележка: За да се изпрати email до рецензента, е необходимо в поле „Изпрати email до рецензента“ да има поставена отметка.

Ако назначаваният рецензент е нов за системата, данните за него могат да се въведат от таб „Добави“:

Назначаване на рецензия — ФМИ

Проект: Тематичен изследователски проект ФМИ
Вх.Номер: 1 659 Р-л: доц. Потребител ФМИ

Рецензент

а.д. нс Име*
--- ---

Работи/учи в СУ* Факултет/департамент/структ.звено*
 да не

Еп. поща* Телефон

Възложена на: * 02.11.2016
примерен формат: 30.12.2013

Очаква се до: * 15.12.2016
примерен формат: 30.12.2013

Етап на конкурс: * Рецензиране и оценяване

Изпрати email до рецензента:

С копие до мен:

След назначаване на рецензент за отчетите на проекта в секция „Последващи рецензии“ ще се попълнят данни за това:

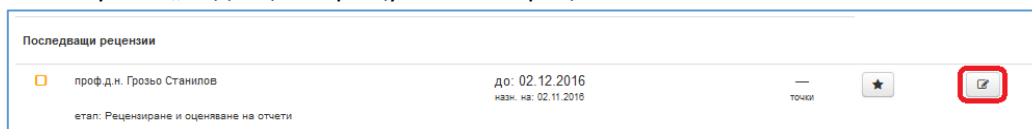
Рецензии:

Начални рецензии					
<input checked="" type="checkbox"/>	магистър-инж.-Светла Бъчварова	до: 26.10.2016 нак. на: 23.10.2016	45 точки	★	<input type="button" value="✉"/>
етап: Рецензиране и оценяване на проектни предложения					
<input checked="" type="checkbox"/>	проф.д.н. Грозю Станилов	до: 26.10.2016 нак. на: 24.10.2016	41 точки	★	<input type="button" value="✉"/>
етап: Рецензиране и оценяване на проектни предложения					
Обща оценка от първоначални рецензии:			43 точки		
Последващи рецензии					
<input type="checkbox"/>	проф.д.н. Грозю Станилов	до: 02.12.2016 нак. на: 02.11.2016	— точки	★	<input type="button" value="✉"/>
етап: Рецензиране и оценяване на отчети					

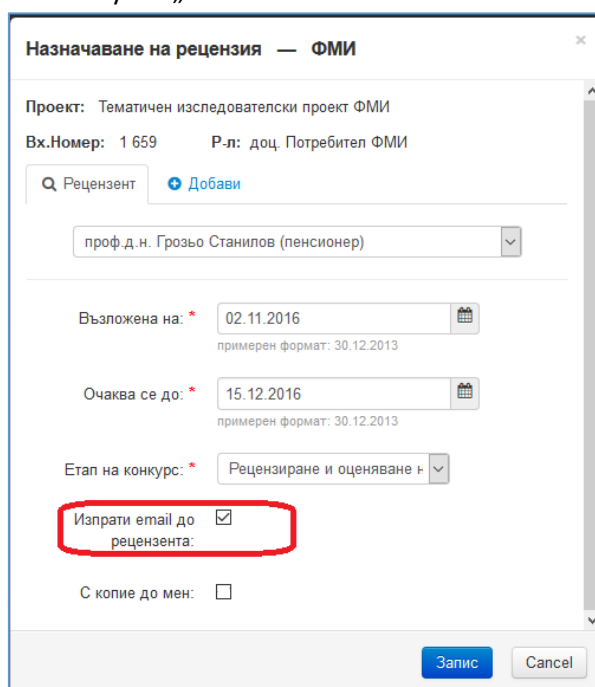
4. Повторно изпращане на email до рецензент с временна препратка за достъп

извършва се от факултетни комисии

Ако е необходимо повторно да се изпрати временна препратка за достъп на рецензент, се използва бутон „Редакция“ срещу името на рецензента:



Зарежда се екран, в който е необходимо да се постави отметката в поле „Изпрати email до рецензента“ и да се натисне бутон „Запис“:



Назначаване на рецензия — ФМИ

Проект: Тематичен изследователски проект ФМИ
Вх.Номер: 1 659 Р-л: доц. Потребител ФМИ

Рецензент: проф. д. н. Грозьо Станилов (пенсионер)

Възложена на: 02.11.2016 (примерен формат: 30.12.2013)
Очаква се до: 15.12.2016 (примерен формат: 30.12.2013)
Етап на конкурс: Рецензиране и оценяване

Изпрати email до рецензента:

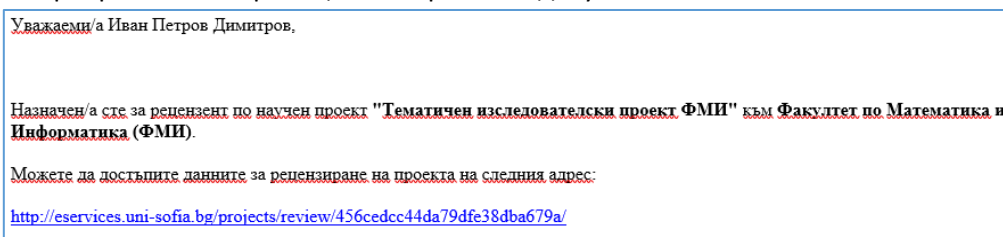
С копие до мен:

Запис Cancel


5. Преглед на отчетни документи по проект

извършва се от рецензенти

Назначените за рецензенти ще получат на електронната си поща писмо, което съдържа временна препратка към страницата на проекта с документите към него:



При последване на препратката от email-а на рецензента се зарежда страницата на проекта с наличните документи:



УНИВЕРСИТЕТЪТ
"Св. Климент Охридски"

[Вход](#) • [Карта на сайта](#) • [Ориентация](#)

Университетът
Факултети
Прием
Образование
Студенти
Преподаватели
Новини

[Начало](#) / [Електронни услуги](#) Рецензия

Рецензиране на проект

Етап на финални рецензии

Тематичен изследователски проект ФМИ

[Виж цялото описание на проекта](#)

Конкурс: Конкурс за разработване на научни проекти, финансирани целево от държавния бюджет - 2016г.

Тип проект: Тематичен изследователски проект

Продължителност: — месеца

Документи към проекта

Документ	Свали	Размер
Formulyar za uchastie.doc	свали	191,0 KB
Byudzhet.xls	свали	40,5 KB
Finansov otchet (kartinka ili PDF).pdf	свали	141,8 KB
Nauchen otchet (dopolnitelni material).doc	свали	22,0 KB
Nauchen otchet (po formulyar).doc	свали	22,0 KB
Finansov otchet (na Eksel).xls	свали	40,5 KB
Otchet po kriterii i pokazateli za nablyudenie i otchitane na postignatite rezultati.pdf	свали	1,3 MB

Бланки за рецензия

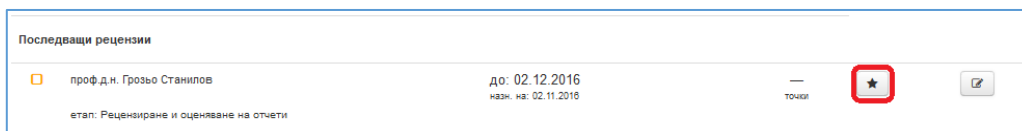
Eksperthna karta za otsenka na otchet na izsledovateliski projekt_1.xls	свали	43,5 KB
---	-----------------------	---------

Други документи към конкурса

Formulyar za uchastie v konkurs v prodkrepa na doktoranti..doc	свали	36,5 KB
Formulyar za uchastie v konkurs za chastichno finansirane na nauchen forum..doc	свали	165,5 KB
Formulyar za uchastie v tematichen konkurs..doc	свали	191,0 KB
Formulyar za izgotvyane na byudzhet.xls	свали	40,5 KB
Byudzhet na projekt.xls	свали	40,5 KB
Naredba 3 ot 2015g..pdf	свали	108,9 KB
Pravilnik..pdf	свали	225,4 KB
Zapoved..pdf	свали	36,3 KB
Dogovor za provezhdane na tematichen projekt_4.doc	свали	203,5 KB
Dogovor za provezhdane na projekt v podkrepa na doktoranti_5.doc	свали	217,5 KB
Dogovor za chastichno finansirane na nauchen forum_5.doc	свали	218,5 KB
Spisak s odobrenite proekti ot sesia 2016 g...doc	свали	372,0 KB
Nauchen otchet..doc	свали	22,0 KB

6. Нанасяне на оценка от рецензиране и оценяване на отчети извършва се от факултетни комисии

За нанасяне на оценки от рецензента се избира бутон „Оценки от рецензия“ срещу името на рецензента:



Зарежда се следният екран:

Във формата са налични следните полета:

- Общо точки – попълва оценката от рецензента;
- Предадена на – попълва се датата, на която е предадена рецензията;
- Документ – позволява да се приложат файлове, свързани с рецензията.