

ПОДПИСВАНЕ НА УСЛОВЕН ИЗПИТЕН ПРОТОКОЛ

Въведение

Съгласно правилника за учебната дейност на УНСС, съществуват няколко вида изпити, които се обуславят от създадите се условия около даден студент/ студенти. Такива условия могат да бъдат неявяване на изпит, неуспешно полагане на изпит и т.н.

Условен изпит се полага от студентите, които имат един невзет изпит след провеждане на годишна поправителна сесия. Той се полага в рамките на учебната година, в която са записани условно студентите т.е. са със статус „УСЛОВНО ЗАПИСАН“. Ако изпитът не бъде положен, то това е предпоставка за отстраняването на студента, което се нарича „прекъсване“ и студентът променя текущия си статус с „прекъснал по (съответната причина)“.

Тези правила важат както за условните изпитни протоколи, които се предоставят като хартиен вариант, така и за тези, които се генерират в електронен вариант.

Достъпване на условни електронни изпитни протоколи

Условните електронни изпитни протоколи са достъпни на уеб адрес <https://p.unwe.bg>.

След като се осъществи връзка с въведения адрес, на екран се появява страница за вход в системата за Цифрово подписване на изпитни протоколи. Тя предоставя две полета, като в едното се въвежда потребителското име на преподавател, а в другото паролата.

ВАЖНО! Потребителското име и паролата за вход в системата за Цифрово подписване на изпитни протоколи са идентични с тези, които се използват при работа с информационната система за научно-изследователската дейност или тези, чрез които се достъпва преподавателския блог в официалната страница на Университет за национално и световно стопанство.

ВАЖНО! За да се изведе списък на наличните условни електронни изпитни протоколи, трябва да се избере надпис „ПРОТОКОЛИ“, който е падащ списък с възможности за избор:

- ✓ Списък – включва изпитните протоколи за редовна, поправителна и годишна поправителна изпитна сесия на даден преподавател;
- ✓ Ръководство за работа – отнасящ се до протоколите за редовна, поправителна и годишна поправителна сесия на даден преподавател;
- ✓ Условни – препраща се преподавателя на страницата с наличните условни електронни изпитни протоколи.

Условните електронни изпитни протоколи, които се виждат в списъка, се отнасят само за катедрата, в която се преподават съответните дисциплини. Достъпът до този вид протоколи от други преподаватели, които не участват в преподавателския състав на съответната катедра, е ограничен.

В списъка с условни изпитни протоколи се предоставя допълнителна информация за:

- **Издаден на** – въвежда се датата, на която е генерирано съдържанието на условния електронен изпитен протокол;
- **Дисциплина** – въвежда се наименованието на дисциплината, върху която студентите полагат условен изпит;
- **Поток** – въвежда се номера на потока, пред който е четена съответната дисциплина;
- **Брой студенти** – въвежда се броя студенти, на които им предстои полагане на условен изпит по съответната дисциплина;
- **Брой на членове в комисия** – въвежда се броя на преподавателите, които участват в комисията и провеждането на условен изпит.

ВАЖНО! Броя на членовете и председателя на комисията се въвеждат от съответната катедра. Когато липсва обработка т.е. не е въведена на комисия по даден условен изпит, списъкът предоставя индикация – редът е с бял цвят. Ако вече има въведена комисия, то той бива оцветен в „зелен“ цвят.



Условни протоколи

Протокол №	Издаден на	Дисциплина	Поток	Брой студенти	Брой членове в комисия	
1500195324	18.1.2016 г. 16:02:02 ч.	Компютърни мрежи и телекомуникации	1	2	1	
1503194690	12.1.2016 г. 14:15:46 ч.	Информатика	150	1	1	
1503194885	14.1.2016 г. 14:42:36 ч.	Информатика	141	2	0	
1503195019	18.1.2016 г. 09:36:38 ч.	Информатика	146	1	3	
1503195174	18.1.2016 г. 11:37:01 ч.	Информационни системи и технологии	220	1	0	

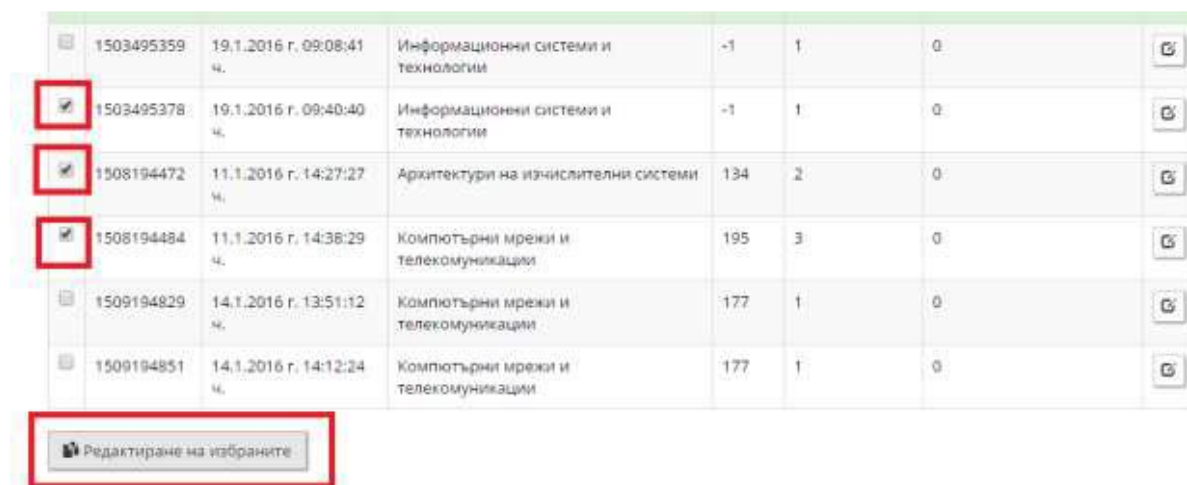
Фигура: Списък с условни електронни изпитни протоколи

Въвеждане на комисия в условни електронни изпитни протоколи

Процесът по въвеждане на комисия в условни електронни изпитни протоколи се осъществява само от членове на съответната катедра, за която са генерирани протоколите. Предоставя се възможност за въвеждане както на председател, така и на членове на комисията. Това е възможно чрез избор на бутона, който се намира в последната колона (до колона Брой членове в комисия) в списъка с условните електронни изпитни протоколи. Като резултат се появява страница със следното съдържание:



След извършване на избор се избира бутон „РЕДАКТИРАНЕ НА ИЗБРАНИТЕ“, който се намира най-отдолу на екран т.е. под списъка с условните електронни изпитни протоколи.



Фигура: Въвеждане на една и съща комисия в различни протоколи едновременно.

След избор на бутон „Редактиране на избраните“, се визуализира страница, в която са представени номерата на протоколите, заедно с дисциплината, по която е условния изпит, и се дава възможност за избиране на председател и членове на комисията, от падащите списъци. За да се визуализират протоколите в списъка на председателя, се избира бутон „Съхрани“.

Редактиране на комисия на условен електронен изпитен протокол

Вече въведена комисия на условен протокол може да бъде променена, докато протоколът не е подписан. Промяната на комисия на условен протокол се извършва аналогично на регистрацията на комисията. Необходимо е от списъка с условни протоколи да се избере протокола (протоколите), за който трябва да се коригира комисията и да се избере съответната операция.

Подписване на условен електронен изпитен протокол

Условен изпитен протокол се подписва електронно само от председателя на комисията.

Процесът по подписване на условен електронен изпитен протокол е идентичен с процесът по подписване на електронен изпитен протокол за редовна, поправителна и годишна поправителна сесия. Ако преподавателят, който въвежда председателя и членовете на комисията, е всъщност самият председател, то трябва да избере меню „ПРОТОКОЛИ“ и елемент от падащия списък „СПИСЪК“ (намира се непосредствено до надписа „Преподавателски портал“, в горния десен

ъгъл на екрана). По този начин се извършва препратка към списъка с протоколите на съответния преподавател, където трябва да присъства и номера на протокола за условна сесия.

Ръководства за работа с електронни протоколи

> Търсене в списъка

	№	Дата издаване	Дисциплина	Специалност	Поток	Брой студенти	Статус	Действия
	1501193830	06.01.2016	Аналитични системи и складове от данни	Бизнес информатика - 2 сем.	-1	30	0/2 Без подписи	🔍
	1500193677	06.01.2016	Аналитични системи и складове от данни	Бизнес информатика - 2 сем.	-1	1	0/2 Без подписи	🔍
	1503195019	16.01.2016	Информатика	Икономика и инфраструктура	14Б	1	0/1 Без подписи	🔍
	1503195192	16.01.2016	Информатика	Икономика, общество и	14В	3	0/1 Без подписи	🔍

Фигура: Добавяне на електронен протокол за условен изпит към списъка на председател на комисия.

Ако преподавателят, който въвежда комисията и е член на комисията, то няма да има достъп за обработка на протокола, тъй като не е председател на комисията. След като се появи електронния протокол за условен изпит, в колона действия има бутон, чрез който се позволява разглеждане на съдържанието му.

Има само една колона (с име „Условна“), в която се нанася постигнатия резултат (получената оценка) от студента/студентите. За улеснение на процеса по изпитване на студента/студентите, се предоставя възможността за разпечатване на работен списък.

Финализирането на процеса по подписване на условни електронни изпитни протоколи е възможен чрез избор на бутон „ПОДПИСВАНЕ“.

Следва стандартната процедура по въвеждане на PIN кода на цифровия подпис (flash паметта). Извежда се статус за процеса и протоколът е подписан. Преподавателят, подписал електронно протокола, поставя мастилен подпис в края на всяка страница.

Както при електронните изпитни протоколи за редовна, поправителна и годишна поправителна сесия, така и при условните електронни изпитни протоколи се прави разпечатка, която бива отнесена при служителя, който обслужва съответната специалност т.е. в отдел „Студенти - Бакалавър“.