

Регистър на действащите, прекъснали и завършили студенти и докторанти

**РЪКОВОДСТВО НА ПОТРЕБИТЕЛИТЕ
РОЛЯ „АДМИНИСТРАТОР“**

1. Обща информация

Информационната система се състои от вътрешна част и от публичен портал.

Вътрешната част е достъпна на адрес <https://RegEmployers.nacid.bg> и е предназначена за потребители с роля администратори, оторизирани представители на висши училища (ВУ) и служители на МОН.

Публичният портал е достъпен на адрес <https://RegEmployersPortal.nacid.bg> или чрез линк от страниците на МОН и НАЦИД. Порталът е със свободен достъп и на него всяка година се публикуват одобрените от Министерски съвет за финансиране от държавата списъци на специалности и работодатели с право да сключват договори с обучаеми по тези специалности в съответствие с чл. 95а от ЗВО и Наредба за условията и реда за осигуряване на заплащането на разходите за обучение на студенти със сключени договори с работодател.

2. Потребители с роля „Администратор“

Това са потребители, които имат възможност да настройват и управляват информационната система. Освен специфичните за тях функционалности, те имат достъп и до всички други функционалности на приложението без заявяването за вписване на договор, което е в компетенцията единствено на представителите на висшите училища.

Функционалностите, достъпни само за потребители с роля „Администратор“, са:

- управление на номенклатури;
- управление на потребители;
- одобряване на вписване на договор в регистъра;
- всички други функционалности без заявяване за вписване на нов договор в регистъра, което се извършва от представителите на училищата.

3. Управление на номенклатури

Към настоящия момент номенклатурите, достъпни за управление, са списъкът на формите на обучение и списъкът на министри/министерства по чието предложение са съставени списъците със специалности и работодатели.

След вход в системата с роля „Администратор“ функционалността е достъпна от менюто „Администрация“, подменю „Управление на номенклатури“.

Иконките **1.** и **2.**, означават съответно активна и неактивна стойност в номенклатурата - ако елементът не е активен, той няма да се вижда и не може да се използва от потребителите и обратното, ако елементът е активен, потребителите ще могат да го избират.

Чрез двата бутона **3.**, потребителите имат възможност да редактират елемент от номенклатурата или да го изтриват. В режим на редакция, с бутоните в групата **4.**, редакцията може да се записва или отказва. При редакция, може да се редактира също и името на редактирания елемент **5.**

НАЦИД
Регистър на работодателите

Договори ▾

Списъци ▾

Администрация ▾

? Помощ

Светлин Стойков ▾

Министри

Наименование	Активен	+ Добави
Министър на труда и социалната политика	1. <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="✖"/>
Министър на вътрешните работи	2. <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="✖"/>
Министър на финансите	<input checked="" type="checkbox"/> 3.	<input type="text"/> <input type="button" value="✖"/>
<input type="text" value="Министър на отбраната"/> 5.	<input checked="" type="checkbox"/> 4.	<input type="text"/> <input type="button" value="✖"/>
Министър на правосъдието	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="✖"/>

4. Управление на потребители

Функционалността е достъпна от менюто „Администрация“, подменю „Управление на потребители“. Основната страница на тази функционалност позволява чрез филтрите в групата **1.** да се избират различни критерии за търсене и филтриране на списъка с потребители. Ако не са зададени критерии или чрез бутона „Изчисти филтъра“, може да се видят всички потребители на системата. С помощта на бутона **2.** „Нов потребител“ може да се създаде нов потребител.

НАЦИД
Регистър на работодателите

Договори ▾

Списъци ▾

Администрация ▾

? Помощ

Светлин Стойков ▾

1.

Първо име

Презиме

Фамилия

Електронна поща

Вид потребител

Статус

Организация

Изчисти филтъра

2. Нов потребител

Търсене

Имена	Вид потребител	Организация	Телефон и имейл	Статус	Детайли
Николай Петров Колев	Представител на ВУ	Университет по архитектура, строителство и геодезия	+359888323232, n.petroff@gmail.com	Активен	3.
Петя ас Тодорова	Представител на ВУ	Софийски университет "Св. Климент Охридски"	02 962 79 66, petia.toforova@dir.bg	Неактивиран	

С бутона **3.** за преглед на детайлите може да се достъпят и разгледат или редактират данните за потребителя.

Преглед и редакция на потребител

От страницата с детайлите за потребител има функционалност за редактиране на данни, както и за активиране и деактивирането на профила

му. Когато даден потребител не е активен, той не може да достъпва системата.

След редакция е необходимо данните изрично да се запишат чрез натискане на бутона **1. „Запиши“**.

НАЦИД
Регистър на работодателите

Договори | Списъци | Администрация | ? Помощ | Светлин Стойков

< Назад

Данни на потребител **1. Запиши** Отказ

Първо име: Николай
Презиме: Петров
Фамилия: Колев
Електронна поща (потребителско име): n.petroff@gmail.com
Телефон: +359888323232
Вид потребител: Представител на ВУ
Организация: Университет по архитектура, строителство и геодезия
Длъжност: Административен директор

5. Съставяне на списъци за нова учебна година

Функционалността е достъпна от менюто „Списъци“, подменю „Специалности“ или „Работодатели“, като според избора се отваря списъкът със специалностите или с работодателите. От **1. „Учебна година“** потребителят може да избере предходна година и да прегледа списъка за избраната година. С помощта на групата филтри **3.** може да се преглеждат и търсят записите в списъка под него.

Ако иска да създаде нова учебна година, потребителят трябва да отиде в страницата „Списък специалности“ и с помощта на бутона **2. „Създай нова година“** да създаде нова учебна година.

Внимание: Бутонът за създаване на нова учебна година не е активен, ако не се намирате в списък специалности за последната въведена учебна година или ако списъка за тази година не е публикуван **4. „Публикуване на списъка“**.

СПИСКЪК НА СПЕЦИАЛНОСТИТЕ С ОСИГУРЕНИ СРЕДСТВА ОТ БЮДЖЕТА ЗА 2021/2022 ГОДИНА

Учебна година

2021/2022

1.

Създай нова година

2.

3.

Специалност

Професионално направление



Висше училище

Изчисти филтъра

Търсене

Брой намерени специалности: 154

4. Публикуване на списъка

Направление	Висше училище	Специалност	Брой	Предложено от	Действия
4.1. Физически науки	Софийски университет "Св. Климент Охридски"	Астрофизика, метеорология и геофизика Бакалавър, Редовна	1	МОН	
4.3. Биологически науки	Пловдивски Университет "Паисий Хилендарски"	Микробиология и вирусология Бакалавър, Редовна	1	МРРБ	
4.6. Информатика и компютърни науки	Университет по библиотекознание и информационни технологии	Информационни технологии Бакалавър, Редовна	4	МТИТС МИ МРРБ	

6. Създаване на нова специалност/работодател

След като вече е създадена нова учебна година, в групата контроли **1.** може да се въведат данни за нов елемент в списъка със специалностите за съответната година и с бутона **2.** „Добави в списъка“ да се добави. Когато новият списък е съставен, с бутона **3.** „Публикуване на списъка“, същият става видим в портала. Аналогично е въвеждането на информация и съставянето на списъка с работодателите, но за него е необходимо първо да е създаден списъкът със специалностите, поради това че самите специалности се извличат от там. Ако съответният списък е публикуван, то в него не могат да се добавят нови елементи. Всеки публикуван в портала списък, чрез бутона „Спри от публикация“ може да се спре, с което той спира да се показва и не е видим за другите потребители. **Внимание: Ако има непубликуван списък (специалности или работодатели), представителите на ВУ не могат да въвеждат договори за съответната година.**

СПИСЪК НА СПЕЦИАЛНОСТИТЕ С ОСИГУРЕНИ СРЕДСТВА ОТ БЮДЖЕТА ЗА 2021/2022 ГОДИНА

Учебна година

2021/2022

1.

Професионално направление 1.2. Педагогика	Висше училище Софийски университет "Св. Климент Охридски"
ОКС Бакалавър	Форма Редовна
Специалност Педагогика на масовата и художествената комуникация	Брой студенти 2
Министър, който предлага работодатели Министър на културата	
Добави министър	

2.

[Добави в списъка](#)

Брой специалности в списъка: 154

3.

[Публикуване на списъка](#)

Направление	Висше училище	Специалност	Брой	Предложено от	Действия
4.1. Физически науки	Софийски университет "Св. Климент Охридски"	Астрофизика, метеорология и геофизика Бакалавър, Редовна	1	МОН	✎ ✖
4.1. Физически науки	Софийски университет "Св. Климент Охридски"	Инженерна физика Бакалавър, Редовна	1	МИ	✎ ✖

7. Преглед и търсене в записите на договорите

Функционалността е достъпна от основното меню „Договори“, подменю „Преглед договори“. Основната страница на тази функционалност позволява чрез филтрите в групата 1. да се избират различни критерии за търсене и филтриране на списъка с хронологично подредените договори. В списъка под филтрите, колоната 3. „Статус“ указва статуса на всеки един договор. Възможните статуси са:

- **Чернова** – потребителя е създал нов запис и го е записал в системата, но не е приключен и не е изпратен за вписване;
- **Изпратен за вписване** – потребителя е създал запис и го е изпратил за преглед и вписване в регистъра;

- **Върнат за редакция** – записът за договора не е вписан в регистъра, а е върнат от служител на МОН или НАЦИД за отстраняване на нередност. Подробна информация може да се види в „**Детайли**“, към записа има указания за нередността. Системата очаква потребителя да отстрани нередността съобразно указанията и да изпрати записа повторно към регистъра за вписване;
- **Вписан** – записът за договора е вписан успешно в регистъра;
- **Вписан с изменения** – по договора има изменения. Подробна информация може да се види в „**Детайли**“;
- **Прекратен** – договорът е прекратен. Подробна информация може да се види в „**Детайли**“;
- **Приключил** – договорът е приключил. Ако от свързаните външни системи, постъпи информация за текущите семестри на всеки един студент, системата автоматично променя този статус на база вписаните дати и срокове за договора. Подробна информация може да се види в „**Детайли**“;
- **Изтрит** - това действие се допуска от системата само когато записът е в чернова. След вписване на договор в регистъра, функционалността за изтриване не е достъпна.

Ако не са зададени конкретни критерии за търсене, или чрез бутона „**Изчисти филтъра**“, може да се видят всички договори.

1.

Номер в регистъра

Номер на договор

От дата

До дата

Висше училище
 Технически университет - София

Специалност

Работодател

ЕИК/БУЛСТАТ

Име на студент




ЕГН/ЛИН/ЛНЧ/ID

Изчисти филтъра

Търсене

2.

+
 Добави нов

Рег. номер	Дог. номер	Висше училище	Работодател	Име на студент	3. Статус	Детайли
	№ 123 09.12.2021 - 09.12.2022	Технически университет - София Възобновяеми енергийни технологии и флуидна техника	Национална електрическа компания ЕАД 000649348	Таньо Танев ttanev@dir.bg	Чернова	
04-12- 2/02.12.2021	№ 01 02.12.2021 - 02.03.2025	Технически университет - София Топло и ядрена енергетика	Държавно предприятие "Радиоактивни отпадъци" 131218471	Иван Иванов ivan.iv@ut-sofia.bg	Изпратен за вписване	
04-10- 1/07.11.2021	№ 08 12.11.2021 - 12.11.2027	Технически университет - София Топло и ядрена енергетика	Държавно предприятие "Радиоактивни отпадъци" 131218471	Петър Аврамов p.avramov@abv.bg	Вписан	

Показани 3 от общо 3 записа

8. Преглед на договор, техническа редакция и история на вписването

След като се влезе в детайлите на договор, потребителите с роля „Администратор“ могат да извършват технически редакции на записа. За целта се влиза в режим на редакция чрез бутоните „Промени“ към всяка секция. След редакция и запис, системата поддържа функционалност и за отмяна на последната редакция чрез бутона „Откажи промените“. С бутона „История на промените“ може да се проследи цялото движение на записа и да се видят неговите версии във времето. Историята е видима само когато записа има повече от една версия.

9. Справки

Функционалността е достъпна от основното меню чрез бутона **“Договори”**, подменю **„Справки по договори“**. Основната страница на тази функционалност позволява от **1.** да се избере годината, за която да се извърши справка. По подразбиране системата зарежда последната учебна година. От **2.** се избира вида справка. Основните видове справки са:

- **Обща справка** – съдържа само брой места и вписани в регистъра договори;
- **Справка по специалност** – съдържа брой места и вписани договори по специалности;
- **Справка по професионално направление** – съдържа брой места и вписани договори по професионални направления;
- **Справка по висше училище** – съдържа брой места и вписани договори по специалности;
- **Справки по комбинация от критерии и полета.**

С помощта на филтрите **3.** могат да се ограничи резултата до конкретен параметър или комбинация от параметри. В зависимост от типа справка или правата на потребителя някой от полетата може да са забранени за избор. Например представителите на висши училища могат да извършват справки само за училището, което представляват, и полето **„Висше училище“** е фиксирано, без възможност за избор на друго.

След избор на вид справка и критерии от филтрите, чрез бутона **„Генерирай справка“**, желаната справка се генерира в табличен вид.

В справката резултатните колони с цифрови стойности са:

- **Списък** – брой места съгласно одобрените и публикувани списъци;
- **Вписани** – брой вписани договора в регистъра;

- **Свободни** – брой свободни места. Полето представлява разлика между броя допустими места от одобрените списъци и броя на вписаните към момента договори в регистъра. При отрицателно число, стойността се визуализира в червено и е предупреждение за по-голям брой вписани в регистъра договора от одобрените и публикувани в списъците;
- **Изменени** – броят договори от вписаните, които към момента са изменени;
- **Прекратени** – броят договори от вписаните, които към момента са прекратени;
- **Приключили** – броят договори от вписаните, които към момента са приключили. Стойността се изчислява автоматично и зависи от връзката с другите регистри и подаваната от висшите училища информация.

След преглед, с бутона „Експорт“, справката може да бъде записана в **PDF файл** или **Excel** формат, позволяващ ръчна редакция и форматиране на резултата. Бутонът „Изчисти филтъра“ премахва зададените във филтрите критерии за генериране.



1.

2.

Учебна година 2021/2022	Вид справка Справка по специалност
Специалност	Професионално направление
Висше училище	ОКС
Изчисти филтъра Генерирай справка Експорт	

3.

СПРАВКА ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА

Специалност	Списък	Вписани	Свободни	Изменени	Прекратени	Приключили
Астрономия и метеорология	1	0	1	0	0	0

4.