

Регистър Виза D

**РЪКОВОДСТВО НА ПОТРЕБИТЕЛИТЕ
РОЛЯ „ПРЕДСТАВИТЕЛ НА ВИСШЕ УЧИЛИЩЕ“**

1. Обща информация

Информационната система се състои от вътрешна част и портал, достъпен през интернет за проверка на издадените удостоверения чрез **„Код за проверка“**.

Вътрешната част е достъпна на адрес <https://visa.nacid.bg> и е предназначена за потребители с роли:

- администратори;
- оторизирани представители на висши училища (ВУ);
- служители на МОН;
- служители на МВР, ДАНС и МВнР.

Портал е достъпен на адрес <https://visad.nacid.bg> и е предназначен главно за служителите на МВнР с цел проверка на истинността на представеното им хартиено копие. На него, чрез въвеждане на уникалния код за проверка от удостоверението, потребителя може да достъпи, види и сравни хартиеното копие с неговия електронно подписан първообраз. Функционалността е достъпна и чрез QR кода изобразен върху всяко издадено удостоверение.

2. Потребители с роля „Представител на ВУ“

Това са потребители, които имат възможност да подготвят, редактират и изпращат към регистъра заявления за издаване на Удостоверения за **„Виза D“**. Освен това, те имат права за извършване на справки по периоди, но само за записите отнасящи се за висшето училище, което представляват.

Функционалностите, достъпни за потребител с роля **„Представител на ВУ“**, са:

- Въвеждане информация за заявление на кандидат за издаване на Удостоверение и изпращане на заявлението към регистъра за издаване на Удостоверение и вписването му в регистъра;

- Преглед и търсене в заявленията подадени чрез ВУ, което представлява потребителят;
- Извършване на справки само за ВУ, което представлява потребителят.

3. **Преглед и търсене** в записите на договорите, по които ВУ е страна

Функционалността е достъпна от основното меню чрез бутона „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 за съответното ВУ. 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 въведени от съответното ВУ. С помощта на бутона **2. „Добави нов“** може да се създаде нов запис за договор.

1.

Номер в регистъра: Номер на договор: От дата: До дата: **2. ➕ Добави нов**

Висше училище: Специалност:

Работодател: ЕИК/БУЛСТАТ:


Име на студент: ЕГН/ЛИН/ЛНЧ/ID:


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	<input type="button" value="🔍"/>
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	<input type="button" value="🔍"/>
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	<input type="button" value="🔍"/>

Показани 3 от общо 3 записа



4. Създаване на запис с информация за договор и изпращане към регистъра за вписване

Функционалността е достъпна от основното меню чрез бутона „Договори“. В горната част на страницата, в групата с филтрите, при избиране на бутона **2. „Добави нов“** (виж предходната картинка) се отваря страница, в която потребителят може да въведе необходимите данни за вписване на договор в регистъра.

Системата поддържа валидация на данните в полетата, задължителните полета са отбелязани в червено и седят такива до коректното им попълване. Част от полетата са ограничени по отношение на въвеждане на некоректни и/или неправилни данни, например **в числовите полета е забранено въвеждането на букви, някой от полетата са само на кирилица** и т.н. За някои от полетата има текстови указания, които са видими чрез посочване и задържане на курсора на мишката върху иконата . Други полета са ограничени по отношение на избора с цел по-лесна работа със системата и избягване на грешки, например, представителя на ВУ вижда в **2. Списъка със специалности**, само тези които се отнасят за неговото ВУ, след което избора му на **3. Работодател**, се свежда единствено до работодателите, които са одобрени за избраната вече по-горе специалност.

 **НАЦИД**
Регистър на работодателите

Договори Справки ? Помощ Иван Иванов ▾

1.  **Запиши**  **Отказ**

ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - СОФИЯ

2.

Специалност

ОКС

Форма на обучение

Професионално направление

Ректор на ВУ или упълномощено от него лице


РАБОТОДАТЕЛ

3.

Наименование

Идентификатор

Адрес на управление (град, улица, номер)


Представител 

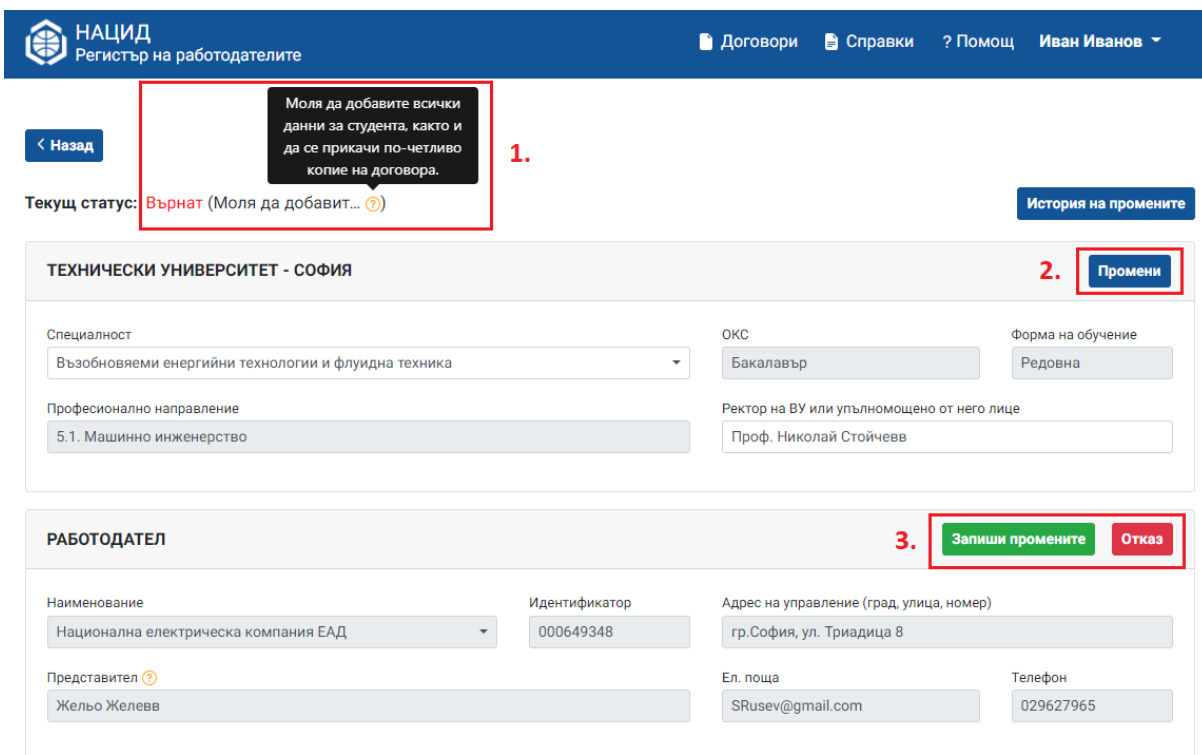
Ел. поща

Телефон

По всяко време, чрез бутона **1. „Запиши“**, потребителят може да създаде чернова, да излезе от системата и да продължи по-късно от мястото до което е въвел и записал данните.

Когато формата е попълнена, чрез бутона **„Изпрати за вписване“** в края на страницата, потребителят изпраща записа на договора за преглед преди вписване в регистъра.


След преглед служителите на МОН могат да върнат договора с указания за отстраняване на нередност. Указанията (**1.**) са след статуса, пълния им текст може да се види чрез посочване и задържане на курсора на мишката върху иконката . За редактиране на желаната секция, се използва бутон **2. „Промени“**, след промяна, данните трябва да се запишат изрично с бутон **3. „Запиши промените“**. След редакция, записа може да се изпрати повторно към регистъра за вписване.



При коректно попълнени данни, служителите на МОН вписват записа на договора, при което същия получава регистрационен номер и се вписва в регистъра. Вписаният или върнатият запис в последствие е видим от основната страница на договорите.

Внимание: Договори могат да се вписват само за текущата учебна година, т.е. след одобрение на списъците от Министерски съвет и публикуването им.

Когато има изменение или прекратяване на договор, представителя на ВУ има възможност чрез бутоните **1. „Изменение на договора“** или **2. „Прекратяване на договор“** да въведе съответните изменения. Тези изменения не подлежат на преглед и одобрение от МОН, а се вписват автоматично в регистъра. Бутон **3. „История на промените“** осигурява преглед на историята по вписване и промени по договора. Историята е видима само когато записа има повече от една версия.

 НАЦИД
Регистър на работодателите

Договори Справки ? Помощ Иван Иванов ▾

[< Назад](#)

Текущ статус: Вписан

1.

Изменение на договора

2.

Прекратяване на договора

3.

История на промените

ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - СОФИЯ

Специалност

Топло и ядрена енергетика ▾

ОКС

Бакалавър

Форма на обучение

Редовна

Професионално направление

5.4. Енергетика

Ректор на ВУ или упълномощено от него лице

Проф. Петър Маринов

РАБОТОДАТЕЛ

5. Справки

Функционалността е достъпна от основното меню чрез бутона „Справки“. 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.

Договори
Списъци
Администрация
? Помощ
Светлин Стойков

1.
Учебна година
2021/2022

2.
Вид справка
Справка по специалност

3.
Специалност

Професионално направление

Висше училище

ОКС

Изчисти филтъра
Генерирай справка
Експорт

СПРАВКА ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА

4.
Специалност
Астрономия и метеорология

Списък	Вписани	Свободни	Изменени	Прекратени	Приключили
1	0	1	0	0	0