

## Информационна система на висшето образование

### Данни за висшите училища – модул АдминУни

---

#### Инструкция за попълване на данните

Настоящата инструкция има за цел да въведе единни стандарти при въвеждането на данните за висшите училища/научните организации в Информационната система на висшето образование.

Данните в системата могат да се въвеждат в специализиран софтуер (програмата АдминУни), или да се генерират от съществуващите информационните системи на висшите училища/научните организации по определена спецификация.

**При обобщаване на данните в Информационната система на МОН е създадена възможност за:**

- въвеждане и обобщаване на данните за висшето училище/научната организация от един общ файл;
- въвеждане и обобщаване на данните за всеки един филиал или основно звено поотделно;
- обобщаване на бази данни, въведени в различни филиали и основни звена, в една цялостна база данни;
- корекция на данни за предишни периоди и допълване/коригиране в Информационната система на МОН.

**Препоръчителната последователност за работа с програмата е:**

1. Актуализиране на версията на АдминУни за 2020/2021 година.
  2. Преминаване в нова учебна година и текущ период (2020 – 1).
- Стъпки 1 и 2 могат да се изпълнят и в обратен ред.
3. Преглед и корекция (при необходимост) на данните за висшето училище/научната организация
  4. Преглед и корекция (при необходимост) на данните за филиалите и основните/структурните звена.
    - В случай, че ВУ / научната организация провежда изнесено обучение по реда на чл. 21, ал. 1, т. 9, всяко място на изнесено обучение се описва като отделна териториална структура.
  5. Описание на новите професионални направления, по които се провежда обучение във висшето училище, и данните за акредитацията.

В случай на прием на студенти по професионални направления, неразпределени по специалности, е необходимо да се опишат професионалните направления, по които са приети студентите.

- б. Преглед и корекция (при необходимост) на данните за специалностите в основните/структурните звена; въвеждане на нови специалности

За специалностите от регулираните професии и за специалностите на образователна и научна степен „доктор“ е необходимо да се въведат данните за акредитацията им.

За студенти, приети по професионални направления, но неразпределени по специалности, е необходимо да бъде описана специалността „ПН – за неразпределени по специалности студенти“.

За всяка специалност, за която е приложимо, е необходимо да се опише:

- дали специалността е от регулирана професия
- дали специалността е за курсанти / офицери

За специалностите от ОНС „доктор“ (докторските програми) е необходимо да се въведе професионалното направление, към което се отнасят.

7. Преглед и корекция на данните за студентите

- а. при необходимост – редактиране на личните данни, данните за обучението и допълнителните данни на студентите/докторантите

За студентите от държави - членки на ЕС и други чуждестранни студенти, е необходимо да се провери видът на идентификатора – „ИДН“; в този случай в полето "Идентификационен номер на студента" се генерира случебен номер по използвания до този момент в ИС алгоритъм, а в допълнителното поле " Идентификационен номер на чужденец" се въвежда идентификационният номер на студента от личните му документи, с които легално пребивава в България (без ограничения за дължина, цифри и букви):

- б. преглед и при необходимост корекция на допълнителното гражданство за студенти/докторанти с двойно гражданство;
- с. преглед и при необходимост корекция на данните за предходното образование;
- д. преглед и при необходимост корекция на данните за предходната ОКС (от средното или висшето образование), която е **основание за прием в настоящата специалността** . Ако предходната ОКС е „професионален бакалавър“, „бакалавър“, „магистър“ или ОНС „доктор“:

- въвеждане на кода на ВУ, в което е завършена ОКС
- въвеждане на професионалното направление, по което е завършена ОКС

- номер и дата на дипломата по специалността от предходната ОКС (за студенти от ОКС „магистър“ след завършена бакалавърска степен и ОКС „доктор“ (когато е известно)
  - e. въвеждане на данни за обучение по **нова специалност в рамките на същата ОКС** -посочва се в случаите, в които студентът се обучава в ОКС, по което вече има завършена специалност
  - f. въвеждане на данни за втората специалност на курсантите, в случай, че те се обучават едновременно и в гражданска
  - g. въвеждане на новозаписаните студенти / докторанти по специалности
  - h. при необходимост - промяна на статуса на студенти/докторанти (прекъснали, напуснали и др.)
8. Въвеждане на допълнителните данни за Рейтинговата система на висшите училища
9. Проверка коректността на въведените данни
10. Изготвяне на файлове – Експорт на данните за студентите/докторантите към Информационната система на МОН.

#### Попълване на данните в модула АдминУни

##### I. Данни за висшето училище/научната организация

###### 1. Папки „Общи данни“ и „Статус“.

Поле	Съдържание на полето
Учебна година	Въвежда се първата цифра на текущата учебна година (напр. '2020' за 2020/2021 учебна година)
Текущ период	Отнася се за текущата учебна година и се определя от МОН; отразява поредността на актуализиране на данните; към 15 ноември 2020 година текущият период = 1
Пълно наименование	Въвежда се пълно наименование на висшето училище/научната организация съгласно акта за създаване (преобразуване); дължина до 200 знака <i>Наименованието се пише с главни и малки букви (според правописните правила на българския език) и се използва в Интернет – регистрите при визуализиране на информацията за студентите/докторантите и академичния състав.</i>
Кратко име	Въвежда се популярно име на ВУ/НО, ползва се в Интернет – регистрите при съставяне на работни справки; дължина до 30 знака

Вид на висшето училище по чл.17 от ЗВО / научната организация	Стойността се избира от списък. Списъкът не може да се допълва.	
Тип на висшето училище (вид по чл.11 от ЗВО) / научната организация	Стойността се избира от списък. Списъкът не може да се допълва.	
Финансиращ орган	Стойността се избира от списък. Списъкът не може да се допълва.	
Населено място	Стойността се избира от списък на населените места в България съгласно Националната класификация ЕКАТТЕ. Списъкът може да се допълва.	
Пощенски код	Текстови полета за въвеждане на съответните данни	
Адрес		
Телефон 1 (вкл. код за междуградско избиране)		
Телефон 2 (вкл. код за междуградско избиране)		
Телефон 3 (вкл. код за междуградско избиране)		
Телефон 4 (вкл. код за междуградско избиране)		
Телефон 5 (вкл. код за междуградско избиране)		
Факс (вкл. код за междуградско избиране)		
Електронна поща (за контакт с МОН)		
Адрес на официалния Интернет-сайт		
ЕИК по Булстат		9 цифри
Година на основаване		

## 2. Папка „Филиали“

Въвеждат се данните за всички филиали на висшето училище съгласно чл. 25 ал. 4 от ЗВО / научната организация. Като първи запис в списъка на филиалите **задължително** се вписват данни за основната териториална структура на ВУ.

В случай че ВУ/научната организация провежда изнесено обучение по реда на чл. 21, ал. 1, т. 9, всяко място на изнесено обучение се описва като отделна териториална структура.

Поле	Съдържание на полето
Код на филиала (терит. структура)	Кодът на основната териториална структура на ВУ/научната организация е <b>нула и се генерира автоматично</b> . За всеки филиал се въвежда номер, като номерацията се определя от висшето училище/научната организация; допуска се номерацията да не е последователна. Уникалността на кода на всеки филиал гарантира правилното обобщаване на данните в ИС на МОН в случаите, в които филиалът подава самостоятелно данни.
Наименование на филиала	Въвежда се наименованието на филиала; дължина до 255 знака
Населено място	Стойността се избира от списък на населените места в България Ако мястото на изнесено обучение е в чужбина, към стойността на полето Country ID от таблица Code Country се добавя числото 100000.
Адрес на филиала	Текстови полета за въвеждане на съответните данни.
ЕИК по БУЛСТАТ на филиала (ако има такъв)	
Телефон 1 (вкл. код за междугр. Избиране)	
Телефон 2 (вкл. код за междугр. Избиране)	
Телефон 3 (вкл. код за междугр. Избиране)	
Електронна поща (за контакт с МОН)	

В случай, че един филиал бъде закрит, данните за него се изтриват, след като приключи обучението на всички студенти/докторанти в него.

### 3. Папка „Основни звена”

За всеки филиал се въвеждат основните/структурните звена съгласно чл. 25 ал. 2 от ЗВО. Когато в основната териториална структура или във филиал няма основни звена, се въвежда запис за основно звено, съответстващо на основната териториална структура/филиала.

Поле	Съдържание на полето
Код на основното звено	Въвежда се пореден номер на основното звено във всеки филиал, като номерацията се определя от висшето

	училище / научната организация; допуска се номерацията да не е последователна. Уникалността на кода на всяко основно звено гарантира правилното обобщаване на данните в ИС на МОН в случаите, в които то подава самостоятелно данни.
Филиал	Наименованието се избира от списъка на въведените в т.2 филиали
Име на основното звено	Въвежда се наименованието на основното звено; дължина до 255 знака
Наименование на основното звено	Стойността се избира от списък на населените места в България; стойността се зарежда <b>автоматично от стойността „Населено място на филиала“</b> , попълнена в т. 2, но при необходимост може да се редактира

В случай, че основно звено бъде закрито, данните за него се изтриват, след като приключи обучението на всички студенти / докторанти в него.

#### 4. Папка „Професионални направления“

Въвеждат се данни за всяко професионално направление, по което се провежда обучение за ОКС „професионален бакалавър“, „бакалавър“ и „магистър“ (независимо от това дали е акредитирано или не) и за всяка научна група за ОНС „доктор“.

Ако към датата на подаване на данните едно акредитирано професионално направление е с изтекла акредитация и е в процедура по акредитиране, то се въвежда с данните от изтеклата акредитация.

Поле	Съдържание на полето
Област на ВО/Научна област	Въвежда се областта на висшето образование, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления (Обн. ДВ. бр. 64 от 2 Юли 2002г., изм. ДВ. бр. 106 от 5 Декември 2003г., изм. ДВ бр. 32 и 94 от 2005 г.). Стойността се избира от списък. Списъкът не може да се допълва.
Професионално направление/Научна група	Стойността се избира от списък. Списъкът не може да се допълва.
Акредитация	Да/Не
Дата на получаване на акредитацията	
Дата, до която е валидна акредитацията	<i>Когато акредитацията не е до конкретна дата, а до година, се въвежда дата 31.12.[годината]</i>

## 5. Папка „Специалности в основни звена“

Специалностите, по които се провежда обучение на студенти / докторанти, се въвеждат поотделно за всяко основно звено във всеки филиал.

- Когато по една и съща специалност се провежда обучение за различни образователно-квалификационни степени, тя се въвежда поотделно за всяка ОКС.
- Когато по една и съща специалност за една и съща ОКС се провежда обучение в различни форми на обучение, тя се въвежда поотделно за всяка форма на обучение.
- Когато по една и съща специалност за ОКС “магистър” се провежда обучение с прием след завършено средно образование и с прием след ОКС “бакалавър”, тя се въвежда поотделно, като индикацията за прием след средно образование е отразена в наименованието на специалността
- Когато приемът на студенти в ОКС „бакалавър” е извършен в професионално направление, но студентите не са разпределени по специалности, се въвежда специалност „ПН – за неразпределени по специалности студенти”
- За ОКС „магистър“ всяка магистърска програма се въвежда като отделна специалност със самостоятелен код.

В случаите, в които по една специалност в една териториална структура или основно/структурно звено и в една и съща форма на обучение се провежда обучение с различна продължителност, се указва продължителността на обучението според обявената в приема, като за студентите, обучавани с различна продължителност, това се отразява в данните за обучението на студента.

В случаите, в които в приема специалността е обявена с няколко различни продължителности на обучението, то за всяка продължителност на обучение се въвеждат отделни записи с различни кодове от таблицата Code Speciality.

Ако към датата на подаване на данните една акредитирана специалност е с изтекла акредитация и в процедура по акредитиране, тя се въвежда с данните от изтеклата акредитация.

Поле	Съдържание на полето
Основно звено	Наименованието се избира от списъка на основните/структурните звена, въведени в т.3
ОКС	Въвежда се образователно-квалификационна/научна степен съгласно чл.42 от ЗВО. Стойността се избира от списък. Списъкът не може да се допълва.
Област на висше образование/Научна област	Въвежда се областта на висшето образование съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления (Обн. ДВ. бр. 64 от 2 Юли

	2002г., изм. ДВ. бр. 106 от 5 Декември 2003 г., изм. ДВ бр. 32 и 94 от 2005 г.) или научната област съгласно Класификацията на специалностите на научните работници (Обн. ДВ. бр. 34 от 27 Април 1990 г., изм. ДВ. бр. 37 от 3 Май 1994 г., доп. ДВ. бр. 81 от 12 Септември 1995 г.). Стойността се избира от списък. Списъкът не може да се допълва.
Професионално направление/Научна група	Стойността се избира от списък. Списъкът не може да се допълва.
Наименование на специалността	Стойността се избира от списък. Списъкът се допълва от ВУ след генериране на код на специалността чрез информационната система на НАЦИД на <a href="https://opencris.nacid.bg/organization">https://opencris.nacid.bg/organization</a> и добавянето ѝ в таблица Code Speciality на DataUni.mdb ( <i>виж Допълнителни функции – Добавяне на специалности</i> )
Форма на обучение	Стойността се избира от списък. Списъкът не може да се допълва.
Продължителност на обучението	Стойността се избира от списък и съответства на продължителността на обучението за съответната специалност и форма на обучение по учебен план. Въвежда се в години, като се допускат цели и дробни стойности до 0,5.
Акредитация ( <i>посочва се само за специалностите от регулираните професии и за специалностите на образователна и научна степен "доктор"</i> )	Поставя се отметка, когато специалността е акредитирана за съответния филиал и форма на обучение
Дадена на:	Дата на получаване на акредитацията
Валидна до:	Дата, до която е валидна акредитацията
Код на специалността по НСИ	Кодът на специалността по НСИ се попълва автоматично в НАЦИД. В полето се поставя стойност [0]
Специалността е от регулирана професия	Поставя се отметка, когато специалността е от регулирана професия
Специалността е за курсанти/офицери	Поставя се отметка, когато специалността е за курсанти/офицери; по подразбиране за всички специалности от професионално направление 9.2 Военно дело има отметка
За докторски програми: Професионално направление, към което се отнася докторската програма	Стойността се избира от списъка на професионалното направление, описани в папка „Професионални направления“. <i>За научните организации стойността се избира от пълния списък на професионалните направления.</i>



	Попълва се задължително за всички докторски програми, вкл. научните специалности от отменената Заповед № 114-111 за утвърждаване класификация на специалностите на научните работници в НРБ
--	---

Когато една специалност бъде закрыта, тя се изтрива от списъка, след като приключи обучението на всички студенти / докторанти в нея.

## II. Допълнителни данни (РСВУ)

### **1. Папка „Финанси и МТБ“**

Поле	Съдържание на полето
Наличие на кариерен център	Поставя се отметка в случай, че във висшето училище има кариерен център
Привлечени средства за НИД	Въвежда се сумата на привлечени средства (извън държавната субсидия, целево отпусната за НИД по Наредба № 9) от фонд „Научни изследвания“ на МОН, участие в проекти, международни проекти по рамковите програми, проекти по оперативна програма Конкурентноспособност - ОС 1, дарения и др. на касова основа. Стойността се въвежда в лв. в цели числа. Данните са за последната завършена календарна година.
Държавна субсидия за НИД	Въвежда се сумата на държавна субсидия, целево отпусната за НИД по Наредба № 9. Стойността се въвежда в лв. в цели числа. Данните са за последната завършена календарна година.
Брой студенти, настанени в студентски общежития.	Въвежда се броят студенти, настанени в студентски общежития. <i>Под "студенти" се разбира всички студенти във всички форми на обучение, от всички ОКС, и всички видове обучение според заплащаните такси</i>
Учебна площ	Въвежда се разгърнатата площ на сградите, в които се намират помещенията за обучение (аудитории, лаборатории и библиотеки – общо). <i>Включват се също така учебни и семинарни зали, които се намират на други територии, но са оборудвани и се използват за учебни цели от висшето училище (напр. учебни и семинарни зали на териториите на болници,</i>

	<p>оборудвани и ползвани от медицинско висше училище).  Не се включват опитни полета, както и площи,  използвани само за практика на студентите (напр.  мини, болнични стаи, операционни, класни стаи в  училища и пр.)</p> <p>Стойността се въвежда се в кв.м – цяло число.</p>
Библиотечен фонд	<p>Въвежда се броят библиотечни единици във висшето училище.</p> <p>Под библиотечни единици се разбират: книги, архивни материали, дискове, периодични издания, микрофилми и др.- общо</p>
Ползваемост на библиотечния фонд	<p>Въвежда се броят заемания на библиотечни единици.</p> <p>Данните са за последната завършена академична година.  Ако един учебник е бил зает 10 пъти за периода на академичната година, това се брои за 10 заемания</p>
Общ бюджет на ВУ	<p>Въвежда се бюджетът на висшето училище за последната завършена календарна година.</p> <p>Стойността се въвежда в лева в цели числа</p>
Стопански инвентар	<p>Въвежда се счетоводната стойност на стопанския инвентар на висшето училище (код 2060).</p> <p>Стойността се въвежда в лева в цели числа</p> <p>Данните са за последната завършена календарна година.</p>
Стойност на сградите (административни)	<p>Въвежда се счетоводната стойност на административните сгради на висшето училище (код 2031).</p> <p>Стойността се въвежда в лева в цели числа</p> <p>Данните са за последната завършена календарна година.</p>
Стойност на сградите (жилищни)	<p>Въвежда се счетоводната стойност на жилищните сгради на висшето училище (код 2032).</p> <p>Стойността се въвежда в лева в цели числа</p> <p>Данните са за последната завършена календарна година.</p>
Стойност на сградите (други)	<p>Въвежда се счетоводната стойност на други сгради на висшето училище (код 2039).</p> <p>Стойността се въвежда в лева в цели числа</p> <p>Данните са за последната завършена календарна година.</p>
Стойност на оборудването (компютри и хардуер)	<p>Въвежда се счетоводната стойност на компютрите и хардуерното оборудване на висшето училище (код 2041).</p> <p>Стойността се въвежда в лева в цели числа</p> <p>Данните са за последната завършена календарна година.</p>
Стойност на оборудването (други машини)	<p>Въвежда се счетоводната стойност на други машини, съоръжения и оборудване на висшето училище (код 2049).</p>

	Стойността се въвежда в лева в цели числа Данните са за последната завършена календарна година.
Стойност на оборудването (леки автомобили)	Въвежда се счетоводната стойност на леките автомобили на висшето училище (код 2051). Стойността се въвежда в лева в цели числа Данните са за последната завършена календарна година.
Стойност на оборудването (други транспортни средства)	Въвежда се счетоводната стойност на други транспортни средства на висшето училище (код 2059). Стойността се въвежда в лева в цели числа Данните са за последната завършена календарна година.
Стойност на оборудването (капитализирани разходи)	Въвежда се счетоводната стойност на капитализираните разходи по наети дълготрайни материални активи на висшето училище (код 2091). Стойността се въвежда в лева в цели числа Данните са за последната завършена календарна година.
Международна мобилност на академичния състав в страни от ЕС, ЕИП и трети страни	Въвежда се броят на членовете на академичния състав, осъществили международна мобилност във ВУ/НО в страни от ЕС, ЕИП и трети страни Брой за предишната завършена академична година.
Международна мобилност във ВУ	Въвежда се броят на членовете/ представители на академичен състав от ЕС, ЕИП и трети страни, осъществили международна мобилност във ВУ Брой за предишната завършена академична година.

## 2. Папка „Информационно осигуряване“

Въвежда се информация за електронните международни бази данни, в т.ч. библиотечни, научни и др., за които висшето училище е абонирано, включително и националния абонамент от МОН.

Под „база данни“ се разбира ИНТЕРНЕТ БАЗИРАНА ПЛАТФОРМА с достъп до материали от различни области на науката, групирани тематично в отделни по-малки единици, наричани пакети, бази данни и т. н.

За всяка база данни се подава отделен запис.

Поле	Съдържание на полето
База данни	Стойността се избира от списък. Списъкът не може да се допълва. В случай, че базата данни, за която висшето училище има абонамент, не е в списъка, се избира стойност „друга“.
Наименование на базата данни	Попълва се само в случай, че в предходното поле е

	избрана стойност „друга“.
Брой научни области	Въвежда се броят научни области, включени в абонамента на ВУ за съответната база данни.
Описание на научните области	Изброяват се наименованията на научните области, включени в абонамента за съответната база данни, с разделител запетая (,)

### **3. Папка „Студентска международна мобилност и партньорство“**

Въвеждат се данни за броя студенти, участващи в студентска международна мобилност, както и съвместните магистърски програми за всяко професионално направление.

<b>Поле</b>	<b>Съдържание на полето</b>
Област на ВО	Въвежда се областта на висшето образование, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления (Обн. ДВ. бр. 64 от 2 Юли 2002 г., изм. ДВ. бр. 106 от 5 Декември 2003 г., изм. ДВ бр. 32 и 94 от 2005 г.). Стойността се избира от списък. Списъкът не може да се допълва.
Професионално направление	Стойността се избира от списък. Списъкът не може да се допълва.
Студенти от ВУ в международни програми за студентска мобилност	Въвежда се броят на студентите от съответното ПН, участващи в международни програми за студентска мобилност Включват се всички студенти във всички форми на обучение, от всички ОКС, и всички видове обучение според заплащаните такси. Данните са за предишната завършена академична година.
Студенти от ЕС, ЕИП и трети страни, обучавани в международни програми за студентска мобилност	Въвежда се броят на студентите от ЕС, ЕИП и трети страни от съответното ПН, обучавани във ВУ по международни програми за студентска мобилност Данните са за предишната завършена академична година.
Съвместни магистърски програми с ВУ в България	Въвежда се броят на съвместните магистърски програми с ВУ в България
Съвместни магистърски програми с ВУ в страни от ЕС, ЕИП и трети страни	Въвежда се броят на съвместните магистърски програми с ВУ в страни от ЕС, ЕИП и трети страни

#### 4. Папка „Студентски стипендии“

Въвеждат се данни за сумата на разходите за стипендии за всяко професионално направление.

Поле	Съдържание на полето
Област на ВО	Въвежда се областта на висшето образование, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления (Обн. ДВ. бр. 64 от 2 Юли 2002 г., изм. ДВ. бр. 106 от 5 Декември 2003 г., изм. ДВ бр. 32 и 94 от 2005 г.). Стойността се избира от списък. Списъкът не може да се допълва.
Професионалното направление	Стойността се избира от списък. Списъкът не може да се допълва. <i>Данните за общата сума на разходите за стипендии на курсанти във висшите военни училища, които се обучават и в гражданска специалност, се подават към професионалното направление, в което е специалността за курсанти.</i>
Обща сума на разходите за стипендии	Въвежда се общата сума на разходите за стипендии за съответното професионално направление на касова основа (стипендиите по бюджет на ВУ, без до си включват стипендиите по европейски проекти и без стипендиите за докторанти) Стойността се въвежда в лева в цели числа. Данните са за последната завършена календарна година.

### III. Данни за студентите/докторантите

**А. За учебната 2020/2021 година в Регистъра на МОН е необходимо да бъдат подадени данни за:**

- всички действащи студенти и докторанти за годината (български и чуждестранни), вкл. чуждестранните студенти в подготвителна година
- студенти и докторанти във ВУ, които през текущия период се обучават в чужбина по програми за студентска мобилност
- прекъснали или отстранени за определен срок
- докторантите на самостоятелна подготовка (въвеждат се при зачисляването им и данни за тях се подават до отчисляването им, като в случаите, в които датите на зачисляване и отчисляване са между периодите на подаване на данни към АдминУни, те се подават със статус „отчислен с право на защита“ в първия период, последващ отчисляването им).

През учебната 2020/2021 година е задължително да бъдат подадени данни за всички полета.

Студентите се въвеждат за всяка специалност в основното звено и филиала.

### Действащи студенти / докторанти в текущия период

Списъкът в горната част на формата съдържа всички специалности по териториални структури, основни/структурни звена, ОКС и форма на обучение.

- При маркиране на специалност от списъка, отдолу вдясно се показва списъкът на студентите / докторантите от тази специалност.
- Списъкът на студентите/докторантите може да се сортира и филтрира по факултетен номер на студента/докторанта, пореден номер на специалността и име на студента/докторанта.
- При маркиране на данните на студент/докторант, могат да се разгледат и при необходимост да се редактират данните му.

Добавянето на нов студент става с натискане на бутон „Добавяне на нов студент“.

Въвеждането на личните данни става с натискане на бутона „Въведи“, като студентът можете да видите в списъка на студентите вдясно.

За да изтриете данните на погрешно въведен студент, маркирайте записа от списъка и в папка „Данни за обучението“ натиснете бутона „Изтрий“.

#### **1. Папка „Лични данни“**

Препоръчва се данните да се въвеждат според документ за самоличност (акт за раждане, лична карта или др.).

Поле	Съдържание на полето
Тип на идентификатора	Стойността се избира от списък. ✓ ЕГН – за български граждани ✓ ЛНЧ – чужди граждани с временно или постоянно местоживееене в България ✓ ИДН – студенти от страните – членки на ЕС и ЕИК и други чуждестранни студенти
Идентификационен номер на студента / докторанта	✓ за ЕГН - 10 цифрен номер (според стандарта на ЕСГРАОН) ✓ за ЛНЧ - 10 цифрен номер ✓ за ИДН - автоматично генериран служебен 10

	цифрен номер (седем позиции код на ВО, три позиции пореден номер за ВО) <b>Забележка:</b> ✓ В случаите, в които във ВУ има повече от 999 студента със служебен номер, се генерират номера с 4 служебни цифри (1000, 1001 и т.н.), като в този случай служебният номер става 11-цифрен.
Идентификационен номер на чужденец	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ за ЕГН – полето не се визуализира</li> <li>✓ за ЛНЧ – полето може да се остави непълнено или да се въведе идентификационния номер на студента от страната, чийто гражданин е</li> <li>✓ за ИДН - идентификационен номер на студента от страната, чийто гражданин е от личните му документи, с които легално пребивава в България (без ограничения за дължина, цифри и букви)</li> </ul>
Име	Максимална дължина на полетата 50 знака. За студенти – чужденци с две имена се въвежда само име и фамилия
Презиме	
Фамилия	
Блок за пол Мъж/Жена	Стойността му се определя автоматично при въвеждане на алгоритмично вярно ЕГН. За студенти с алгоритмично невярно ЕГН (по документи за самоличност), както и за студенти с идентификатор “ЛНЧ/ИДН” или “СЛУЖ.”, стойността се въвежда ръчно
Дата на раждане	Стойността се попълва автоматично при въвеждане на алгоритмично вярно ЕГН. За студенти с алгоритмично невярно ЕГН (по документи за самоличност), както и за студенти с идентификатор “ЛНЧ” или “ИДН”, стойността се въвежда ръчно.
Месторождение	Стойността се избира от списък на населените места в България. В случай, че студент е роден в чужбина, се въвежда само името на държавата, като списъкът с населените места може да се допълни със стойност от списъка на държавите съгласно ISO 3166.
Гражданство	За студентите с идентификатор ЕГН гражданството автоматично се зарежда „България”. За студенти – чуждестранни граждани, стойността се избира от списък на държавите съгласно ISO 3166. За студенти с двойно гражданство се въвежда гражданството, което е било основание за приема на

	студента във ВУ.
Допълнително гражданство	Въвежда се само за студентите с двойно гражданство
Държава на обичайно (постоянно) местоживееене	Стойността се избира от списък на държавите съгласно ISO 3166.
Постоянно местоживееене в България	Стойността се избира от списък на населените места в България.

## 2. Папка „Предходно образование“

Съгласно критериите на НСИ при изготвяне на справки за студенти от ОКС „проф.бакалавър“, „бакалавър“ и „магистър“, предходната образователна степен е средно образование, а за студенти от ОНС „доктор“ предходната образователна степен е ОКС „магистър“.

Поле	Съдържание на полето
Вид на предходното образование	Стойността се избира от списък. Списъкът не може да се допълва.
Наименование на средното или висшето училище, в което е завършено предходното образование	Текстът в полето не трябва да се пренася на нов ред (с Enter) и да съдържа апострофи (')
Населено място (държава), в което се намира училището	Стойността се избира от списък на населените места в България. В случай, че студент е завършил предходното си образование в чужбина, се въвежда само името на държавата, като списъкът с населените места може да се допълни със стойност от списъка на държавите съгласно ISO 3166.
Профил/професия/специалност от предходното образование	Текстът в полето не трябва да се пренася на нов ред (с Enter) и да съдържа апострофи (')
Година на завършване на предходното образование	Въвежда се календарната година на завършване (не учебната)
Държава на завършване на предходното образование	Стойността се избира от списък на държавите съгласно ISO 3166.

## 3. Папка „Данни за обучението“

Поле	Съдържание на полето
Пореден № на специалността	В случай, че студент се обучава по две специалности, той се въвежда поотделно във всяка специалност. Стойността в полето е в зависимост от това дали специалността се изучава като първа, втора или трета (за ВУ по изкуствата) спрямо от учебния план.



	За курсантите във военните висши училища, които се обучават по гражданска специалност, тя също се въвежда като отделен запис със стойност 2.
Филиал	Стойността съответства на филиала, в който е описана специалността.
Основно / структурно звено	Стойността съответства на основното звено, в което е описана специалността.
Специалност	Името на специалността, в която се обучава студентът / докторантът. В името на специалността автоматично е добавена и формата на обучение.
Продължителност на обучението	Стойността в полето се попълва <b>автоматично</b> в зависимост от стойността в полето "Срок на обучение", дефинирана за специалността в т.5. В случай, че <b>продължителността на обучение на студента е различна от продължителността на обучение на съответната специалност</b> и форма на обучение, стойността в полето трябва да се редактира.
Вид магистратура	Стойността се избира от списък. Полето се визуализира само за студенти, обучаващи се в специалност за ОКС "магистър".
Вид на обучението (според заплащаните такси)	Стойността се избира от списък. Списъкът не може да се допълва.
Година на обучение	Стойността се избира от списък. Списъкът не може да се допълва. Показва курса (годината на обучение), в който се намира студентът според учебния план на специалността, независимо от индивидуалния му брой години на обучение във ВУ / научната организация
Факултетен номер	В полето могат да се въвеждат както цифри, така и букви; максимална дължина на полето 20 знака Задължително поле за студентите от ОКС „проф.бакалавър“, „бакалавър“ и „магистър“, ползва се за допълнителна идентификация в публичния регистър на студентите.
Година на постъпване	Въвежда се годината на постъпване на студента във ВУ в текущата специалност За докторантите, приети по РМС, се въвежда годината на РМС, по която е приет докторанта.
Основания за приемане във ВУ / НО	Стойността се избира от списък. Списъкът не може да се допълва.
Текущ студентски статус	Информация за текущия студентски статус. Промяната на статуса се извършва от формата „Промяна

	на статуса”.
Дата на записване в програмата (само за докторанти)	Въвежда се датата, на която е зачислен докторантът
Дата на приключване на програмата (само за докторанти)	Въвежда се крайната дата на завършване съгласно срока на обучение
Бележки (само за докторанти)	Въвежда се информация за прекъсване или удължаване
Допълнителни данни (свързани са с правата на студентите съгласно ЗВО)	Стойностите в полетата “Ползва общежитие”, “Ползва почивна база”, “Участва в международни програми” по подразбиране е “НЕ”. Стойността в полето “Получава стипендия” по подразбиране е “Не получава”.
Нова специалност в същата ОКС	Посочва се в случаите, в които студентът се обучава в ОКС, по което вече има завършена специалност

**Студент може да се премести** от една специалност в друга специалност, вкл. по една и съща специалност от една форма на обучение в друга с избор на нова стойност в поле „Специалност“.

Статусът на студентите **не може да се редактира** от меню „Действащи студенти в текущия период“ – папка „Данни за обучението4“ .

#### 4. Папка „Предходна ОКС“

Въвежда се информация за последната най-висока завършена ОКС на студента/докторанта, която може да е по-ниска или равна на ОКС, по която се обучава в момента, която е основание за прием в конкретната специалност.

Поле	Съдържание на полето
Предходна ОКС (от средното или висше образование, която е основание за прием в настоящата специалност	Стойността се избира от списък. Списъкът не може да се допълва.
Код на висшето училище, в което е завършена предходната ОКС от висшето образование	Стойността се избира от списък.
Наименование на средното или висшето училище, в което е завършено предходното образование, основание за прием в настоящата специалност	Текстът в полето не трябва да се пренася на нов ред (с Enter) и да съдържа апострофи (') Попълва се автоматично в случай, че предходната ОКС е завършена във ВУ в България.

Населено място (държава), в което се намира училището	Стойността се избира от списък на населените места в България. В случай, че студент е завършил предходната си ОКС в чужбина, се въвежда само името на държавата, като списъкът с населените места може да се допълни със стойност от списъка на държавите съгласно ISO 3166. Попълва се автоматично в случай, че предходната ОКС е завършена във ВУ в България.
Профил/професия/специалност от предходното образование, основание за прием в настоящата специалност (когато то е средно)	Текстът в полето не трябва да се пренася на нов ред (с Enter) и да съдържа апострофи (')
Професионално направление от предходната ОКС, основание за прием в настоящата специалност (когато тя е от висшето образование)	Стойността се избира от списък
Година на завършване на предходната ОКС	Въвежда се календарната година на завършване (не учебната)
Номер на дипломата от предходната ОКС (когато тя е от висшето образование)	Попълва се когато е известно
Дата на издаване на дипломата от предходната ОКС (когато тя е от висшето образование)	Попълва се когато е известно

В случай, че тези данни съвпадат с данните за предходното образование, те могат да бъдат прехвърлени автоматично с натискане на бутона „Прехвърли данните“.

#### **Недействащи студенти/докторанти в текущия период**

Списъкът, който се визуализира, съдържа всички недействащи студенти и докторанти по териториални структури, основни / структурни звена и специалности. Списъкът може да се сортира и филтрира, вкл. за избрана специалност по факултетен номер на студента, пореден номер на специалността и име. Разделите и полетата в тях са аналогични на тези от меню „Действащи студенти в текущия период“.

За да се появи даден студент / докторант в списъка на недействащите студенти / докторанти, той трябва да бъде въведен като действащ и след това да му бъде променен статуса.

### Промяна статуса на студента

Списъкът, който се визуализира, съдържа всички действащи и прекъснали студенти и докторанти по териториални структури, основни звена и специалности. Списъкът може да се сортира и филтрира, вкл. по факултетен номер на студента, имена и текущ студентски статус. В допълнителната форма, която се отваря при натискане на бутона "Промяна на статуса", се визуализират текущите данни на избрания студент, вкл. текущият статус, датата на последната промяна на статуса и бележки по промяната, годината на обучение, в която е студентът в текущия период (ако е действащ), или в която е бил при вече отразена промяна на статуса.

#### **В блока „Промяна на статуса4:**

- за студентите със статус „дипломиран“ не е необходимо да се подава промяната в статуса – когато те са подадени в заявка за стикери, те не се „виждат“ в списъка
- ако студентът се премества в друго висше училище, в допълнително поле се въвежда кодът на приемащото висше училище
- полето "Година на обучението" задължително трябва да се попълни; за студенти със статус "починал" се подава тази година (курс) на обучение, който е последно завършен; за студенти със статус "напуснал", "преместен", "прекъснал" (с причината за това), "отстранен", "непосещаващ" се подава тази година (курс) на обучение, в който биха били записани, когато/ако се върнат
- в полето "Бележки" се въвежда допълнителна информация, свързана с промяната на статуса (данни за документа, според който статусът е променен)

Промяна в статуса на студента трябва да се отрази в следните случаи:

Причина за промяна на статуса	Статус след промяната
Студентът/докторантът е прекратил обучението си във ВУ по собствено желание	напуснал по собствено желание
Студентът/докторантът е прекъснал обучението си (съгласно ЗВО и Правилника на ВУ) поради слаб успех или неявяване на изпити	прекъснал – поради слаб успех
Студентът/докторантът е прекъснал обучението си (съгласно ЗВО и Правилника на ВУ) поради незаверен семестър	прекъснал – незаверен семестър
Студентът/докторантът е прекъснал обучението си (съгласно ЗВО и Правилника на ВУ) по болест (с медицински документ)	прекъснал – по болест
Студентът/докторантът е прекъснал обучението си (съгласно ЗВО и Правилника на ВУ) по семейни причини, в т.ч. поради	прекъснал – по семейни причини

започване на работа, студентски бригади, майчинство и др.	
Студентът/докторантът е прекъснал обучението си (съгласно ЗВО и Правилника на ВУ) по други неописани причини	прекъснал – по други причини
Студентът/докторантът е отстранен за определен срок по решение на ВУ	отстранен (за определен срок)
Студентът/докторантът е отстранен по решение на ВУ	отстранен
Студентът/докторантът през текущия период не взема участие в учебния процес и не изпълнява учебния план по причини, неописани в другите позиции	непосещаващ
Студентът продължава обучението си след възстановяване на студентските си права	действащ (възст. студ. права)
Студентът/докторантът е починал	починал
Докторант, отчислен без право на защита	отчислен без право на защита

Промяна в полето за статус на студента/докторанта трябва да се отрази и във всички други случаи, в които се променя студентският статус.

В програмата могат да бъдат въведени повече от един запис за текущ период за обучение по първа или по втора специалност (напр. дипломиране в ОКС „бакалавър” и записана първа година магистратура със статус „действащ”, както и данни за изучавана трета специалност (във ВУ по изкуствата).

#### **Студенти/докторанти, приключили обучението си в текущия период**

В списъка могат да бъдат прегледани данните за всички студенти, променили студентския си статус в текущия период на „дипломиран”, „напуснал по собствено желание”, „починал”, „преместен в друго ВУ”, „непосещаващ” и „отстранен (завинаги)”.

От меню „Дипломирани/напуснали в текущия период” с натискане на бутона „Възстанови” могат да се активират недействащи студенти с некоректни данни, свързани с промяната на статуса. Студентите се възстановяват в специалността, в която са били.

#### **Дипломиране**

За подаване на данни към Регистъра на завършилите студенти, към програмата АдминУни е добавена функционалност за подготовка и изпращане на данните за дипломираните студенти към МОН, като се използват вече въведените в АдминУни данни.

Подробна информация за подготовка и изпращане на данните към Регистъра на завършилите студенти можете да намерите в инструкцията за въвеждане на данни за Регистъра на завършилите студенти през модул АдминУни

([AdminRHE\\_help\\_partC\\_AdminUni.pdf](#))

### Дипломирани/изпратени за стикер

В списъка могат да бъдат прегледани данните на всички дипломирани студенти, за които е подада заявка за издаване на стикер в МОН.

### **ДОПЪЛНИТЕЛНИ ФУНКЦИИ**

#### Проверка валидността на данните.

От меню „Данни – Проверка валидността на данните: е създадена възможност преди генериране на експорта на данните в текстов файл да направите проверка на валидността на въведените данни.

***Във всеки един от случаите, в които бъде отчетено несъответствие, е обяснено естеството му.***

В случай, че несъответствието се дължи на специфична особеност във висшето училище/научната организация, ситуацията може да бъде коментирана с експертите от НАЦИД.

Списъкът на некоректните данни може да бъде записан под формата на Excel файл.

#### Информация за данните, подавани към Информационната система на висшето образование.

От меню „Данни“ – „Справка – брой студенти/докторанти“ и „Справка – брой преподаватели“ можете да получите обобщена информация за данните, които ще постъпят в информационната система на МОН. Данните се извеждат в Excel файл, от където могат да се разпечатат, или запазят като.

***Ако броят на студентите/докторантите не съвпада с Вашите очаквания, необходимо е да нанесете съответните корекции.***

#### Преминаване в нова учебна година/следващ период

##### **Преминаване в нова учебна година**

При преминаване в нова учебна година всички данни за висшето училище/научната организация, филиалите, основните/структурните звена и академичния състав се прехвърлят автоматично.

Данните за действащите студенти се прехвърлят автоматично, като студентите от ОКС „професионален бакалавър“, „бакалавър“ и „магистър“ преминават в следващ курс на обучение. Студентите от последния за специалността курс на обучение преминават в курс “дипломант (в срок)”.

От данните за недействащите студенти се прехвърлят само данните за студентите със статус “прекъснал – поради слаб успех”, “прекъснал - незаверен семестър”, “прекъснал - по

болест”, “прекъснал - по семейни причини”, “прекъснал - по семейни причини” и “отстранен (за определен срок)”.

#### **Преминаване в следващ период в рамките на една и съща учебна година**

При преминаване в следващ период всички данни за висшето училище/научната организация, филиалите, основните/структурните звена и академичния състав се прехвърлят автоматично.

Данните за действащите студенти се прехвърлят автоматично.

От данните за недействащите студенти се прехвърлят само данните за студентите със статус “прекъснал – поради слаб успех”, “прекъснал - незаверен семестър”, “прекъснал - по болест”, “прекъснал - по семейни причини”, “прекъснал - по семейни причини” и “отстранен (за определен срок)”.

#### **Експорт към текстов файл**

Експортът на данните за текущата учебна година/текущия период към Информационната система на висшето образование се извършва автоматично от меню Данни – Експорт към текстов файл СТУДЕНТИ, като данните се записват в текстов файл с формат по зададения за системата стандарт.

#### **Обединяване на бази данни**

В случай, че данните за отделни филиали/основни звена за един и същи период са въведени в отделни бази данни, възможно е те да бъдат обединени в една база данни от меню Данни – Обединяване на данни.

Когато в двете бази данни (основната, към която се прехвърлят данните, и тази, от която се прехвърлят данните) има съвпадащи по ключовите полета данни (код на висшето училище / научната организация, код на териториална структура, код на основно звено, идентификационен номер на студент или преподавател и др.), тези данни се визуализират и за всеки запис трябва да посочите коя стойност желаете да запазите след обединението.

#### **Смяна на текущия период**

Създадена е възможност от меню Данни – Смяна на текущия период да се избере друга учебна година/друг период, за да могат да се разгледат и редактират данните за висшето училище/научната организация, филиалите, основните/структурните звена, специалностите, студентите и академичния състав за минал период. След редактиране или допълване на данните може да се направи експорт на данните за текущия период в текстов файл, който да се подаде за корекция на досега обобщените данни в Информационната система на МОН.

## Добавяне на нови специалности

Добавянето на нови специалности, за които имате генериран код от НАЦИД, се извършва в базата данни DataUni.mdb в таблица Code Speciality по следните правила:

На последния празен ред в таблицата в първата колона се въвежда кода на специалността. Във втората колона се въвежда последната цифра от кода на специалността, в третата – наименованието на специалността, в четвъртата – първата цифра от кода на специалността, в петата – първите три цифри от кода на специалността. В останалите колони не се попълват данни.

	Speciality ID	Speciality Type	Speciality Name	Speciality	Speciality	MafterSE	NSICode_Pr	Click to Add
+	503015432	2	Киберсигурност	5	503	<input type="checkbox"/>		
+	512003823	3	Храни, хранене и диететика	5	512	<input type="checkbox"/>		
+	901008043	3	Административна сигурност	9	901	<input type="checkbox"/>		
+	30803013	3	Реклама	3	308	<input type="checkbox"/>		
*	0	0		0	0	<input checked="" type="checkbox"/>		

За запис преминете на следващия ред.