

ОБЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ НА НЯКОИ МАЛКО ПОЗНАТИ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

А

Абстракцията е мислена операция, при която човек мислено се отвлича от несъществените признаци на изучавания предмет, като отделя в него основното, главното.

Административно обслужване е всяка дейност по извършване на административни услуги от структурните звена в университета.

Административна услуга е:

- издаване на документи, с които се удостоверяват факти с правно значение;

- издаване на документи, с които се признава или отрича съществуването на права и задължения;

- извършване на административни действия, които представляват законен интерес за физическо или юридическо лице;

Академичният съвет е орган за ръководство на учебната и научната дейност на университета. Академичният съвет предлага на министъра на отбраната за внасяне в Министерския съвет предложение за откриване, преобразуване и закриване на факултети, институти, колежи и филиали към университета.

Анализ – състои се в разлагане на цялото на съставните му части.

Анализ на риска – процес за разбиране на природата на риска и за определяне нивото на риска. Включва всички дейности за идентифициране на източниците на риска, за неговото описание и измерване, за прогнозиране на неговото време на проявление, честота, вероятност и последствия.

Б

Безвъзвратно загубен материал – материален носител на класифицирана информация, който не може да бъде възстановен поради неговото естество или не може да бъде намерен по причини, свързани с нерегламентиран достъп, непреодолима сила или други непредвидими обстоятелства, което е довело до унищожаване на класифицираната информация или до нейното разсекретяване чрез нерегламентиран достъп или за който може да се направи основателно предположение, че е унищожен или че не може да се използва по какъвто и да е начин.

Бизнес риск – риск, свързан с основните дейности на организацията.

Величина на риска – количествена (в числа) или качествена (чрез думи – напр. „нисък”, „висок”) оценка, получена след обобщаване на данните от измерването на риска.

В

Вероятност (на риска) – възможност нещо да се случи. *Пояснение:* Количественият израз на възможността даден риск да се реализира се нарича „вероятност“ (математическа) на този риск. Изразява се чрез вероятността за трансформиране на риска в проблем. Количествено се изразява като абсолютна стойност в интервала от 0 до 1 и като относителна стойност в проценти от 0% до 100%.

Визиране – запознаване с изготвения документ от страна на компетентното лице, което с подписа си удостоверява съответствието на документа с действащата нормативна и административна база.

Войсковият ред е система от денонощни дейности, осигуряващи необходимите условия за настаняване и поддържане на жилищните помещения, разпределение на времето, взаимоотношенията между военнослужещите, носене на службата от дежурните длъжностни лица, задоволяване на материалните и духовните потребности на военнослужещите и изпълнение на функционалните им задължения, които се определят от Устава за войсковата служба на въоръжените сили на Република България и другите документи регламентиращи военната служба.

Войсковата служба е денонощна дейност, осигуряваща необходимите условия за живот, войскови ред и обучение на поделенията и подразделенията.

Военната дисциплина е строго и точно спазване от военнослужещите на разпоредбите на законите, нормативните актове, заповедите и разпорежданията на командирите и началниците.

Влияние на риска – изразява се в невъзможност за постигане на част от предварително поставените цели. Влиянието на риска се отразява върху области, свързани с разходите на ресурси, времевите хоризонти за реализацията и някои други аспекти като сигурност, ефективност, ефикасност на дейностите и т.н. Влиянието на риска намира изражение посредством последствията за реализиране на организационните дейности. Последствията от риска могат да се оценяват качествено като пренебрежими, малки, средни, значими и катастрофални или количествено с помощта на различни скали.

Войник – гражданин на Република България с не по-ниско от средно образование и модул за съответната длъжност.

Въздействие върху риска – процес за промяна на риска. Включва дейности, насочени към предотвратяване на риска или минимизиране на щетите от него.

Вътрешен одит е одит извършван от орган във военното формирование, независим от одитирания обект.

Вътрешна служба – вид служебна дейност, организирана във войсковите части и подразделения. Определя основните положения по устройването, настаняването, вътрешния ред, осигуряването на нормални условия за живот и обучение на военнослужещите; организацията на

охраната на частта (военното формирование) и опазването на здравето на военнослужещите. Регламентира се от Устава за войсковата служба на ВС на РБ, за цивилните служители от Кодекса на труда.

Г

Гриф за сигурност – маркировка върху материал, съдържащ класифицирана информация, която показва нивото на класификация и се определя от изпълнителя.

Д

Деканът е военнослужещ, хабилитирано лице, който се избира при условията и по реда, определени в ЗВО и се назначава от началника на университета. Деканът е пряк началник на целия личен състав на факултета.

Делегиране на права – рационализиране разпределянето на проблемите и функциите (задачите) между управленските органи. Предоставяне на организационни пълномощия (от ръководителя на изпълнителя).

Департаментът е основно звено, осигуряващо обучение по една или повече учебни дисциплини, които не съставляват специалност. Департаментът разполага с не по-малко от 14-членен академичен състав на основен трудов договор.

Дисциплина:

– задължително спазване на установен ред, правила и други от членовете на един колектив;

Преносно: – строгост;

– отделен клон от науката;

– учебен предмет;

– отделен вид спорт.

Дисциплинарен – рна, рно, рни

– който се отнася до дисциплината;

– който се прилага за изправяне на нарушения на дисциплината;

– който е свързан с нарушение на дисциплината;

– изправителен;

Дисциплинарна отговорност – санкция за нарушаване на вътрешния ред и трудовата или служебна дисциплина от член на една организация (военно формирование).

Длъжностно лице – лице, на което по силата на закон, индивидуален административен акт или длъжностна характеристика е вменено изпълнението на определени задължения при и по повод службата му.

Доклад – документ, съдържащ обстойно изложение по определен въпрос или поставена задача, с изводи и предложения. Ако докладът е предназначен за друго ведомство се комплектова с придружително писмо.

Докладна записка – документ, който се издава от по-нискостоящ в организационната структура служител към по-висшестоящ (от подчинен към началник). Докладната записка е писмено съобщение свързано с изпълнение

на служебни задължения и конкретни предложения, изискващо отношение на ръководителя по даден проблем.

Докторанти са лицата, притежаващи образователно-квалификационна степен „магистър”, които се обучават за придобиване на образователна и научна степен „доктор”.

Документ – всяка записана информация, независимо от физическата и форма или характеристика, включително следните носители на информация: ръчно или машинно написан материал, програми за обработка на данни, печати, карти, таблици, снимки, рисунки, оцветявания, гравюри, чертежи или части от тях, скици, чернови, работни бележки, индигов лист, мастилени ленти или възпроизвеждане чрез каквито и да е средства или процеси звук, глас, магнитни записи, видеозаписи, електронни записи, оптични записи в каквато и да е форма, портативни съоръжения или уреди за автоматизирана обработка на данни с постоянен носител на информация или с преносим носител на информация и други.

Държавна тайна – информацията, определена в списъка по приложение № 1 към ЗЗКИ, нерегламентираният достъп до която би създал опасност за или би увредил интересите на Република България, свързани с националната сигурност, отбраната, външната политика или защитата на конституционно установения ред.

Е

Ефект на риска – количествен израз на негативните или позитивните последици от реализирането на даден риск.

Ефективност е степента на постигане на целите при съпоставяне на очаквания и действителния резултат от дейността .

Ефикасност е съотношението между действителния резултат и средствата, използвани за постигането му.

З

Заинтересовано лице – личност или организация, които могат да засегнат, да бъдат засегнати или да се почувстват, че са засегнати от дадено решение или дейност.

Закон – нормативен акт на Народното събрание на Република България, уреждащ определен вид отношения. Има задължителна сила за своите адресанти .

Характеристики:

– действие по място – законът указва териториалното си действие. Ако друго не е предвидено, приема се че законът действа на територията на цялата страна.

– действие във времето – законът указва от кой момент влиза в сила. Ако не е предвидено, приема се че законът влиза в сила 3 (три) дни след публикацията му в Държавен вестник.

– действие според лицата – законът указва кръгът от лица, за които създава права и задължения.

– подзаконовни нормативни актове – издават се в изпълнение на закона с оглед неговото прилагане. По своя характер са: правилници, наредби, инструкции, заповеди и разпореждания.

Заповед е всяко писмено или устно нареждане, отдадено от пряк началник към военнослужещи, което е свързано с военната служба, и е в съответствие с неговите права и задължения. Писмени заповеди се отдават само от командира (началника) на военното формирование.

Запазване на риска – приемане на потенциалната полза от печалба или на тежестта от загуба от определен риск.

Затворен организационен модел – по традиция, а и като сходство с административната практика затвореният организационен модел има най-голямо въздействие върху концепциите за организациите в публичната, и по-специално в държавната администрация. Моделът е известен под много наименования: бюрократичен, йерархичен, формален, рационален, механистичен. Затворения организационен модел представлява идеален тип на организация и е предвиден да действа в стабилни, повтарящи се, рутинни условия и е изграден върху идеята за високо разумна, ефикасна и рационална бюрокрация (администрация), която е в състояние да постигне целите си, независимо от неорганизираното общество, което се вихри извън нейните очертания. Оттам идва и наименованието му “затворен”, защото той е ограничен и удовлетворен от това, което се намира вътре в организацията.

И

Идентифициране на риска – процес на намиране, разпознаване и описание на рисковете. Включва определяне на основните рискове за организацията чрез изясняване на това - какво, къде, кога, защо и как могат да възникнат рискове, чрез описване на възможните рискове и характеризирание на техните елементи.

Избягване на риска – обосновано решение да не се поеме ангажимент с или за оттегляне от дадена дейност, с цел да не се допусне излагане на определен риск или въвличане в рискова ситуация, ако това се случи – да се създадат условия за минимизиране на последиците от риска или за излизане от рисковата ситуация.

Измерване на риска – определяне на стойности за вероятността и последициите от даден риск.

Икономичност е свеждането до минимум на разходите за придобиване на ресурси, необходими за осъществяването на дейността, при спазване на изискванията за качество.

Институтът за научноизследователска и иновационна дейност е основно звено (ИНИД) на университета, което обединява академичен състав за извършване на дългосрочна научно-изследователска дейност.

Й

Йерархия – строго определен ред на длъжностите от най-нисшата до най-високата в дадена структурна организация.

К

Кадет е войник обучаващ се за придобиване на IV степен на професионална квалификация в направление „Военно дело и отбрана“. Статутът на кадетите се определя в правилника за устройството и дейността на колежа, който се утвърждава от министъра на отбраната.

Катедрата е звено на факултета или на департамента, филиала и колежа, която осъществява учебна и научноизследователска дейност по една дисциплина или по група сродни дисциплини и включва не по-малко от 7-членен академичен състав на основен трудов договор в университета.

Класификация – отнасяне на отделен предмет или явление към група предмети или явления.

Колежът е основно звено на университета, което има академичен състав на основен трудов договор, който по всяка специалност провежда не по-малко от половината от аудиторните и практическите занятия.

Командир – единоначалник, който възглавява личния състав на съединение, част (подразделение). Отговаря за бойната готовност и мобилизация, за бойната подготовка, за състоянието на въоръжението и бойната техника.

Команден състав – събирателно название на военнослужещи, които заемат различни длъжности във въоръжените сили; част от военните кадри.

Командване (делегиране на права) :

- правото дадено на военнотоначалник да упражнява власт, с цел осъществяване на ръководство;
- процес на упражняване правото на командване;
- заповедта дадена от военнотоначалник т. е. изразена воля на военнотоначалника с цел изпълнението на дадено действие.

Командването е процес, при който командирът (началникът) подпомаган от своя щаб, организира, насочва, координира и контролира действията на подчинените сили. Това означава упражняване на властта, предоставена на командира (началника).

– **Пълно командване** е система от правомощия и власт на военния ръководител, която му дава неограничени права и отговорности (освен тези от законите, правилниците, наставленията и уставите) в рамките на провежданите военни операции над подчинените формирования. Пълното командване е типично само на национално ниво.

– **Оперативно командване** е система от правомощия, които се предоставят на командира за ограничен период, чрез които той може да поставя задачи на подчинените формирования, да развърща и преподчинява войски и сили и да запазва или делегира оперативно и тактическо командване по негова преценка. Оперативното командване не включва отговорност за

администриране и материално-техническо и медицинско осигуряване, което остава отговорност на щаба. Оперативното командване не може да нарушава основната организация на единиците.

– **Тактическо командване** е ограничено командване, което се прилага над придадените или назначените за поддръжка формирования за изпълнение на конкретни тактически задачи за изпълнение на мисията на основното формирование. То обикновено е свързано с осъществяване на отделни бойни функции в интерес на поддържаното формирование и не дава административни права на командира на поддържаното формирование над формированието, което е назначено под тактическо командване.

– **Административно командване** и административен контрол е ръководство на подчинените формирования по отношение на законите, правилниците и уставите и най-често включва дейности по кадровото развитие на личния състав, снабдяване, осигуряване и обслужване и други дейности, които не са включени директно в изпълнението на бойни задачи.

Конкретизация – движение на мисълта от общото към частното, често това е отделяне на някакви определени страни на предмета или явлението.

Контрол (на риска) - мярка, която променя риска. Включва всички дейности по прилагането на решенията, свързани с управлението на риска, т.е. дейности, насочени към понижаване на вероятността от реализиране на риска и намаляване на последствията, ако рискът се материализира (дейности, насочени към подобряване на статуса на риска).

Курсант е които се обучават за придобиване на образователно-квалификационните степени „бакалавър” в професионално направление „Военно дело”. За срока на обучение курсантите се подготвят за изпълнение на военна служба като професия. По време на обучението на курсантите могат да се възлагат задачи във връзка с подготовката им по изпълнение на военна служба. Правата на курсантите, техните задължения и ограничения произтичат от ЗОВСРБ, ППЗОВСРБ и договора за военна служба, сключен с началника на университета.

Л

Лидер – човек който въздейства върху хората от дадена група (екип), които трябва да работят заедно и имат обща цел.

Лидерство на командирите – процес на упражняване на влияние върху подчинените, чрез осигуряване на смисъл, насоки и мотивация на тяхната съвместна дейност, с цел – изпълнение на мисия (задача) и усъвършенстване на организацията. Лидерите (командирите) осигуряват възгледа и основните насоки за дейността на подчинените в организациите. Те формират ценностната система и етичния климат в нея. Дейността им се подкрепят от всеобщото доверие и готовност на подчинените да изпълняват поставените им задачи и мисията на организацията.

М

Материал – документ или всякакъв друг предмет от техническо естество, съоръжение, оборудване, устройство или въоръжение, произведени или в процес на производство, както и съставни части от тях, използвани за производството им.

Мониторинг (на риска) – непрекъснати проверки, надзор, критично наблюдение или определяне на състоянието, с цел да се установят промените от гледна точка на изискваното и очакваното равнище на изпълнение. Месечни, тримесечни, полугодишни или годишни прегледи (анализи) с оценка на съдържанието, реализацията и ефективността от дейностите по управление на рисковете, с цел идентифициране на възможностите за оптимизирането им, предприемане на необходимите мерки и актуализиране на списъка от рисковете и техния статус. Процесът на наблюдение трябва да потвърди наличието на необходимите контроли за дейността на организацията и че процедурите се разбират и изпълняват. Промените в организацията и средата, в която тя осъществява дейността си, трябва да се идентифицират и да се отразяват с необходимите промени в системата.

Н

Национална сигурност – състояние на обществото и държавата, при което са защитени основните права и свободи на човека и гражданина, териториалната цялост, независимостта и суверенитетът на страната и е гарантирано демократичното функциониране на държавата и гражданските институции, в резултат на което нацията запазва и увеличава своето благосъстояние и се развива. Вреда в областта на националната сигурност, отбраната, външната политика или защитата на конституционно установения ред – заплаха или увреждане на интересите на Република България или на тези интереси, които тя се е задължила да защитава, вредните последици от чието увреждане не могат да бъдат елиминирани, или вредни последици, които могат да бъдат смекчени само с последващи мерки. В зависимост от значимостта на интересите и сериозността на причинените вредни последици вредите са непоправими или изключително големи, трудно поправими или големи и ограничени, като:

– **Непоправими или изключително големи вреди** – вреди, при които е настъпило или би могло да настъпи цялостно или частично разрушаване на националната сигурност или интересите на Република България, свързани с нея, като основни защитавани интереси;

– **Трудно поправими или големи вреди** – вреди, при които е настъпило или би могло да настъпи значително негативно въздействие върху националната сигурност или интересите на Република България, свързани с нея, като основни защитавани интереси, което не може да се компенсира без настъпване на вредни последици или вредните последици могат да бъдат смекчени само със значителни последващи мерки;

– **Ограничени вреди** – вреди, при които е настъпило или би могло да настъпи краткотрайно негативно въздействие върху националната сигурност или интересите на Република България, свързани с нея, като основни защитавани интереси, което може да се компенсира без настъпване на вредни последици или вредните последици могат да бъдат смекчени с незначителни последващи мерки.

Началник – всеки военнослужещ на който постоянно или временно са делегирани права да управлява, възпитава, грижи и отговаря за поверена структура, войскова част, команда или отделен военнослужещ.

Ненормирано работно време – изпълнение на трудови задължения при необходимост след изтичане (извън) редовното работно време.

Нерегламентиран достъп до класифицирана информация – разгласяване, злоупотреба, промяна, увреждане, предоставяне, унищожаване на класифицирана информация, както и всякакви други действия, водещи до нарушаване на защитата и или до загубване на такава информация. За нерегламентиран достъп се счита и всеки пропуск да се класифицира информация с поставяне на съответен гриф за сигурност или неправилното му определяне, както и всяко действие или бездействие, довело до узнаване от лице, което няма съответното разрешение или потвърждение за това.

Неутрализиране на риска – дейности, при които се осъществява елиминиране или потискане на риска.

Ниво на риска – величина на даден риск, изразена като комбинация от последствия и техните вероятности.

О

Обобщение – обединяване на много предмети или явления по някакъв общ признак.

Обучаващите се в университета са: курсанти, кадети, студенти, докторанти и специализанти.

Одит е проверката, която включва действията по събиране и анализиране на финансовата и не финансова информация за оценка управлението на финансовите и материални активи, и отчетността в одитирания обект с цел подобряването им.

Одитиран обект – органът или лицето, дейността, функцията или проектът, които са обект на одит.

Одит на изпълнението е проверката на дейността по планиране, изпълнение и контрол на всички управленски нива с оглед на тяхната ефективност, ефикасност и икономичност.

Опасност – източник на потенциална вреда.

Оперативен риск – риск, свързан с начина, по който ежедневно се осъществяват процесите в организацията (и отделните стъпки в процесите).

Определяне на риска – цялостен процес на идентифициране на риска, анализ на риска и оценка на риска.

Оптимизиране на риска – дейности, при които се осъществява минимизиране на щетите и максимизиране на ползите от риска.

Остатъчен риск – риск, останал след въздействието върху риска. Рискът, който остава да съществува, след като ръководството е предприело действия за намаляване на ефекта и вероятността от настъпването на неблагоприятно събитие.

Отворен организационен модел – по традиция се прилага повече в стопанската администрация.

Офицер – гражданин на Република България завършил висше образование, придобито във висше военно или гражданско училище на степен не по-ниска от “бакалавър”, специалност съгласно длъжностната характеристика и курс за военна квалификация по съответната специалност или длъжност, а за старшите офицери и завършена академия или курс за съответната длъжност.

Оценка на риска – процес на сравняване на резултатите от анализа на риска с критериите за риск, за да се определи дали рискът и/или неговата величина са допустими или приемливи.

II

Писмо – документ, съдържащ съобщение от служебен характер, изискващ или предоставящ служебна информация.

Потребител на административна услуга е всяко физическо или юридическо лице, което заявява и/или ползва административни услуги, подава жалба, сигнал, предложение и др.

Преглед (на риска) – дейност, предприета за определяне доколко е подходящ, адекватен и ефективен подходът на действие за постигане на поставените цели.

Приемлив риск – статус на остатъчен риск, който удовлетворява собственика на риска, т.е. рискът се характеризира с допустимо ниво на вероятност от реализиране и допустимо ниво на щетите, ако се реализира.

Проблем – представлява риск, който се е реализирал. След реализиране на риска и свързаните с него последствия се изменя състоянието на организацията.

Протокол – документ, в който се описват в резюме основни моменти от проведена среща, заседание, съвещание или анализиране на данни от произтекли събития.

Процедура – официално приет ред от последователни действия при изпълнението на нещо чрез действия и постъпки по определен начин.

Р

Работно /служебно/ време – е времето, през което служителят в НВУ „Васил Левски” е длъжен да престоира на работодателя своята работна сила и да изпълнява работата по трудово служебно правоотношение.

Продължителността на работното време изразява количеството труд, което служителят трябва да предостави на работодателя и се определя нормативно от закона за ден и седмица.

Разпореждане е всяко нареждане на началник, отдадено от пряк началник към военнослужещи, които са му пряко подчинени, свързано с изпълнение на негови функционални задължения или заповед на старшия командир (началник). Писмени разпореждания има право да отдава само заместник-началника на НВУ.

Разпределение на времето за деня – означава определяне на началния и крайния час на деня, началния и крайния час на мероприятията по категории при сумиране и изчисляване на работното време.

Регистратура – обособена структура, в която се регистрира, получава, изпраща, разпределя, изработва, размножава, предоставя и съхранява класифицирана информация по определен ред.

Риск – въздействие на несигурността върху целите. Включена в дефинициите за риска е концепцията, съгласно която рискът е бъдещо събитие, потенциален проблем, които поражда несигурност за постигане на целите на организацията. Важна характеристика на риска е времевият период от идентифицирането до реализирането му, тъй като времето е критичен елемент при избора на решение за противодействие срещу риска. Рискът е възможност от събитие или процес, които могат да окажат въздействие върху постигането на целите на организацията. Рискът се измерва с вероятността да се реализира, и с последствията - ако се реализира.

Риск мениджър – човекът, който управлява даден риск.

Рисков фактор – ситуация, събитие, въздействие или процес, които могат да доведат до възникването на отделен риск.

С

Сбор от материали и/или от документи – съвкупност от материали и/или документи, събрани заедно за постигане на предвидена от закона цел, отнасящи се до една тема и подредени по установен ред.

Сержант – гражданин на Република България с не по-ниско от средно образование и военна квалификация, а за длъжности изискващи по-високо сержантско звание и курс за съответната длъжност.

Синтез – възстановяване на рачлененото цяло въз основа на откритите от анализа съществени връзки.

Систематизация – мислено разполагане на много обекти в определен ред.

Служебна тайна – информацията, създавана или съхранявана от държавните органи или органите на местното самоуправление, която не е държавна тайна, нерегламентираният достъп до която би се отразил неблагоприятно на интересите на държавата или би увредил друг правно защитен интерес.

Списъка на информацията, класифицирана като служебна тайна в Българската армия се обявява със заповед на министъра на отбраната.

Служебна бележка – писмо, съдържащо съобщение от служебен характер до определен адресат.

Служител по сигурността на информацията – физическо лице, назначено от ръководителя на организационната единица за осъществяване на дейността по защита на класифицираната информация в организационната единица.

Служител по сигурността на информацията във НВУ е началника на служба “Сигурност на информацията”.

Специализанти са лицата, повишаващи квалификацията си или придобиващи нова специалност по специализиран учебен план, без да придобиват по-висока образователно-квалификационна степен.

Сравнение – съпоставяне на предмети, явления и техните свойства, и откриване на приликата или разликата между тях.

Становище – документ, с който определен служител изразява мнение по възложен му за работа документ.

Старши – военнослужещи, които в зависимост от заеманата длъжност и притежаваното военно звание не са спрямо другите военнослужещи техни началници или подчинени.

Стратегически риск - риск, възникващ на нивото на висшия мениджмънт на организацията и свързан със стратегическите цели на организацията и устойчивостта на резултатите от нейната дългосрочна дейност.

Строго – всички офицери, сержанти, войници и цивилни служители изпълняващи функционалните си задължения в сградата на управлението в НВУ са функционалисти по смисъла на задълженията си, които трябва да се отнасят с нужната сериозност и важност към поставените им задачи.

Студенти са тези, които се обучават за придобиване на образователно-квалификационните степени „бакалавър” и „магистър”.

Събитие - възникване или промяна на определена съвкупност от обстоятелства.

Съгласуване – обсъждане между две и повече лица на даден въпрос, като се стига до единомислие.

Т

Толерантност към риска - готовността на организацията или заинтересованото лице да приеме риска след въздействието върху него с оглед постигане на своите цели.

Точно изпълнение на поставена задача – отдадената заповед се изпълнява в съответствие с нормативните документи (закон, правилник, устав, наставление или др.) без да се пропуска, добавя или измисля нещо допълнително от съответния изпълнител, който е длъжен след изпълнението ѝ да докладва на този който я е поставил.

У

Управлението е процес, при който командирът (началникът), подпомаган от своя щаб, организира, насочва, координира и контролира действията на подчинените сили. То означава упражняване на властта, предоставена на командира (началника).

– Оперативно управление е властта, предоставена на командира да се разпорежда с подчинените му сили за изпълнение на конкретна мисия или задача, която обикновено е ограничена по време и място, и да упражнява или възлага тактическото управление на тези сили.

Предназначението на оперативното управление е да осигури на командира правото да използва функционалните възможности на назначените за изпълнението на възложената му мисия сили, без да е необходимо да се обръща към висшестоящия командир за съдействие.

– Тактическо управление е непосредственото управление на собствените и придадените сили за успешно изпълнение на поставените мисии или задачи. Поверяването на тактическо управление е необходимо, когато две или повече бойни единици под едно и също оперативно управление се комбинират за формиране на цялостна тактическа единица.

Управление на риска (риск-мениджмънт) - съгласувани дейности за ръководство и контрол на една организация по отношение на риска. Управлението на риска по своята същност е процес на идентифициране, оценяване, управляване и контролиране на потенциални събития или ситуации (рискове), предназначен да даде разумно ниво на увереност, че целите на организацията ще бъдат постигнати. Управлението на риска съчетава култура, структура, процеси, практики и защитни мерки, които са насочени към идентифициране, оценка, вземане на решения и осъществяване на дейности по отношение на рисковете в организацията с цел въздействие върху рисковете.

Управление на данни – дейност, свързана с работата с информационни фондове, и включва събиране, запис, организиране, складиране, адаптиране или промяна, актуализиране, изваждане, употреба, комбиниране, временно прекратяване на обработката, предоставяне (цялостно или частично) или осигуряване на други възможности за предоставяне на достъп, съхраняване, изтриване или унищожаване на данните.

Уязвимост - присъщи свойства на нещо, пораждащи податливост към източник на риск, в резултат на което може да има някакво последствие.

Ф

Факултетът е основно звено на университета, обединяващо катедри за осигуряване обучението на курсанти, студенти, докторанти и специализанти, което разполага с не по-малко от 40-членен академичен състав на основен трудов договор, от който хабилютираните лица четат за всяка специалност не по-малко от 70 на сто от лекционните курсове.

Факултетният съвет е орган за ръководство на учебната и научната дейност във факултета.

Филиалът е териториално изнесена структура на университета, който се създава в райони, където липсва съответна университетска структура, за да се удовлетворят потребности от обучение в определени професионални направления.

Финансов риск - риск, свързан с ефективното управление и контрол на финансите на организацията и с влиянието на вътрешни и външни фактори върху тях като наличие на кредитен ресурс, валутни курсове, движение на лихвените проценти и др.

Ц

Ценностна система – съгласуван набор от етични ценности на дадено лице, организация или общество, които служат като стандарт за насочване на човешкото поведение във всички ситуации.

Цивилни служители и работници – цивилно лице на служба във военни формирования (учреждения). Ползва се от правата и задълженията на чл.283 до чл.299 от Закон за отбраната и Въоръжените сили на Република България и Кодекса на труда.

Ч

Честота - мяра за вероятността на дадено събитие, изразена като брой събития или резултати за определена единица време.

Чинопочитание – уважение и почитание, които всеки военнослужещ е длъжен да показва към своите командири и началници, както при изпълнение на служебните си задължения така и извън тях.

Чуждестранна класифицирана информация – класифицираната информация, предоставена от друга държава или международна организация по силата на международен договор, по който Република България е страна.

Щ

Щаб – основен орган за управление на войските. Той е предназначен да организира, ръководи и контролира провеждането на мероприятията по оперативната, бойната подготовка и цялостния войсков живот, привеждането на войските от мирно на военно положение, подготовката и воденето на боя. Щабът осъществява своята дейност въз основа на решенията, директивите, заповедите и разпорежданията на командирите и началниците, на които е подчинен, както и на разпорежданията от висшестоящите щабове.

ОБРАЗЦИ ДОКУМЕНТИ ИЗГОТВЯНИ В НВУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ”

1. Копие на заповед на началника на НВУ „Васил Левски” №808/05.08.2009 г., относно определяне реда за изработване, оформяне и отчитане на документите, съдържащи класифицирана и неклассифицирана информация в Национален военен университет „Васил Левски” – от 3 (три) листа.
2. Образец заповед съдържаща класифицирана информация – от 2 (два) листа.
3. Образец заповед съдържаща неклассифицирана информация – от 1 (един) лист.
4. Образец писмо съдържащо класифицирана информация – от 1 (един) лист
5. Образец писмо съдържащо неклассифицирана информация – от 1 (един) лист.
6. Образец разпореждане съдържащо класифицирана информация – от 1 (един) лист.
7. Образец разпореждане съдържащо неклассифицирана информация – от 1 (един) лист.
8. Образец докладна записка на началника на НВУ „В. Левски” съдържаща класифицирана информация – от 1 (един) лист.
9. Образец докладна записка на началника на НВУ „В. Левски” съдържаща неклассифицирана информация – от 1 (един) лист.
10. Образец извлечение от заповед на началника на НВУ „В. Левски” съдържаща класифицирана информация – от 1 (един) лист.
11. Образец извлечение от заповед на началника на НВУ „В. Левски” съдържаща неклассифицирана информация – от 1 (един) лист.
12. Служебни полета и тяхното предназначение – от 1 (един) лист.

