

Apstiprināts

_____ Maksims Kazakovs

Projekta vadītājs
Latvijas Republikas Izglītības un Zinātnes
ministrija

__ . __ . 2009

Apstiprināts

_____ Kārlis Fersters

Projekta vadītājs
TietoEnator Alise SIA

__ . __ . 2009

Izglītības informācijas sistēma

Moduļu funkcionālais projektējums

3. laidiena

[VIIS.R3.MFS]

Rīga, 2009. gada 23. oktobrī

Neatkarīgi no izmantojamiem līdzekļiem nevienam daļu no šī dokumenta nedrīkst reproducēt ar jebkādiem mehāniskiem, fotogrāfiskiem vai elektroniskiem līdzekļiem, pārraidīt, pārrakstīt, uzglabāt elektroniskā izguves sistēmā vai tulkot kādā citā valodā vai arī kopēt jebkādā citā veidā publiskai vai privātai izmantošanai bez iepriekš saņemtas rakstiskas atļaujas. Šis dokuments ir īpašums un tiek aizsargāts ar Latvijas Republikas likumu "Par autortiesībām un blakustiesībām", starpvalstu līgumiem un citām Latvijā spēkā esošām tiesību normām.

Saskaņā ar līgumu Nr.62/2007 par Valsts izglītības un informācijas sistēmas izglītības reģistru centrālo datu bāžu vadības sistēmas izstrādi, kas noslēgts Rīgā, 2007.gada 18.decembrī TietoEnator Alise ir tiesības šo dokumentu reproducēt mārketinga, pārdošanas un uzturēšanas nolūkos.

© Latvijas Republikas Izglītības un Zinātnes ministrija, 2008. Visas tiesības aizsargātas.

Latvijas Republikas Izglītības un Zinātnes ministrija
Vaļņu iela 2,
LV-1050, Rīga, Latvija

SIA TietoEnator Alise
Brīvības iela 68
LV-1011, Rīga, Latvija

Izmaiņu lapa

| Nr | Izmaiņu raksturojums | Autors | Versija | Datums | Pamatojums |
|----|--|-----------------------|---------|------------|------------|
| 1. | 3. laidiena 1. versija | K.Ferstes | 1 | 15.03.2009 | |
| 2. | Papildināts ar prasību trasējamību | K.Ferstes | 2 | 23.03.2009 | |
| 3. | Papildināts pēc izskatīšanas | K.Ferstes | 3 | 19.04.2009 | |
| 4. | Papildināts ar papildinājumiem tarifikācijā un statistikas pārskatos | K.Ferstes, R. Breikšs | 4 | 23.10.2009 | |

Dokumenta izskatīšana

| Nr | Izskatītāja vārds | Ieņemamais amats / loma projektā | Datums |
|----|-------------------|----------------------------------|--------|
| 1 | M. Kazakovs | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4. | | | |

Izplatīšana

| Nr | Saņēmējs | Vieta | Datums |
|----|------------------|---|--------|
| 1. | Kārlis Ferstes | TietoEnator Alise projekta dokumentu bibliotēka | |
| 2. | Maksims Kazakovs | Latvijas Republikas Izglītības un Zinātnes ministrija | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |

Satura rādītājs

| | | |
|-------|--|----|
| 1 | Saistītie dokumenti..... | 9 |
| 2 | Sfēra..... | 10 |
| 2.1 | Identifikācija | 10 |
| 2.2 | Programmatūras sistēmas pārskats | 10 |
| 3 | Moduļu funkcionalitāte | 12 |
| 3.1 | Vispārīgi | 12 |
| 3.1.1 | Meklēšana | 12 |
| 3.1.2 | Auditācija | 12 |
| 3.1.3 | Dzēšana..... | 13 |
| 3.2 | Administrēšana..... | 14 |
| 3.2.1 | Lietotāja datu reģistrēšana, labošana | 14 |
| 3.2.2 | Lietotāju meklēšana | 16 |
| 3.2.3 | Lietotāju sesijas | 17 |
| 3.2.4 | Citi lietotāju atribūti un ierobežojumi | 17 |
| 3.3 | Personas | 18 |
| 3.3.1 | Personu meklēšana | 18 |
| 3.3.2 | Personas reģistrēšana..... | 20 |
| 3.3.3 | Personas pamatdatu reģistrēšana, datu labošana | 21 |
| 3.3.4 | Personas pamatdatu vēstures apskate | 23 |
| 3.3.5 | Izglītojamā datu reģistrēšana, labošana..... | 23 |

| | | |
|--------|--|----|
| 3.3.6 | Pretendenta datu reģistrēšana, labošana | 25 |
| 3.3.7 | Akadēmiskā personāla datu reģistrēšana, labošana | 28 |
| 3.3.8 | Pedagoģiskā personāla datu reģistrēšana, labošana..... | 29 |
| 3.3.9 | Tehniskā personāla datu reģistrēšana, labošana | 30 |
| 3.3.10 | Personas dokumentu reģistrēšana, labošana | 31 |
| 3.3.11 | Izglītības dokumentu datu reģistrēšana, labošana..... | 33 |
| 3.3.12 | Dokumentu reģistrēšana, labošana..... | 36 |
| 3.3.13 | Personas adresu datu reģistrēšana, labošana | 37 |
| 3.3.14 | Personas radnieku datu reģistrēšana, labošana..... | 39 |
| 3.3.15 | Personas piederību saraksts | 40 |
| 3.3.16 | Personas amatu saraksts | 41 |
| 3.3.17 | Personas identificējošo dokumentu saraksts | 42 |
| 3.3.18 | Personas izglītības dokumentu saraksts..... | 42 |
| 3.3.19 | Dokumentu saraksts | 43 |
| 3.3.20 | Personas adresu saraksts | 43 |
| 3.3.21 | Personas radnieku saraksts | 44 |
| 3.3.22 | Pieteikšanās datuma maiņa..... | 44 |
| 3.3.23 | Pārreģistrācija..... | 45 |
| 3.4 | Izglītības iestādes..... | 45 |
| 3.4.1 | Izglītības iestādes izvēlēšanās..... | 46 |
| 3.4.2 | Izglītības iestāžu meklēšana | 46 |
| 3.4.3 | Izglītības iestādes datu reģistrēšana..... | 47 |
| 3.4.4 | Izglītības iestādes vēstures apskate..... | 52 |

| | | |
|--------|---|----|
| 3.4.5 | Izglītības iestādes adrešu attēlošana | 53 |
| 3.4.6 | Izglītības iestādes kontaktinformācijas(adrese) datu reģistrēšana, labošana | 53 |
| 3.4.7 | Priekšrocību modeļa piesaiste izglītības iestādei | 55 |
| 3.4.8 | Priekšrocību modeļu reģistrēšana, labošana..... | 55 |
| 3.4.9 | Licencētās programmas reģistrācija, labošana..... | 58 |
| 3.4.10 | Akreditācijas labas reģistrēšana, labošana..... | 60 |
| 3.4.11 | Izglītības iestādes akreditācijas lapas reģistrēšana, labošana | 60 |
| 3.4.12 | Izglītības iestādes akreditācijas lapu saraksts..... | 61 |
| 3.4.13 | Priekšrocību modeļu saraksts..... | 62 |
| 3.4.14 | Klašu saraksts..... | 62 |
| 3.4.15 | Grupiņas, klases, profila grupas, kursi..... | 63 |
| 3.4.16 | Klases datu reģistrēšana, labošana | 64 |
| 3.4.17 | Grupas datu reģistrēšana, labošana | 65 |
| 3.4.18 | Krusa datu reģistrēšana, labošana | 65 |
| 3.4.19 | Profila grupas datu reģistrēšana, labošana | 66 |
| 3.4.20 | Izglītojamo saraksts..... | 66 |
| 3.4.21 | Licencēto programmu saraksts | 67 |
| 3.4.22 | Izglītojamā pievienošana klasei | 67 |
| 3.4.23 | Izglītojamā izņemšana no klases | 68 |
| 3.4.24 | Izglītojamā klases maiņa..... | 68 |
| 3.5 | Izdrukas (atskaites)..... | 69 |
| 3.5.1 | Lietotāji pēc izglītības iestādes | 69 |
| 3.5.2 | Lietotāji..... | 70 |

| | | |
|--------|---|----|
| 3.5.3 | Izziņas | 70 |
| 3.5.4 | Rindu izdruka | 71 |
| 3.6 | Profesiju standarts..... | 72 |
| 3.6.1 | Profesiju standartu meklēšana | 72 |
| 3.6.2 | Profesiju standarta datu reģistrēšana, labošana | 73 |
| 3.7 | Pretendentu rindas..... | 73 |
| 3.7.1 | Rindu WS | 74 |
| 3.8 | Sasaiste ar ledzīvotāju reģistru..... | 74 |
| 3.9 | Statistikas pārskati..... | 76 |
| 3.9.1 | Pārskatu sagatavju veidošana | 76 |
| 3.9.2 | Sagatavju saglabāšana sistēmā | 77 |
| 3.9.3 | Statistikas pārskatu sagatavju pārlūkošana..... | 77 |
| 3.9.4 | Automātiski aizpildītas statistikas pārskata sagataves izgūšana | 78 |
| 3.9.5 | Statistikas pārskata manuāla aizpildīšana | 79 |
| 3.9.6 | Manuāli aizpildīta statistikas pārskata augšupielādēšana..... | 79 |
| 3.9.7 | Statistikas pārskatu pārlūkošana | 80 |
| 3.10 | Tarifikācija | 81 |
| 3.10.1 | Mācību plānu attēlošana | 81 |
| 3.10.2 | Mācību plānu datu reģistrēšana, labošana | 83 |
| 3.10.3 | Mācību plāna kontaktstundu attēlošana..... | 85 |
| 3.10.4 | Mācību plāna kontaktstundu reģistrēšana, labošana | 86 |
| 3.10.5 | Mācību plāna izdruka, pārrēķināšana, fiksēšana, pārplānošana..... | 87 |
| 3.10.6 | Tarifikācijas gada reģistrēšana, labošana | 87 |

| | | |
|---------|--|-----|
| 3.10.7 | Tarifikācijas vienību attēlošana | 88 |
| 3.10.8 | Tarifikācijas vienību datu reģistrēšana, labošana..... | 89 |
| 3.10.9 | Tarifikācijas vienības nodarbību vienību attēlošana | 92 |
| 3.10.10 | Tarifikācijas vienības nodarbību vienību reģistrēšana, labošana | 93 |
| 3.10.11 | Tarifikācijas vienības audzināmo klašu attēlošana..... | 95 |
| 3.10.12 | Tarifikācijas vienības audzināmo klašu reģistrēšana, labošana..... | 95 |
| 3.10.13 | Tarifikācijas vienības piemaksu attēlošana | 96 |
| 3.10.14 | Tarifikācijas vienības piemaksu reģistrēšana, labošana | 97 |
| 3.10.15 | Tarifikācijas izdrukas, pārrēķināšana, fiksēšana, pārtarificēšana..... | 97 |
| 3.10.16 | Mācību plānu un tarifikācijas kalkulācijas | 98 |
| 3.11 | Klasifikatori | 102 |
| 3.11.1 | Centrālie klasifikatori..... | 102 |
| 3.11.2 | Lokālie klasifikatori | 111 |
| 3.12 | Pieeja datu importam..... | 117 |
| 4 | Prasību trasējamība..... | 118 |

1 Saistītie dokumenti

[TA] Izglītības informācijas sistēma. Tehniskā arhitektūra.

[LIG] Nr.62/2007 par Valsts izglītības un informācijas sistēmas izglītības reģistru centrālo datu bāžu vadības sistēmas izstrādi, noslēgts Rīgā, 2007.gada 18.decembrī.

[NOL] Tehniskā specifikācija. 7. pielikums atklātā konkursa „Valsts izglītības informācijas sistēmas izglītības reģistru centrālo datu bāžu vadības sistēmas izstrāde” nolikumam.

2 Sfēra

2.1 Identifikācija

Šī Moduļu funkcionālā specifikācija (turpmāk tekstā MFS) attiecas uz Latvijas Republikas Izglītības un Zinātnes ministrijas (turpmāk tekstā Pasūtītājs) Izglītības informācijas sistēmas (turpmāk tekstā Sistēma) izstrādi Izglītības informācijas sistēmas izstrādes projekta ietvaros, ko veic TietoEnator Alise (turpmāk tekstā Izpildītājs).

Moduļu funkcionālā specifikācija ir dokuments, kas apraksta sistēmas sastāvdaļu (moduļu) uzvedības prasības. Dokuments apraksta, sistēmas lietotājiem nepieciešamo funkcionalitāti, kā arī īpašības kādām jāpiemīt sistēmā ievadāmiem vai izvadāmiem datiem.

Dokumenta mērķis ir aprakstīt sistēmas funkcionalitātes prasības, kas atbilst reālajiem pasūtītāja biznesa procesiem. Dokuments precīzē nolikumā un tā pielikumos aprakstītās prasības un apraksta izstrādes laikā pasūtītāja un izstrādātāja vienošanās rezultātā radušās prasības.

2.2 Programmatūras sistēmas pārskats

Sistēmas mērķi ir:

- Uzturēt aktuālas izglītības iestāžu, obligāto izglītības vecumu sasniegušo bērnu, izglītības programmu un pedagogu reģistrus.
- Nozares pārvaldīšanai nepieciešamās informācijas uzkrāšana un apstrāde nedublējot citu valsts informācijas sistēmu datus.
- Operatīvu datu saņemšana no iesaistītajām iestādēm.

Sistēma satur informāciju par Latvijas Republikas izglītības iestādēm, to personālu un izglītojamiem, izglītības programmām, kā arī nodrošina pedagogu tarififikācijas veikšanu un ikgadējo statistikas pārskatu veidošanu.

Sistēma sastāv no vairākiem savā starpā saistītiem moduļiem:

- Izglītības iestādes – izglītības iestāžu reģistrs, kurā uztur izglītības iestāžu pamatdatus un izglītības veidam specifiskos datus.
- Personas – izglītības iestāžu personāla un izglītojamo reģistrs, kurā par katru personu uztur pamatinformāciju un papildinformāciju.
- Personas piederība iestādei – informācija par personas piederību izglītības iestādēm.
- Izglītības dokumenti – izglītības iestāžu izsniegto dokumentu reģistrs.

- Izglītības programmas – izglītības iestādēs licencēto un akreditēto izglītības programmu reģistrs.
- Adrešes – izglītības iestāžu un personu adrešu uzturēšanas modulis.
- Statistikas pārskati – izglītības iestāžu statistikas pārskatu un atskaišu veidošanas modulis.
- Pedagogu tarifikācija – izglītības iestādes informācija par tās pedagogu tarifikācijas nosacījumiem un aprēķinātiem tarifikācijas datiem.
- Starppašvaldību norēķini – sagatavot informāciju, kas nepieciešama, lai varētu veikt starppašvaldību norēķinus balstoties uz principu, ka nauda seko skolēnam.

Galvenie sistēmas lietotāji:

- Izglītības iestāžu atbildīgās personas.
- Pašvaldību atbildīgās personas
- Latvijas Republikas Izglītības un Zinātnes ministrijas atbildīgie darbinieki.

MFS izstrādātājs ir Izpildītājs. Dotā MFS dokumenta izstrādē un saskaņošanā ir piedalījušies Sistēmas lietotāju un IT speciālistu pārstāvji no Pasūtītāja puses, kas ir iesaistīti projekta IIS darba grupā, kā arī Izpildītāja sistēmanalītiķi.

Sistēmu paredzēts izstrādāt trīs laidienos:

- Pirmais laidiens – izglītojamo un audzēkņu informācijas uzturēšana, atbilstošu datu migrācija no LIIS.
- Otrais laidiens – datu saņemšana no ledzīvotāju reģistra; pedagoģiskā un tehniskā personāla moduļa izstrāde; dokumentu (izglītības, identificējošo un vispārīgo) moduļa izstrāde.
- Trešais laidiens – statistikas pārskatu un tarifikācijas moduļa izstrāde.

3 Moduļu funkcionalitāte

Aprakstot datu ievades laukus tiek lietoti šādi datu tipu apzīmējumi.

| Datu tips | Datu tipa apraksts |
|---------------------------|--|
| <i>C</i> | Teksta lauks. Ja iekavās norādīts, tad teksta lauka garuma ierobežojums. |
| <i>D</i> | Datums un laiks. |
| <i>N</i> | Skaitlis. Ja iekavās norādīts, tad zīmju skaits. |
| - (<i>nav norādīts</i>) | Datu tips atkarīgs no saistītās vērtības. Parasti tā ir izvēle no klasifikatora. |

3.1 Vispārīgi

3.1.1 Meklēšana

Ja pēc meklēšanas uzdotiem kritērijiem tiek atlasīti vairāk ieraksti nekā sistēmas konfigurācijā norādīts, tad tiek attēlots tikai konfigurācijā norādītais skaits. Lietotājs tiek informēts par to, ka attēlota tikai daļa no rezultāta.

| | |
|---|----------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.1.16 |
|---|----------|

3.1.2 Auditācija

Visas lietotāju darbības tiek auditētas:

- Datu meklēšanas darbības – tiek reģistrēts fakts pēc kādiem kritērijiem notikusi datu atlasīšana
- Datu aplūkošana – tiek reģistrēts atbilstošā objekta identifikators un tips
- Datu reģistrēšana/labošana – tiek reģistrēti visi objekta atribūti.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|----------------------|----------------------------------|----------|------|
| <i>Notikuma tips</i> | Vērtība no sistēmā klasificētiem | Jā | N(4) |

| | | | |
|---------------------------------|--|----|------|
| | notikumu tipiem. | | |
| <i>Objekta identifikators</i> | Reference uz objektu. Atbilstoši pēc <i>Notikuma tipa</i> : <ul style="list-style-type: none"> Persona – ja notikums saistīts ar personu Izglītības iestāde – ja notikums saistīts ar izglītības iestādi | Jā | N(8) |
| <i>Lietotāja pieteikumvārds</i> | Lietotāja pieteikuma vārds. Netiek norādīts, ja darbību veicis serviss, piemēram sinhronizācija ar ledzīvotāju reģistru. | Jā | C |
| <i>Notikuma datums un laiks</i> | Laiks, kad notikums noticis. | Jā | D |
| <i>Detaļas</i> | Notikuma detaļas, konkrētās darbības parametri. | Jā | C |

| | |
|---|-------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 4.4.5 |
|---|-------|

3.1.3 Dzēšana

Sistēma nodrošina datu loģisku dzēšanu. Fiziska dzēšana notiek tikai starptabulās, tātad tajos gadījumos, kad tiek sasaistīta informācija starp diviem objektiem. Šajā gadījumā auditācijas ierakstā tiek ierakstīta informācija par saistītajiem objektiem pirms dzēšanas.

| | |
|---|-------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 4.4.2 |
|---|-------|

3.2 Administrēšana

3.2.1 Lietotāja datu reģistrēšana, labošana

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|-----------------------|--|----------|------|
| <i>Vārds</i> | Vārds. | Jā | C |
| <i>Uzvārds</i> | Uzvārds. | Jā | C |
| <i>Personas kods</i> | Personas kods. | Jā | C |
| <i>Tālrunis</i> | Tālrunis. | Nē | C |
| <i>E-pasta adrese</i> | E-pasta adrese. | Nē | C |
| <i>Lietotājvārds</i> | Lietotājvārds sistēmā. Lietotājvārdam jābūt unikālam. Lietotāju identificēšana notiek pēc lietotājvārda nevis iekšējā sistēmas identifikatora. Atbilstoši auditācija notiek pēc lietotāja lietotājvārda. Šī iemesla dēļ lietotājvārdam jābūt unikālam. | Jā | C |
| <i>Parole</i> | Parole. Paroles sarežģītība ir konfigurējama. Iespējams norādīt šādus parametrus: <ul style="list-style-type: none"> • Minimālais speciālo simbolu skaits • Minimālais paroles garums • Maksimālais paroles garums • Paroles sarežģītuma speciālo simbolu alfabēts | Jā | C |

| | | | |
|--|--|----|---|
| <i>Parole atkārtoti</i> | Parole atkārtoti, kontrolei. | Jā | C |
| <i>Lietotāja lomas ar paaugstinātām tiesībām</i> | <p>Sistēmas centrālie lietotāji, kuriem nav ierobežojumu uz konkrētām izglītības iestādēm.</p> <p>Izvēle (vairākas):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrators – loma, kas ļauj administrēt lietotājus • Operators – loma, kas ļauj administrēt izglītības iestādes, priekšrocību modeļus • Skatītājs – loma, kas ļauj aplūkot izglītības iestāžu datus, priekšrocību modeļus | Nē | |
| <i>Iestādes lietotāja lomas</i> | <p>Lietotājiem, kam ir noteiktas lomas tikai konkrētās izglītības iestādēs tiek piešķirtas atsevišķas tiesības norādot, kurā izglītības iestādē ir kādas tiesības. Izvēle (vairākas):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrators – ļauj lietotājam administrēt lietotājus tikai norādītajās izglītības iestādēs • Operators – loma, kas nodrošina tiesības, lai varētu veikt izglītības iestādes operatora funkcija – datu ievadi, rediģēšanu tikai konkrētajā izglītības iestādē | Nē | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Skatītājs – loma, kas nodrošina datu aplūkošanu konkrētajā izglītības iestādē <p>Lietotājs (administrator) katrai lomai norāda izglītības iestādes, kurās veidojamajam lietotājam ir atbilstošās tiesības.</p> | | |
|--|--|--|--|

| | |
|---|--|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.2.2.1, 3.2.2.2, 3.2.3.2, 3.2.3.1, 3.2.3.2, 3.2.4.5, 3.2.4.6, 3.2.4.8 |
|---|--|

3.2.2 Lietotāju meklēšana

3.2.2.1 Meklēšanas kritēriji

| Atlasīšanas kritērija nosaukums | Atlasīšanas kritērija apraksts |
|---------------------------------|--|
| <i>Lietotājvārds</i> | Lietotājvārds. |
| <i>Vārds</i> | Vārds. |
| <i>Uzvārds</i> | Uzvārds. |
| <i>Iestāde</i> | Iestādes nosaukums, kurā (vai kurās) lietotājs reģistrēts. |

Meklēšana notiek tikai lietotājam piesaistītās izglītības iestādēs.

Izglītības ministrijas darbiniekam notiek lietotāju meklēšana visā sistēmā.

3.2.2.2 Meklēšanas rezultāti

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|----------------------|----------------------------------|
| <i>Bloķēts</i> | Pazīme, ka lietotājs ir bloķēts. |
| <i>Lietotājvārds</i> | Lietotājvārds. |
| <i>Vārds</i> | Vārds. |
| <i>Uzvārds</i> | Uzvārds. |
| <i>Personas kods</i> | Personas kods. |
| <i>Tālrunis</i> | Kontakttālruna numurs. |
| <i>E-pasts</i> | Epasta adrese. |

Lietotāju no saraksta iespējams bloķēt/atbloķēt, dzēst.

Izvēloties kādu no esošajiem lietotājiem iespējams labot lietotāja datus. Skatīt Lietotāja datu reģistrēšana, labošana.

| | |
|---|------------------------------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.2.3.1, 3.2.3.4, 3.2.3.5, 3.2.3.8 |
|---|------------------------------------|

3.2.3 Lietotāju sesijas

Administratoram iespējams aplūkot lietotāju sesijas, kas pieslēgušies sistēmai un kam nav pagājis sesijas beigu termiņš.

Sesijas tiek attēlotas sarakstā:

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|--------------------------|---|
| <i>Lietotājevārds</i> | Lietotājevārds. |
| <i>Vārds</i> | Vārds. |
| <i>Uzvārds</i> | Uzvārds. |
| <i>Pēdējā aktivitāte</i> | Laiks, kad notikusi lietotāja pēdējā aktivitāte |
| <i>IP adrese</i> | IP adrese no kuras lietotājs pieslēdzis (ārējā adrese, ar kādu lietotājs pieslēdzies sistēmai). |

Administrators var dzēst lietotāja sesiju – lietotāja sesija tiek pārtraukta. Lai turpinātu darbu lietotājam ir atkārtoti jāpieslēdzas sistēmai (veicot kādu darbību sistēma lietotāju pāradresē uz pieslēgšanās lapu).

| | |
|---|------------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.2.3.6, 3.2.3.7 |
|---|------------------|

3.2.4 Citi lietotāju atribūti un ierobežojumi

Lietotāji pieslēdzoties sistēmai norāda lietotāja pieteikuma vārdu un paroli. Veiksmīgas autentifikācijas rezultātā lietotājam tiek izveidota sesija. Sesija tiek pārtraukta, ja lietotājs sistēmā nav veicis darbības konfigurācijā norādītā laikā.

Ja lietotājs nav pieslēdzies sistēmai sistēmas konfigurācijā norādītu laiku, tad lietotāja pieteikumvārds tiek bloķēts.

Lietotāju pieteikumvārdus nedrīkst pārdēvēt, jo auditācijas pierakstos tiek reģistrēts lietotāja pieteikumvārds.

Lietotāju tiesības tiek ierobežotas divos veidos:

- Pēc lietotājam piešķirtām tiesību grupām. Katrai tiesību grupai ir atsevišķi definēts darbību kopums, kuras drīkst izpildīt atbilstošās grupas lietotājs.
- Pēc objektiem. Tiesības uz personas datiem un ar personu saistītā informācija tiek ierobežota pēc atbilstošās piederības izglītības iestādei. Piekļuve objektiem tiek nodrošināta, ja objekts reģistrēts izglītības iestādē un lietotājam ir reģistrētas atbilstošās tiesības šajā izglītības iestādē.

| | |
|---|--|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.2.1.1, 3.2.1.2, 3.2.1.3, 3.2.2.3, 3.2.2.4 3.2.4.1, 3.2.4.2, 3.2.4.5, 3.2.4.8 3.2.5.2, 3.2.5.3 |
| Ierobežojums | 3.2.3.3 – lietotāju pieteikumvārdus nedrīkst pārsaukt 3.2.4.3, 3.2.4.4, 3.2.4.7 – lietotāju tiesību grupas un to nosaukumi ir jau iepriekš definēti un jaunas grupas jāveido, jāpārdēvē vai jādzēš veidojot jaunu sistēmas funkcionalitāti. 3.2.5.1 – lietotājiem tiesības piešķiramas tikai uz grupām. Grupas veic darbību grupēšanu darbību grupu kopās, kas ir minimālie darbību komplekti, kas nepieciešami, lai lietotājs varētu strādāt ar sistēmu. Tāpēc individuālas darbības nav piešķiramas. |

3.3 Personas

3.3.1 Personu meklēšana

Meklēt un atlasīt personas, kuras piederīgas lietotājam piesaistītām iestādēm.

3.3.1.1 Meklēšanas kritēriji

| Atlasīšanas kritērija nosaukums | Atlasīšanas kritērija apraksts |
|------------------------------------|--|
| <i>Personas kods</i> | Personas kods. |
| <i>Vārds</i> | Personas vārds. |
| <i>Citi vārdi</i> | Personas citi vārdi. |
| <i>Uzvārds</i> | Personas uzvārds. |
| Papildus norādāmi kritēriji | |
| <i>Vecums no</i> | Personas vecums no. |
| <i>Vecums līdz</i> | Personas vecums līdz. |
| <i>Izglītības iestāde</i> | Izglītības iestāde, kurā strādā/mācās persona. Pieejamas tikai tās izglītības iestādes, kas piesaistītas lietotājam. |

| | |
|--|---|
| <i>Piederība</i> | Personas piederība. |
| Ja ir izvēlēta piederība „Izglītojamais” | |
| <i>Klase</i> | Klasē, kurā mācās izglītojamais. Saraksts ar klasēm, kas definētas izvēlētajā izglītības iestādē. |
| <i>Ir mājas apmācība</i> | Pazīme, ka personai ir mājas apmācība |
| <i>Mācību statuss</i> | Personas mācību statuss. Vērtības no klasifikatora Izglītojamā statuss. |
| <i>Akapšstatuss</i> | Apakšstatuss. Vērtības tiek ņemtas no klasifikatora Izglītojamā apakš status |
| Ja ir izvēlēta piederība „Pretendents” | |
| <i>Uzsākšanas gads</i> | Uzsākšanas gads. |
| <i>Vēlamais uzsākšanas mēnesis</i> | Vēlamais uzsākšanas mēnesis. Vērtības no 1 līdz 12. |
| <i>Ja ir izvēlēta piederība ""</i> | |
| Ja ir izvēlēta piederība „Akadēmiskais personāls”, nav citu papildus kritēriju | |
| Ja ir izvēlēta piederība „Pedagoģiskais personāls”, nav citu papildus kritēriju | |
| Ja ir izvēlēta piederība „Tehniskais”, nav citu papildus kritēriju | |

Nospiežot pogu „Meklēt” notiek personas meklēšana lietotājam piesaistītajās iestādēs, vai meklēšanas kritērijā norādītajā iestādē.

Ja netiek atrasta neviena persona, tad tiek piedāvāts lietotājam reģistrēt jaunu personu ar paziņojumu „Persona nav atrasta piesaistītajās iestādēs. Vai vēlaties pierēģistrēt jaunu personu?”

Papildus kritēriji ir noslēpjami. Ja papildus kritēriji ir ievadīti, bet noslēpti, tad pēc tiem netiek veikta meklēšana.

3.3.1.2 *Meklēšanas rezultāti*

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|------------------------|------------------------------|
| <i>Vārds</i> | Personas vārds + citi vārdi. |
| <i>Uzvārds</i> | Personas uzvārds. |
| <i>Personas kods</i> | Personas kods. |

Uz ierakstiem meklēšanas rezultātu sarakstā var noklikšķināt. Rezultātā tiek atvērti personas dati.

| | |
|-----------------------|--------------------|
| Atbilstošās tehniskās | 3.1.3.14, 3.1.3.15 |
|-----------------------|--------------------|

| | |
|-------------------------|--|
| specifikācijas prasības | |
|-------------------------|--|

3.3.2 Personas reģistrēšana

Pirms personas reģistrēšanas lietotājam ir jāveic pārbaude (meklēšana), vai šāda persona jau nav reģistrēta sistēmā. Otrā gadījumā lietotājs uzreiz var izvēlēties reģistrēt personu bez personas koda. Skatīt nodaļu Personas pamatdatu reģistrēšana.

3.3.2.1 Meklēšanas kritēriji

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|-----------------|----------------|
| Personas kods | Personas kods. |

Nospiežot pogu Tālāk notiek meklēšana visā sistēmā.

Meklēšana notiek pēc šāda principa:

1. Persona tiek meklēta visā sistēmā
2. Ja persona nav atrasta, tad tā tiek meklēta iedzīvotāju reģistrā (otrajā laidienā var nebūt pieejams)

3.3.2.2 Meklēšanas rezultāti

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|-----------------|------------------------------|
| Vārds | Personas vārds + citi vārdi. |
| Uzvārds | Personas uzvārds. |
| Personas kods | Personas kods. |

3.3.2.3 Piederības norādīšana

Reģistrējot personu jānorāda iestāde, kurā persona tiks reģistrēta. Ja lietotājam ir piesaistīta tikai viena izglītības iestāde, tad lietotājam tā nav jāizvēlas.

Lietotājam jānorāda piederības veids un atbilstoši piederības veidam jāaizpilda piederībai atbilstošie datu ievades lauki. Skatīt šādas nodaļas:

- Izglītojamā datu reģistrēšana, labošana
- Pretendenta datu reģistrēšana, labošana
- Akadēmiskā personāla datu reģistrēšana, labošana

- Pedagoģiskā personāla datu reģistrēšana, labošana

Personas piederība netiek dzēsta, bet izbeigta norādot piederības izbeigšanas datumu.

| | |
|---|--|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.2.1, 3.1.2.3 3.1.3.14 3.1.3.15 |
|---|--|

3.3.3 Personas pamatdatu reģistrēšana, datu labošana

Zemāk aprakstītos laukus var ievadīt, ja lietotājs izvēlēties ievadīt personu bez personas koda. Vai arī izvēlēties reģistrēt personu bez meklēšanas sistēmā, tātad, bez pārliecināšanās, ka persona jau sistēmā ir reģistrēta.

Pamatdatus var labot izvēloties konkrētu personu. Skatīt Personu meklēšana

Personas pamatdatus var labot tad, ja šie dati nav iegūti no ledzīvotāju reģistra. Skatīt

Personas pamatdatus nedzēš.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|-------------------------------|---|----------|-------|
| <i>Personas kods</i> | Personas kods. Formāts: 12 zīmes ar "-", un 11 zīmes bez svītras. Citi simboli izņemot "-" un ciparus nav atļauti. | Jā | C(12) |
| <i>Dati tiek iegūti no IR</i> | Pazīme, ka personas dati tiek iegūti no IR. Pazīme tiek uzstādīta automātiski un nav labojama. Ja pazīmes vērtība ir "Jā", sistēma neatļauj manuāli rediģēt pārējos laukus. | Nē | N(1) |
| <i>Vārds</i> | Personas vārds. | Jā | C(25) |
| <i>Citi vardi</i> | Personas citi vardi. | Nē | C(25) |
| <i>Uzvārds</i> | Personas uzvārds vai dubultais uzvārds. | Jā | C(30) |

| | | | |
|---------------------------------|---|----|-------|
| <i>Dzimšanas datums</i> | Personas dzimšanas datums. Tiek automātiski izrēķināts no personas koda. Lietotājs var labot. | Jā | D |
| <i>Dzimums</i> | Personas dzimums. Iespējamās vērtības: <ul style="list-style-type: none"> • Vīrietis • Sieviete | Jā | N(1) |
| <i>Pilsonība</i> | Personas pilsonība. Vērtības no pilsonību klasifikatora Pilsonība | Jā | C |
| <i>Statuss valstī</i> | Izvēle (viena no): <ul style="list-style-type: none"> • Alternatīvais • Bēglis • Bezvalstnieks • Nepilsonis • Pilsonis | Jā | C |
| <i>Valoda, kurā runā ģimenē</i> | Vērtība no klasifikatora Valoda. | Nē | C(25) |
| <i>Ir bārenis</i> | Pazīme, ka persona ir bārenis. | Nē | N(1) |
| <i>Ir invalīds</i> | Pazīme, ka persona ir invalīds | Nē | N(1) |
| <i>Ģimenes ārsts</i> | Brīvā tekstā norādāma informācija par ģimenes ārstu. | Nē | C |

Labošanas režīmā personas pamatdatiem var pievienot fotogrāfiju.

| | |
|---|---------------------------------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.3.1, 3.1.3.2, 3.1.3.3 3.1.3.13 |
|---|---------------------------------------|

3.3.4 Personas pamatdatu vēstures apskate

Personas pamat datu izmaiņu vēsturi var apskatīt pārskatā. Pārskats tiek veidots no auditācijas ierakstiem par personas pamat datu izveidi un labošanu. Bez personas pamatdatiem tiek attēlotas arī šādas vērtības:

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Tips |
|-----------------------|--|--------|
| <i>Izraisītājs</i> | Izmaiņas veikušā lietotāja vārds un uzvārds. | C(100) |
| <i>Notikuma laiks</i> | Datums un laiks, kad izmaiņas veiktas. | D |

Eksitē maksimālais ierakstu atgriešanas limits (200 pēc noklusējuma). Gadījumā, ja tas tiek pārsniegts, pārskata beigās tiek ievietots atbilstošs paziņojums.

Pārskata satura kontrolei pieejami šādi parametri:

| Kritērija nosaukums | Kritērija apraksts |
|--------------------------|--|
| <i>Datums no</i> | Notikumu atlasē perioda sākums. |
| <i>Datums līdz</i> | Notikumu atlasē perioda beigas. |
| <i>Lietotājs</i> | Lietotājs, kurš veicis izmaiņas. Izvēlnē tiek piedāvāts saraksts tikai ar tiem lietotājiem, kuri veikuši izmaiņas. |
| <i>Iekrāsot izmaiņas</i> | Vai pārskatā iekrāsot laukus, kuru vērtības mainītas. Pieejams, ja tiek apskatītas visu lietotāju izmaiņas. |

| | |
|---|---------------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.3.14. 3.1.3.16. |
|---|---------------------|

3.3.5 Izglītojamā datu reģistrēšana, labošana

Zemāk aprakstītie lauki pieejami, ja reģistrē personu ar piederību Izglītojamais vai izvēlas rediģēt personas piederību Izglītojamai.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|-----------------|----------------|----------|------|
|-----------------|----------------|----------|------|

| | | | |
|---|---|----|-------|
| <i>Datumu no</i> | Datums, no kura persona mācās izglītības iestādē. Datums nevar būt mazāks par personas dzimšanas datumu. | Jā | D |
| <i>Plūsma</i> | Izvēle (viena no): <ul style="list-style-type: none"> • Dienas • Diennakts • Pagarinātā • Vakara | Jā | N(2) |
| Dzīvo internātā | Pazīme, ka izglītojamais dzīvo internātā. Pazīmi var uzstādīt, ja izglītības iestādei ir pazīme Ir internāts. | Nē | N(1) |
| <i>Speciālās vajadzības</i> | Vērtības no klasifikatora. Var izvēlēties vienu vērtību. Skatīt klasifikatoru Speciālās vajadzības. | Nē | C(25) |
| <i>Nosūtīšanas datums uz medicīniski–pedagoģisko komisiju</i> | Nosūtīšanas datums uz medicīniski–pedagoģisko komisiju. Lauks pieejams, ja izvēlēta vērtība no lauka “Speciālās vajadzības”. Datums nevar būt mazāks par „Datums no”. | Nē | D |
| <i>Komisijas datums</i> | Komisijas datums. Lauks pieejams, ja izvēlēta vērtība no lauka “Speciālās vajadzības”. Datums nevar būt mazāks par „Datums no”. | Nē | D |
| <i>Komisijas termiņš</i> | Komisijas termiņš. Lauks pieejams, ja izvēlēta vērtība | Nē | D |

| | | | |
|---------------------------|--|----|--|
| | no lauka "Speciālās vajadzības". Datums nevar būt mazāks par „Datums no” | | |
| <i>Nozīmētā programma</i> | Nozīmētā programma. Izglītības iestādē licencēto izglītības programmu saraksts. Programmu var arī nenorādīt (nepieciešams pārejas periods, lai būtu iespējams reģistrēt izglītojamus bez izglītības programmu licencēm). | Nē | |

| | |
|---|---|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.2.1, 3.1.2.2, 3.1.2.4 3.1.3.13 3.1.13.2.4, 3.1.13.2.5 – izglītojamā pamatdati jau reģistrēti sistēmā. |
|---|---|

3.3.6 Pretendenta datu reģistrēšana, labošana

Zemāk aprakstītie lauki pieejami, ja reģistrē personu ar piederību Pretendents vai izvēlas rediģēt personas piederību Pretendents. Pretendentu var reģistrēt izglītības iestāde, kurai ir piesaistīts vismaz viens priekšrocību modelis, skatīt nodaļu Darbs ar izglītības iestādēm iedalās divos veidos, atkarībā no pieejas tiesībām:

- Izglītības iestāžu pamatdatu rediģēšana. Šo funkciju veic lietotāji ar paaugstinātām tiesībām – Izglītības ministrijas darbinieki.
- Darbs ar audzēkņiem un darbiniekiem konkrētā izglītības iestādē. Šo darbu veic izglītības iestāžu darbinieki vai pašvaldību darbinieki (skolu pārvaldes).
 - Ja lietotājam ir piesaistīta viena izglītības iestāde, tad lietotājam nav pieejama izglītības iestāžu meklēšana.
 - Ja lietotājam ir piesaistītas mazāk kā 20 izglītības iestādes, tad lietotājam ir pieejams izglītību iestāžu saraksts un meklēšana nav pieejama. Skatīt Izglītības iestāžu meklēšana.

- Ja lietotājam ir piesaistītas vairāk kā 20 izglītības iestādes, tad lietotājs izglītības iestādes izvēlas izmantojot meklēšanu un meklēšanas rezultātus. Skatīt Izglītības iestāžu meklēšana.

3.3.7 Izglītības iestādes izvēlēšanās

Izglītības iestādes izvēlēšanās pieejama lietotājiem, kam piesaistītas 2-19 izglītības iestādes.

Izglītības iestāžu saraksts:

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|-----------------------------|--------------------------------|
| <i>Iestādes nosaukums</i> | Iestādes nosaukums. |
| <i>Veids</i> | Iestādes veids. |
| <i>Reģistrācijas numurs</i> | Iestādes reģistrācijas numurs. |
| <i>Juridiskais statuss</i> | Vadītājs. |
| <i>Filiāļu skaits</i> | Iestādes filiāļu skaits. |

Izvēloties kādu izglītības iestādi no saraksta lietotājs turpina darbu konkrētās izglītības iestādes kontekstā.

| | |
|---|--------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | Nav definēta |
|---|--------------|

3.3.8 Izglītības iestāžu meklēšana

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|-----------------------------|--|
| <i>Iestādes nosaukums</i> | Iestādes nosaukums. |
| <i>Reģistrācijas numurs</i> | Reģistrācijas numurs. |
| <i>Veids</i> | Iestādes veids. Klasifikatora vērtības . |
| <i>Rajons</i> | Izvēle no klasifikatora Rajons. |
| <i>Novads</i> | Izvēle no klasifikatora Novads. |

| | |
|------------------|----------------------------------|
| <i>Pilsēta</i> | Izvēle no klasifikatora Pilsēta. |
| <i>Pagasts</i> | Izvēle no klasifikatora Pagasts. |
| <i>Ciems</i> | Izvēle no klasifikatora Ciems. |
| <i>Iela</i> | Ielas nosaukums. |
| <i>Likvidēta</i> | Izvēle: jā, nē. |

Nospiežot pogu Meklēt tiek attēloti meklēšanas rezultāti, skatīt Izglītības iestādes izvēlēšanās.

Ja lietotājs ir Izglītības ministrijas darbinieks, tad tiek atvērti izglītības iestādes pamatdati. Skatīt Izglītības iestādes datu reģistrēšana.

Ja lietotājs ir izglītības iestādes darbinieks, tad Izvēloties kādu izglītības iestādi no saraksta lietotājs turpina darbu konkrētās izglītības iestādes kontekstā.

| | |
|---|--------------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.1.14, 3.1.1.15 |
|---|--------------------|

3.3.9 Izglītības iestādes datu reģistrēšana

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|---------------------------|---|----------|------|
| <i>Iestādes nosaukums</i> | Iestādes nosaukums | Jā | C |
| <i>Veids</i> | Izvēle (viens no) no klasifikatora Izglītības iestāžu veidi un tipi. Labošanas režīmā nav labojams. | Jā | |
| <i>Tipi</i> | Izvēle (viens no) no klasifikatora Izglītības iestāžu veidi un tipi. | Jā | |
| <i>Filiāle</i> | Pazīme ka iestāde ir citas iestādes filiāle. Lauks netiek attēlots gadījumā, ja reģistrējot jauno iestādi ir izvēlēts iestādes veids "Zinātniskā institūcija". | Nē | N(1) |

| | | | |
|---|--|----|-------|
| <i>Pamatiestāde</i> | <p>Reģistrējamās iestādes mātes iestādes nosaukums.</p> <p>Lauks jāaizpilda, ja pazīmē „Filiāle” = Jā.</p> <p>Ja lauks ir aizpildīts, bet pazīme "Filiāle" nav atzīmēta, tad sistēma neļauj saglabāt datus, paziņojot lietotājam</p> <p>Nevar kā pamat iestādi norādīt iestādi, kurai pazīme "Filiāle" = Jā.</p> <p>Lauks netiek attēlots gadījumā, ja reģistrējot jauno iestādi ir izvēlēts veids "Zinātniskā institūcija".</p> | Nē | |
| <i>LR IZM iestādes kods</i> | <p>LR IZM iestādes kods.</p> <p>Lauks netiek attēlots gadījumā, ja reģistrējot jauno iestādi ir izvēlēts veids "Zinātniskā institūcija".</p> | Nē | C |
| <i>Ir internāts</i> | <p>Pazīme, ka izglītības iestādē ir internāts.</p> | Nē | N(1) |
| <i>Reģistrācijas numurs</i> | <p>Iestādes reģistrācijas numurs.</p> <p>Gadījumā, ja šāds numurs jau eksistē, sistēma brīdina lietotāju ar paziņojumu un neļauj saglabāt iestādi.</p> | Jā | C(25) |
| <i>Reģistrācijas datums</i> | <p>Iestādes reģistrācijas datums.</p> <p>Lauks netiek attēlots gadījumā, ja reģistrējot jauno iestādi ir izvēlēts veids "Zinātniskā institūcija".</p> | Jā | D |
| <i>Spēkā esošās apliecības izdošanas datums</i> | <p>Iestādes spēkā esošās apliecības izdošanas datums. Vērtību izvēlas</p> | Jā | D |

| | | | |
|---------------------------------------|---|----|---|
| | <p>no kalendāra.</p> <p>Datums nevar būt mazāks par izglītības iestādes dibināšanas datumu.</p> <p>Datums nevar būt mazāks par izglītības iestādes reģistrācijas datumu.</p> <p>Lauks netiek attēlots gadījumā, ja reģistrējot jauno iestādi ir izvēlēts veids "Zinātniskā institūcija".</p> | | |
| <i>Juridiskais statuss</i> | Izvēle (viena no) klasifikatora Juridiskais statuss. | Jā | |
| <i>Dibinātājs</i> | <p>Iestādes dibinātājs.</p> <p>Paredzēta iespēja ievadīt līdz četriem dibinātājiem. Obligāti jābūt kaut vienam dibinātājam.</p> <p>Dibinātāju var izdzēst no saraksta, ja viņš nav vienīgais dibinātājs.</p> | Jā | |
| <i>Dibināšanas datums</i> | <p>Iestādes dibināšanas datums.</p> <p>Datums nevar būt lielāks par iestādes reģistrācijas datumu.</p> <p>Datums nevar būt lielāks par iestādes spēkā esošās apliecības izdošanas datumu.</p> <p>Lauks netiek attēlots gadījumā, ja reģistrējot jauno iestādi ir izvēlēts veids "Zinātniskā institūcija".</p> | Jā | D |
| <i>Lēmums par iestādes dibināšanu</i> | <p>Lēmums par iestādes dibināšanu.</p> <p>Lauks netiek attēlots gadījumā, ja reģistrējot jauno iestādi ir izvēlēts</p> | Jā | C |

| | | | |
|--|---|-------------------------------|--------|
| | veids "Zinātniskā institūcija". | | |
| <i>Nolikuma/Satversmes apstiprināšanas datums.</i> | Nolikuma vai satversmes apstiprināšanas datums. Lauks netiek attēlots gadījumā, ja reģistrējot jauno iestādi ir izvēlēts veids "Zinātniskā institūcija". | Jā | D |
| <i>Komentārs</i> | Nolikuma/Satversmes apstiprināšanas datuma komentārs. Lauks netiek attēlots gadījumā, ja reģistrējot jauno iestādi ir izvēlēts veids "Zinātniskā institūcija". | Nē | C(250) |
| <i>Pakļautība</i> | Izvēle (viena no) klasifikatora Pakļautība. | Nē | |
| <i>Mācību valoda</i> | Mācību valoda. Izvēle (vairākas) no klasifikatora Valoda. Lauks netiek attēlots gadījumā, ja reģistrējot jauno iestādi ir izvēlēts veids "Zinātniskā institūcija". | Nē | |
| <i>Piezīmes</i> | Piezīmes. | Nē | C(250) |
| <i>Rajons</i> | Izvēle (viena no) klasifikatora Rajons. | Atkarīgs no adrese struktūras | |
| <i>Novads</i> | Izvēle (viena no) klasifikatora Error! Reference source not found.. | Atkarīgs no adrese struktūras | |
| <i>Pilsēta</i> | Izvēle (viena no) klasifikatora Pilsēta. | Atkarīgs no adrese struktūras | |

| | | | |
|----------------------------------|--|-------------------------------|--------|
| <i>Pagasts</i> | Izvēle (viena no) klasifikatora Pagasts. | Atkarīgs no adrese struktūras | |
| <i>Ciems</i> | Izvēle (viena no) klasifikatora Ciems. | Atkarīgs no adrese struktūras | |
| <i>Iela</i> | Ielas nosaukums. | | |
| <i>Māja/mājas numurs</i> | Mājas nosaukums, ja nav iela, vai mājas numurs, ja ir iela. | Jā | C |
| <i>Dzīvoklis</i> | Dzīvokļa numurs. | Nē | C |
| <i>Indekss</i> | Pasta indekss. | Jā | C |
| <i>Telpu platība</i> | Iestādes telpu platība. | Nē | N |
| <i>Fakss</i> | Iestādes fakss. | Nē | N(25) |
| <i>Tālrunis</i> | Iestādes tālrunis. | Jā | N(25) |
| <i>E-pasts</i> | Iestādes E-pasts. | Nē | C(30) |
| <i>Mājas lapas adrese</i> | Mājas lapas adrese. | Nē | C(100) |
| <i>Darba laiks</i> | Darba laiks. | Nē | C(250) |
| <i>Likvidācijas iemesls</i> | Ziņas par iestādes darba izbeigšanu. Izvēle (viena no) klasifikatora Likvidācijas iemesls. | Jā | |
| <i>Lēmuma pieņemšanas datums</i> | Iestādes darbības izbeigšanas lēmuma pieņemšanas datums. Lauks neparādās formā, ja pamatojums par darba izbeigšanu ir „maksātnespēja”. Datums nevar būt mazāks, kā izglītības iestādes spēkā esošais | Jā | D |

| | | | |
|------------------------------------|---|----|--------|
| | datums. | | |
| <i>Darbības izbeigšanas datums</i> | Iestādes darbības izbeigšanas datums. Lauks neparādās formā, ja pamatojums par darba izbeigšanu ir „maksātnespēja”. Datums nevar būt mazāks, kā izglītības iestādes spēkā esošais datums. | Jā | D |
| <i>Pieņēməjs</i> | Pieņēməjs. | Jā | C(100) |

| | |
|---|---|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.1.1, 3.1.1.2, 3.1.1.3, 3.1.1.4, 3.1.1.5, 3.1.1.6 3.1.4.1, 3.1.4.2, 3.1.4.3 |
| Ierobežojums | 3.1.1.7, 3.1.1.8 – par izglītības iestādēm jāreģistrē tikai izglītības iestādes izsniegtie dokumenti. |

3.3.10 Izglītības iestādes vēstures apskate

Pārskats tiek veidots no auditācijas ierakstiem par iestādes pamat datu izveidi un labošanu. Bez iestādes datiem tiek attēlotas arī šādas vērtības:

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Tips |
|-----------------------|--|--------|
| <i>Izraisītājs</i> | Izmaiņas veikušā lietotāja vārds un uzvārds. | C(100) |
| <i>Notikuma laiks</i> | Datums un laiks, kad izmaiņas veiktas. | D |

Eksitē maksimālais ierakstu atgriešanas limits (200 pēc noklusējuma). Gadījumā, ja tas tiek pārsniegts, pārskata beigās tiek ievietots atbilstošs paziņojums.

Pārskata satura kontrolei pieejami šādi parametri:

| Kritērija nosaukums | Kritērija apraksts |
|---------------------|--------------------|
|---------------------|--------------------|

| | |
|--------------------------|--|
| <i>Datums no</i> | Notikumu atlases perioda sākums. |
| <i>Datums līdz</i> | Notikumu atlases perioda beigas. |
| <i>Lietotājs</i> | Lietotājs, kurš veicis izmaiņas. Izvēlnē tiek piedāvāts saraksts tikai ar tiem lietotājiem, kuri veikuši izmaiņas. |
| <i>Iekrāsot izmaiņas</i> | Vai pārskatā iekrāsot laukus, kuru vērtības mainītas. Pieejams, ja tiek apskatītas visu lietotāju izmaiņas. |

| | |
|---|---------------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.1.15. 3.1.1.16. |
|---|---------------------|

3.3.11 Izglītības iestādes adrešu attēlošana

Izvēloties konkrētu izglītības iestādi iespējams aplūkot izglītības iestāžu kontaktadrese.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|-----------------|------------------|
| <i>Tips</i> | Adreses tips. |
| <i>Adrese</i> | Iestādes adrese. |

Adresi iespējams dzēst no saraksta.

Iespējams pievienot adresi, skatīt Izglītības iestādes kontaktinformācijas(adrese) datu reģistrēšana, labošana.

| | |
|---|-------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.1 |
|---|-------|

3.3.12 Izglītības iestādes kontaktinformācijas(adrese) datu reģistrēšana, labošana

Izglītības iestādes kontaktinformāciju var ievadīt un labot izglītības iestādes darbinieki.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|-----------------|----------------|----------|------|
|-----------------|----------------|----------|------|

| | | | |
|--------------------------|---|-------------------------------|-------|
| <i>Adreses tips</i> | Adreses tips. Izvēle (viena no) saraksta: <ul style="list-style-type: none"> • Faktiskā adrese • Pasta adrese | Jā | |
| <i>Rajons</i> | Izvēle (viena no) klasifikatora Error! Reference source not found.. | Atkarīgs no adrese struktūras | |
| <i>Novads</i> | Izvēle (viena no) klasifikatora Novads. | Atkarīgs no adrese struktūras | |
| <i>Pilsēta</i> | Izvēle (viena no) klasifikatora Pilsēta. | Atkarīgs no adrese struktūras | |
| <i>Pagasts</i> | Izvēle (viena no) klasifikatora Pagasts. | Atkarīgs no adrese struktūras | |
| <i>Ciems</i> | Izvēle (viena no) klasifikatora Ciems. | Atkarīgs no adrese struktūras | |
| <i>Iela</i> | Ielas nosaukums. | | |
| <i>Māja/mājas numurs</i> | Mājas nosaukums, ja nav iela, vai mājas numurs, ja ir iela. | Jā | C |
| <i>Dzīvoklis</i> | Dzīvokļa numurs. | Nē | C |
| <i>Indekss</i> | Pasta indekss. | Jā | C |
| <i>Telpu platība</i> | Telpu platība. | Nē | N(5) |
| <i>Fakss</i> | Iestādes fakss. | Nē | N(25) |
| <i>Tālrunis</i> | Iestādes tālrunis. | Jā | N(25) |
| <i>E-pasts</i> | Iestādes E-pasts. | Nē | C(30) |

| | | | |
|---------------------------|---------------------|----|--------|
| <i>Mājas lapas adrese</i> | Mājas lapas adrese. | Nē | C(100) |
| <i>Darba laiks</i> | Darba laiks. | Nē | C(250) |

| | |
|---|--|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.1.9, 3.1.1.10, 3.1.1.11 3.1.4.1, 3.1.4.2, 3.1.4.3 |
| Ierobežojumi | 3.1.1.12 – Augstākajām izglītības iestādēm nav jāreģistrē fakultātes 3.1.1.13 – Augstākajām izglītības iestādēm nav jāreģistrē kursi. Kursu uzturēšana attiecas uz profesionālām izglītības iestādēm (skatīt Krusa datu reģistrēšana, labošana) |

3.3.13 Izglītības iestāžu adrešu pārbaude

Priekšrocību modeļa piesaiste izglītības iestādei.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|------------------------------|--|----------|--------|
| <i>Priekšrocību modelis</i> | <p>3.3.14 Saraksts ar izglītības piesaistītiem modeļiem. Skatīt nodaļu Izglītības iestāžu adrešu pārbaude</p> <p>Priekšrocību modeļa piesaiste izglītības iestādei.</p> <p>No izvēlētā priekšrocību modeļa ir atkarīgi aizpildāmie lauki, skatīt nodaļu Priekšrocību modeļu reģistrēšana, labošana.</p> | Jā | C(100) |
| <i>Teritoriālā piederība</i> | <p>Lauks pieejams, ja priekšrocību modelī ir definēta teritoriālā piederība.</p> <p>Lauka vērtības nosaka priekšrocību modelis, skatīt nodaļu Priekšrocību modeļu reģistrēšana, labošana</p> | Jā | |

| | | | |
|---------------------------------------|--|----|------------|
| <i>Deklarēšanās datums</i> | Lauks pieejams, ja priekšrocību modelī ir definēts deklarēšanās datums. Lauka vērtības nosaka priekšrocību modelis, skatīt nodaļu Priekšrocību modeļu reģistrēšana, labošana. | Jā | D |
| <i>Kods</i> | Lauks pieejams, ja priekšrocību modelī ir definēts reģistrācijas kods. Ja modelis to nosaka, tad lauks tiek aizpildīts automātiski. Lauka vērtības nosaka priekšrocību modelis, skatīt nodaļu Priekšrocību modeļu reģistrēšana, labošana | Jā | C(8) |
| <i>Pieteikuma iesniegšanas datums</i> | Datums, kad iesniegts pieteikums. | Jā | D |
| <i>Pieteikuma iesniegšanas laiks</i> | Laiks, kad iesniegts pieteikums. Tiek norādīts laiks stundās un minūtēs. | Jā | N(2), N(2) |
| <i>Mācību valoda</i> | Izvēle (viens no): <ul style="list-style-type: none"> • Latviešu • Mazākuma | Jā | |
| <i>Uzsākšanas datums</i> | Lauks pieejams, ja priekšrocību modelī ir definēts uzsākšanas datums. Lauka vērtības nosaka priekšrocību modelis, skatīt nodaļu Priekšrocību modeļu reģistrēšana, labošana. | Jā | D |

| | | | |
|-------------------------------|---|----|--|
| <i>Rindas veids</i> | Izvēle (viens no): <ul style="list-style-type: none"> • Speciālā • Vispārējā | Nē | |
| <i>Speciālās rindas veids</i> | Izvēle no klasifikatora Speciālās rindas veids. Pieejams tikai, ja "Rindas veids" ir "Speciālā". | Jā | |
| <i>Priekšrocības</i> | Pieejams saraksts ar priekšrocībām, kas definētas priekšrocību modelī. Var izvēlēties vairākas. Lauka vērtības nosaka priekšrocību modelis, skatīt nodaļu Priekšrocību modeļu reģistrēšana, labošana Ja pieejama priekšrocība "Brālis vai māsa", tad lietotājam jānorāda šīs personas. Personas norāda ar meklēšanu. Meklēšana notiek pēc personas koda vai vārda vai uzvārda. Lietotājs no saraksta izvēlas atbilstošu personu. Priekšrocības, kurām ir beidzies derīguma termiņš nevar uzstādīt, bet sarakstā tiek attēlotas. | Nē | |

| | |
|---|--|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.2.1, 3.1.2.2 3.1.3.13 3.1.13.1.3, 3.1.13.1.4 3.1.13.2.3 |
| Ierobežojums | |

3.3.15 Akadēmiskā personāla datu reģistrēšana, labošana

Zem Zemāk aprakstītie lauki pieejami, ja reģistrē personu ar piederību Akadēmiskais personāls vai izvēlas rediģēt personas piederību Akadēmiskais personāls.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|------------------------|---|----------|------|
| <i>Datums no</i> | Datums, kad persona uzsākusi darbu. | Jā | D |
| <i>Datums līdz</i> | Datums, kad persona pārtraukusi darbu. | Nē | D |
| <i>Struktūrvienība</i> | Struktūrvienības nosaukums. | Jā | C |
| <i>Darba veids</i> | Izvēle (viens no): <ul style="list-style-type: none"> • Blakusdarbs • Papilddarbs • Pamatdarbs | Jā | |

| | |
|---|---|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.2.1, 3.1.2.2 3.1.3.13 3.1.8.5.1 |
|---|---|

3.3.15.1 Pedagoģa amatu ievade, labošana

Piederībai Pedagoģiskais amats var norādīt amatus.

Ja ir vairākas piederības, tad iespējams izvēlēties, kurai piederībai reģistrēt amatus.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|------------------------|--|----------|------|
| <i>Amata nosaukums</i> | Amata nosaukums. Auto-complete lauks. Vērtības izvēlamas no klasifikatora Error! Reference source not found.. | Jā | C |
| <i>Datums no</i> | Datums no, kura persona sākusi strādāt amatā. Datums nedrīkst būt | Jā | D |

| | | | |
|--------------------------------------|---|----|------|
| | mazāks par pašas piederības datumu. | | |
| <i>Datums līdz</i> | Datums līdz, kuram persona atrodas amatā. | Nē | D |
| <i>Rīkojuma numurs</i> | Rīkojuma numurs. | Nē | C |
| <i>Rīkojuma datums</i> | Rīkojuma datums. | Nē | D |
| <i>Līguma numurs</i> | Līguma numurs. | Nē | C |
| <i>Līguma datums</i> | Līguma datums. | Nē | D |
| <i>Amats neatbilst specialitātei</i> | Izvēles rūtiņa, ka amats neatbilst specialitātei. | Nē | N(1) |

| | |
|---|---------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.2.1 |
|---|---------|

3.3.16 Pedagoģiskā personāla datu reģistrēšana, labošana

Zemāk aprakstītie lauki pieejami, ja reģistrē personu ar piederību Pedagoģiskais personāls vai izvēlas rediģēt personas piederību Pedagoģiskais personāls.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|--------------------|---------------------------------------|----------|------|
| <i>Datums no</i> | Datums, kad persona uzsākusi darbu. | Jā | D |
| <i>Datums līdz</i> | Datums, kad persona pārtraukusi darbu | Nē | D |

| | | | |
|--|--|----|---------------------|
| <i>Izglītības līmenis</i> | Izvēle (viens no): <ul style="list-style-type: none"> • Augstākā • Augstākā pedagoģiskā • Vidējā pedagoģiskā • Vidējā profesionālā • Vidējā vispārējā | Jā | |
| <i>Iepriekšējais pedagoģiskais stāžs</i> | Iepriekšējais pedagoģiskais stāžs līdz „Datums no”. Tiek norādīts gadi, mēneši, dienas. | Jā | N(2), N(2), N(2) |
| <i>Darba veids</i> | Izvēle (viens no): <ul style="list-style-type: none"> • Blakusdarbs • Papilddarbs • Pamatdarbs | Jā | |
| <i>Nodokļu grāmatiņas nr.</i> | Nodokļu grāmatiņas numurs | Nē | C |

| | |
|---|---|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.2.1, 3.1.2.2 3.1.3.13 3.1.8.5.1 |
|---|---|

3.3.17 Tehniskā personāla datu reģistrēšana, labošana

Zemāk aprakstītie lauki pieejami, ja reģistrē personu ar piederību Tehniskais personāls vai izvēlas rediģēt personas piederību Tehniskais personāls.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|--------------------|---------------------------------------|----------|------|
| <i>Datums no</i> | Datums, kad persona uzsākusi darbu. | Jā | D |
| <i>Datums līdz</i> | Datums, kad persona pārtraukusi darbu | Nē | D |

| | | | |
|-------------------------------|---|----|---|
| <i>Darba veids</i> | Izvēle (viens no): <ul style="list-style-type: none"> • Blakusdarbs • Papilddarbs • Pamatdarbs | Jā | |
| <i>Nodokļu grāmatiņas nr.</i> | Nodokļu grāmatiņas numurs | Nē | C |

3.3.17.1 Tehniskā personāla amata ievade

Lauku aizpilde ir analogiska personas Pedagoģa amatu aizpildei. Skatīt nodaļu Pedagoģa amatu ievade, labošana.

| | |
|---|---|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.2.1, 3.1.2.2 3.1.3.13 3.1.8.5.1 |
|---|---|

3.3.18 Personas dokumentu reģistrēšana, labošana

Personai var reģistrēt datus par dzimšanas apliecību un pasi.

Reģistrējot dokumentu tiek attēlota personas pamatinformācija: vārds, uzvārds, personas kods.

3.3.18.1 Dzimšanas apliecības datu reģistrēšana, labošana

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|--------------------------|---|----------|------|
| <i>Dati iegūti no IR</i> | Pazīme, ka dati par dzimšanas apliecību iegūti no ledzīvotāju reģistra. Pazīme nav labojama, to uzstāda sistēma. Ja pazīme uzstādīta, tad dzimšanas apliecības dati nav labojami. | Nē | N(1) |
| <i>Sērija</i> | Dzimšanas apliecības sērija. | Nē | C |

| | | | |
|-------------------------|--|----|---|
| <i>Numurs</i> | Dzimšanas apliecības numurs. | Jā | C |
| <i>Izdevējs</i> | Dzimšanas apliecības izdevējs. | Jā | C |
| <i>Izdošanas datums</i> | Dzimšanas apliecības izdošanas datums. | Jā | D |

Iespējams pievienot elektronisko datnes.

Ja dati nav izgūti no ledzīvotāju reģistra, tad datus var dzēst.

| | |
|---|------------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.3.4, 3.1.3.5 |
|---|------------------|

3.3.18.2 Pases datu reģistrēšana, labošana

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|--------------------------|--|----------|------|
| <i>Dati iegūti no IR</i> | Pazīme, ka dati par pases dati iegūti no ledzīvotāju reģistra. Pazīme nav labojama, to uzstāda sistēma. Ja pazīme uzstādīta, tad pases dati nav labojami. | Nē | N(1) |
| <i>Sērija</i> | Pases sērija. | Nē | C |
| <i>Numurs</i> | Pases numurs. | Jā | C |

| | | | |
|-------------------------|--|----|---|
| <i>Izdevējs</i> | Pases izdevējs | Jā | C |
| <i>Izdošanas datums</i> | Dzimšanas apliecības izdošanas datums. | Jā | D |
| <i>Derīguma termiņš</i> | Derīguma termiņš. | Nē | D |

Iespējams pievienot elektroniskas datnes.

Ja dati nav izgūti no ledzīvotāju reģistra, tad datus var dzēst.

| | |
|---|------------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.3.4, 3.1.3.5 |
|---|------------------|

3.3.19 Izglītības dokumentu datu reģistrēšana, labošana

Personai var reģistrēt izglītības dokumentus.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|---------------------------|---|----------|------|
| <i>Izglītības iestāde</i> | Izglītības iestāde, kas izdevusi dokumentu. Auto-complete lauks. Vērtības tiek attēlotas no izglītības iestādēm (skatīt Izglītības iestādes datu reģistrēšana). Ja izglītības iestāde nav atrasta, tad to var ievadīt ar roku. Ievadītās iestādes jā saglabā un nākošajā meklēšanas reizē jāattēlojas rezultātos. | Jā | C |
| <i>Struktūrvienība</i> | Izglītības iestādes struktūrvienība. | Nē | C |

| | | | |
|--|---|----|---|
| <i>Izsniegtā dokumenta sērija</i> | Dokumenta sērija. | Jā | C |
| <i>Izsniegtā dokumenta numurs</i> | Dokumenta numurs. | Jā | C |
| <i>Izsniegšanas/reģistrācijas datums</i> | Dokumenta izsniegšanas/reģistrācijas datums. | Jā | D |
| <i>Derīguma termiņš</i> | Dokumenta derīguma termiņš. Datums nedrīkst būt pirms „Izsniegšanas/reģistrācijas datums”. | Nē | D |
| <i>Dokumenta veids</i> | Izvēle (viena no): <ul style="list-style-type: none"> • Atestāts • Apliecība • Liecība • Diploms • Izziņa • Sertifikāts • Cits | Jā | |
| <i>Izglītības veids</i> | Vienas vērtības izvēle no klasifikatora Izglītības veids. | Jā | |
| <i>Izglītības programma</i> | Brīvā tekstā ierakstāms izglītības programmas nosaukums | Nē | C |
| <i>Specialitāte</i> | Izvēle (vairākas) no klasifikatora. Skatīt legūtā specialitāte. | Nē | |

| | | | |
|--|---|----|---|
| <i>Kvalifikācija</i> | Izvēle (vairākas) no klasifikatora. Skatīt klasifikatoru legūtā kvalifikācija. | Nē | |
| <i>Kvalifikācijas līmenis</i> | Izvēle (viena no): <ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 | Jā | |
| <i>Kursu nosaukums vai tālākizglītības programma</i> | Apmeklēto kursu nosaukums vai tālākizglītības programma. Lauks parādās formā, ja izvēlēts "Izglītības veids" = "Kvalifikācijas celšanas kurss". | Jā | C |
| <i>Kursa kods</i> | Izvēle (viens no): <ul style="list-style-type: none"> • A1 • A2 • B1 • B2 • C • Nav izvēlēts Lauks parādās formā, ja izvēlēts "Izglītības veids" = "Kvalifikācijas celšanas kurss". | Nē | |
| <i>Programmas kods</i> | Programmas kods. Lauks parādās formā, ja izvēlēts "Izglītības veids" = "Kvalifikācijas celšanas kurss". | Nē | C |
| <i>Programmas saskaņojuma numurs</i> | Programmas saskaņojuma numurs. Lauks parādās formā, ja izvēlēts "Izglītības veids" = "Kvalifikācijas | Nē | C |

| | | | |
|--|--|----|------|
| | celšanas kurss". | | |
| <i>Programmas apstiprināšanas datums</i> | Programmas apstiprināšanas datums. Lauks parādās formā, ja izvēlēts "Izglītības veids" = "Kvalifikācijas celšanas kurss". | Nē | D |
| <i>Stundu skaits</i> | Noklausīto stundu skaits. Lauks parādās formā, ja izvēlēts "Izglītības veids" = "Kvalifikācijas celšanas kurss". | Jā | N(3) |

Iespējams pievienot elektroniskas datnes.

| | |
|---|---|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.3.8, 3.1.3.9, 3.1.3.10, 3.1.3.11 3.1.10.1, 3.1.10.2, 3.1.10.3, 3.1.10.4 |
| Ierobežojums | 3.1.3.12.1.1, 3.1.3.12.1.2, 3.1.3.12.1.3 – nav jāuztur informācija par personas valodu prasmēm. |

3.3.20 Dokumentu reģistrēšana, labošana

Personai var reģistrēt vispārīgus dokumentus.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|----------------------|---|----------|------|
| <i>Izdevējietāde</i> | Iestādes nosaukums, kas izdevusi dokumentu. | Jā | C |
| <i>Nosaukums</i> | Dokumenta nosaukums. | Jā | C |

| | | | |
|-------------------------|---|----|---|
| <i>Izdošanas datums</i> | Dokumenta izdošanas datums. | Jā | D |
| <i>Numurs</i> | Dokumenta numurs. | Jā | C |
| <i>Veids</i> | Izvēle (viens no): <ul style="list-style-type: none"> • Cits • Izziņa • Rīkojums | Jā | |
| <i>Apraksts</i> | Komentāra lauks. | Nē | C |

Dokumentam var pievienot elektroniskās datnes.

| | |
|---|------------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.7.1, 3.1.7.2 |
|---|------------------|

3.3.21 Personu adresu datu reģistrēšana, labošana

Personai var reģistrēt adreses un kontaktinformāciju.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|---------------------|---|----------|------|
| <i>Adreses tips</i> | Adreses tips. Izvēle (viens no): <ul style="list-style-type: none"> • Deklarētā adrese • Faktiskā adrese • Vecāka deklarētā adrese • Vecāka faktiskā adrese | Jā | |
| <i>Rajons</i> | Izvēle no klasifikatora Rajons. | Jā | |

| | | | |
|--------------------------|---|----|---|
| <i>Novads</i> | Izvēle no klasifikatora Novads. Vērtības tiek attēlotas tikai tad, ja ir izvēlēta vērtība „Rajons”. Tiek atlasīti atbilstošā rajona novadi. | Nē | |
| <i>Pilsēta</i> | Izvēle no klasifikatora Pilsēta. Sākotnēji pieejams tikai republikas nozīmes pilsētas. Ja izvēlēts lauks „Rajons”, tad tiek attēlotas tikai atbilstošā novada pilsētas. | Nē | |
| <i>Pagasts</i> | Izvēle no klasifikatora Pagasts. Vērtības tiek attēlotas tikai tad, ja izvēlēts lauks „Rajons” un/vai „Novads”. | Nē | |
| <i>Ciems</i> | Izvēle no klasifikatora Ciems. Vērtības tiek attēlotas tikai tad, ja izvēlēts lauks „Pagasts”. | Nē | |
| <i>Iela</i> | Auto-complete lauks, kurā rakstot tekstu tiek attēlotas atbilstošās ielas. Lauks ievadāms, ja ir izvēlēts lauks „Pilsēta” un/vai „Ciems”. | Nē | |
| <i>Māja/mājas numurs</i> | Mājas numurs ja norādīta iela. Mājas nosaukums, ja nav norādīta iela. | Jā | C |
| <i>Dzīvoklis</i> | Dzīvokļa numurs. | Nē | C |
| <i>Indekss</i> | Pasta indekss. | Jā | C |

| | | | |
|-----------------|--------------------|----|---|
| <i>Tālrunis</i> | Kontakta tālrunis. | Nē | C |
| <i>Fakss</i> | Kontakta fakss. | Nē | C |
| <i>E-pasts</i> | Kontakta e-pasts. | Nē | C |

| | |
|---|--------------------------------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.3.7 3.1.4.1, 3.1.4.2, 3.1.4.3 |
|---|--------------------------------------|

3.3.22 Personas radnieku datu reģistrēšana, labošana

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|--------------------------|--|----------|-------|
| <i>Personas kods</i> | Radinieka personas kods. | Jā | C(12) |
| <i>Vārds</i> | Radinieka vārds un citi vārdi. | Jā | C |
| <i>Uzvārds</i> | Radinieka uzvārds. | Jā | C |
| <i>Radniecības veids</i> | Izvēle (viens no): <ul style="list-style-type: none"> • Aizbilstamais • Brālis/māsa • Bērns | Jā | |

| | | | |
|------------------------|---|----|---|
| | Labojot radniecības veidu nevar mainīt. | | |
| <i>Kontakttālrunis</i> | Radinieka kontakttālrunis. | Nē | C |
| <i>E-pasta adrese</i> | Radinieka e-pasta adrese. | Nē | C |

| | |
|---|------------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.3.6, 3.1.3.7 |
|---|------------------|

3.3.23 Personas piederību saraksts

Izvēloties konkrētu personu (skatīt Personu meklēšana) iespējams aplūkot personas piederības.

Tiek attēlota pamatinformācija par izvēlēto personu: vārds, citi vārdi, uzvārds, personas kods un Piederību saraksts:

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|---------------------------|--|
| <i>Iestādes nosaukums</i> | Iestāde, kurā persona ir piederīga. |
| <i>Piederība</i> | Piederības veids (skatīt atbilstošās piederības: Pretendenta datu reģistrēšana, labošana, Izglītojamā datu reģistrēšana, labošana, Akadēmiskā personāla datu reģistrēšana, labošana, Pedagoģiskā personāla datu reģistrēšana, labošana, Tehniskā personāla datu reģistrēšana, labošana). |
| <i>Datums no</i> | Datums no kura persona ir piederīga atbilstošai izglītības iestādei. |

| | |
|---------------------|--|
| <i>Datums līdz</i> | Datums līdz kuram persona ir piederīga atbilstoši izglītības iestādei. |
| <i>Ir aktīvs</i> | Pazīme, vai šī piederība ir spēkā, t.i., šodienas datums ir mazāks par piederības beigu datumu, vai arī piederībai nav beigu datums. |
| <i>Mana iestāde</i> | Pazīme, ka piederība ir izglītības iestādei, kura ir piesaistīta lietotājam. |

No saraksta nav iespējams veidot jaunas piederības. Piederības tiek veidotas reģistrējot personu, vai to meklējot. Skatīt nodaļu Personu meklēšana un Personas reģistrēšana.

| | |
|---|---------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.2.2 |
|---|---------|

3.3.24 Personas amatu saraksts

Izvēloties konkrētu personu (skatīt Personu meklēšana) iespējams aplūkot personas amatus.

Tiek attēlota pamatinformācija par izvēlēto personu: vārds, citi vārdi, uzvārds, personas kods un Amatu saraksts:

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|------------------------|---|
| <i>Amata nosaukums</i> | Amata nosaukums. |
| <i>Datums no</i> | Datums, no kura persona atrodas šajā amatā. |
| <i>Datums līdz</i> | Datums, līdz kuram persona atrodas šajā amatā (var nebūt norādīts). |

Sarakstam iespējam pievienot jaunus amatus. Skatīt nodaļu Pedagoģa amatu ievade, labošana.

| | |
|---|-----------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.8.5.1 |
|---|-----------|

3.3.25 Personas identificējošo dokumentu saraksts

Izvēloties konkrētu personu (skatīt Personu meklēšana) iespējams aplūkot personu identificējošos dokumentus. Tiek attēlota pamatinformācija par izvēlēto personu: vārds, uzvārds, personas kods un dokumentu saraksts:

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|-------------------------|--|
| <i>Numurs</i> | Dokumenta numurs. |
| <i>Veids</i> | Dokumenta veids. Dzimšanas apliecība vai pase. |
| <i>Sērija</i> | Sērija. |
| <i>Izdevējs</i> | Izdevējs. |
| <i>Izdošanas datums</i> | Izdošanas datums. |
| <i>Derīguma termiņš</i> | Derīguma termiņš. |

Sarakstam iespējams pievienot jaunus dokumentus vai labot esošos. Skatīt nodaļu Personas dokumentu reģistrēšana, labošana.

| | |
|---|-------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.7 |
|---|-------|

3.3.26 Personas izglītības dokumentu saraksts

Izvēloties konkrētu personu (skatīt Personu meklēšana) iespējams aplūkot personas izglītības dokumentus. Tiek attēlota pamatinformācija par izvēlēto personu: vārds, uzvārds, personas kods un izglītības dokumentu saraksts:

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|---------------------------|---|
| <i>Iestādes nosaukums</i> | Iestādes nosaukums, kas izdevusi dokumentu. |
| <i>Sērija</i> | Dokumenta sērija. |
| <i>Numurs</i> | Dokumenta numurs. |

| | |
|----------------------------|----------------------|
| <i>Izsniegšanas datums</i> | Izsniegšanas datums. |
| <i>Dokumenta veids</i> | Izglītības veids. |

Sarakstam iespējams pievienot jaunus dokumentus vai labot esošos. Skatīt nodaļu Izglītības dokumentu datu reģistrēšana, labošana.

| | |
|---|---------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.3.8 |
|---|---------|

3.3.27 Dokumentu saraksts

Izvēloties konkrētu personu (skatīt Personu meklēšana) iespējams aplūkot personas dokumentus. Tiek attēlota pamatinformācija par izvēlēto personu: vārds, uzvārds, personas kods un dokumentu saraksts:

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|---------------------------|---|
| <i>Iestādes nosaukums</i> | Iestādes nosaukums, kas izdevusi dokumentu. |
| <i>Nosaukums</i> | Dokumenta nosaukums. |
| <i>Numurs</i> | Dokumenta numurs. |
| <i>Izdošanas datums</i> | Dokumenta izdošanas datums. |

Dokumentu sarakstam iespējams pievienot jaunus dokumentus vai labot esošos. Skatīt nodaļu Dokumentu reģistrēšana, labošana.

| | |
|---|-------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.7 |
|---|-------|

3.3.28 Personas adrešu saraksts

Izvēloties konkrētu personu (skatīt Personu meklēšana) iespējams aplūkot personas adreses. Tiek attēlota pamatinformācija par izvēlēto personu: vārds, uzvārds, personas kods un adrešu saraksts:

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|-----------------|----------------|
|-----------------|----------------|

| | |
|---------------|---------------|
| <i>Tips</i> | AdreSES tips. |
| <i>Adrese</i> | Adrese. |

Sarakstam iespējams pievienot jaunas adreses vai labot esošās. Skatīt nodaļu Personas adrešu datu reģistrēšana, labošana.

| | |
|---|---------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.3.7 |
|---|---------|

3.3.29 Personas radnieku saraksts

Izvēloties konkrētu personu (skatīt Personu meklēšana) iespējams aplūkot personas radniekus. Tiek attēlota pamatinformācija par izvēlēto personu: vārds, uzvārds, personas kods un radnieku saraksts:

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|--------------------------|-------------------------------|
| <i>Vārds</i> | Radnieka vārds un citi vārdi. |
| <i>Uzvārds</i> | Radnieka uzvārds. |
| <i>Personas kods</i> | Radnieka personas kods. |
| <i>Radniecības veids</i> | Radniecības veids. |

Sarakstam iespējams pievienot jaunus radniekus vai labot esošos. Skatīt nodaļu Personas radnieku datu reģistrēšana, labošana.

| | |
|---|---------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.3.6 |
|---|---------|

3.3.30 Pieteikšanās datuma maiņa

Pieteikšanās datuma maiņa nepieciešama, lai varētu labot lauku Pieteikuma iesniegšanas datums (skatīt Izglītojamā datu reģistrēšana, labošana).

Pieteikšanās datums ir viens no kritērijiem, kas nosaka pretendenta kārtas numuru rindā.

Nospiežot saiti Pieteikšanās datuma maiņa iespējams labot informāciju par pieteikšanās datumu.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|----------------------------|---|----------|------------|
| <i>Pieteikšanās datums</i> | Datums, kad iesniegts pieteikums. | Jā | D |
| <i>Pieteikšanās laiks</i> | Laiks, kad iesniegts pieteikums. Tiek norādīts laiks stundās un minūtēs. | Jā | N(2), N(2) |

| | |
|---|------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.13.1.4 |
|---|------------|

3.3.31 Pārreģistrācija

Pārreģistrācija paredzēta, lai pretendents (pretendenta vecāki) reizi gadā apstiprinātu, ka turpina stāvēt rindā. Pārreģistrācija pieejama laika posmā no 1. aprīļa līdz 1. maijam (norādāms konfigurācijā).

Pretendenta reģistrācijas formā, nospiežot uz saites Pārreģistrēt, lietotājam tiek pārjautāts, vai veikt pārreģistrāciju. Sistēma atzīmē pārreģistrācijas datumu. Pretendenti, kas nav pārreģistrējušies no rindas tiek izņemti manuāli.

| | |
|---|--------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | Nav definēta |
|---|--------------|

3.4 Izglītības iestādes

Darbs ar izglītības iestādēm iedalās divos veidos, atkarībā no pieejas tiesībām:

- Izglītības iestāžu pamatdatu rediģēšana. Šo funkciju veic lietotāji ar paaugstinātām tiesībām – Izglītības ministrijas darbinieki.
- Darbs ar audzēkņiem un darbiniekiem konkrētā izglītības iestādē. Šo darbu veic izglītības iestāžu darbinieki vai pašvaldību darbinieki (skolu pārvaldes).

- Ja lietotājam ir piesaistīta viena izglītības iestāde, tad lietotājam nav pieejama izglītības iestāžu meklēšana.
- Ja lietotājam ir piesaistītas mazāk kā 20 izglītības iestādes, tad lietotājam ir pieejams izglītību iestāžu saraksts un meklēšana nav pieejama. Skatīt Izglītības iestāžu meklēšana.
- Ja lietotājam ir piesaistītas vairāk kā 20 izglītības iestādes, tad lietotājs izglītības iestādes izvēlas izmantojot meklēšanu un meklēšanas rezultātus. Skatīt Izglītības iestāžu meklēšana.

3.4.1 Izglītības iestādes izvēlēšanās

Izglītības iestādes izvēlēšanās pieejama lietotājiem, kam piesaistītas 2-19 izglītības iestādes.

Izglītības iestāžu saraksts:

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|-----------------------------|--------------------------------|
| <i>Iestādes nosaukums</i> | Iestādes nosaukums. |
| <i>Veids</i> | Iestādes veids. |
| <i>Reģistrācijas numurs</i> | Iestādes reģistrācijas numurs. |
| <i>Juridiskais statuss</i> | Vadītājs. |
| <i>Filiāļu skaits</i> | Iestādes filiāļu skaits. |

Izvēloties kādu izglītības iestādi no saraksta lietotājs turpina darbu konkrētās izglītības iestādes kontekstā.

| | |
|---|--------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | Nav definēta |
|---|--------------|

3.4.2 Izglītības iestāžu meklēšana

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|---------------------------|---------------------|
| <i>Iestādes nosaukums</i> | Iestādes nosaukums. |

| | |
|-----------------------------|--|
| <i>Reģistrācijas numurs</i> | Reģistrācijas numurs. |
| <i>Veids</i> | Iestādes veids. Klasifikatora vērtības . |
| <i>Rajons</i> | Izvēle no klasifikatora Rajons. |
| <i>Novads</i> | Izvēle no klasifikatora Novads. |
| <i>Pilsēta</i> | Izvēle no klasifikatora Pilsēta. |
| <i>Pagasts</i> | Izvēle no klasifikatora Pagasts. |
| <i>Ciems</i> | Izvēle no klasifikatora Ciems. |
| <i>Iela</i> | Ielas nosaukums. |
| <i>Likvidēta</i> | Izvēle: jā, nē. |

Nospiežot pogu Meklēt tiek attēloti meklēšanas rezultāti, skatīt Izglītības iestādes izvēlēšanās.

Ja lietotājs ir Izglītības ministrijas darbinieks, tad tiek atvērti izglītības iestādes pamatdati. Skatīt Izglītības iestādes datu reģistrēšana.

Ja lietotājs ir izglītības iestādes darbinieks, tad Izvēloties kādu izglītības iestādi no saraksta lietotājs turpina darbu konkrētās izglītības iestādes kontekstā.

| | |
|---|--------------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.1.14, 3.1.1.15 |
|---|--------------------|

3.4.3 Izglītības iestādes datu reģistrēšana

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|---------------------------|---|----------|------|
| <i>Iestādes nosaukums</i> | Iestādes nosaukums | Jā | C |
| <i>Veids</i> | Izvēle (viens no) no klasifikatora Izglītības iestāžu veidi un tipi. Labošanas režīmā nav labojams. | Jā | |
| <i>Tips</i> | Izvēle (viens no) no klasifikatora Izglītības iestāžu veidi un tipi. | Jā | |
| <i>Filiāle</i> | Pazīme ka iestāde ir citas iestādes | Nē | N(1) |

| | | | |
|-----------------------------|--|----|-------|
| | <p>filiāle.</p> <p>Lauks netiek attēlots gadījumā, ja reģistrējot jauno iestādi ir izvēlēts iestādes veids "Zinātniskā institūcija".</p> | | |
| <i>Pamatiestāde</i> | <p>Reģistrējamās iestādes mātes iestādes nosaukums.</p> <p>Lauks jāaizpilda, ja pazīmē „Filiāle” = Jā.</p> <p>Ja lauks ir aizpildīts, bet pazīme "Filiāle" nav atzīmēta, tad sistēma neļauj saglabāt datus, paziņojot lietotājam</p> <p>Nevar kā pamat iestādi norādīt iestādi, kurai pazīme "Filiāle" = Jā.</p> <p>Lauks netiek attēlots gadījumā, ja reģistrējot jauno iestādi ir izvēlēts veids "Zinātniskā institūcija".</p> | Nē | |
| <i>LR IZM iestādes kods</i> | <p>LR IZM iestādes kods.</p> <p>Lauks netiek attēlots gadījumā, ja reģistrējot jauno iestādi ir izvēlēts veids "Zinātniskā institūcija".</p> | Nē | C |
| <i>Ir internāts</i> | <p>Pazīme, ka izglītības iestādē ir internāts.</p> | Nē | N(1) |
| <i>Reģistrācijas numurs</i> | <p>Iestādes reģistrācijas numurs.</p> <p>Gadījumā, ja šāds numurs jau eksistē, sistēma brīdina lietotāju ar paziņojumu un neļauj saglabāt iestādi.</p> | Jā | C(25) |

| | | | |
|---|---|----|---|
| <i>Reģistrācijas datums</i> | <p>Iestādes reģistrācijas datums.</p> <p>Lauks netiek attēlots gadījumā, ja reģistrējot jauno iestādi ir izvēlēts veids "Zinātniskā institūcija".</p> | Jā | D |
| <i>Spēkā esošās apliecības izdošanas datums</i> | <p>Iestādes spēkā esošās apliecības izdošanas datums. Vērtību izvēlas no kalendāra.</p> <p>Datums nevar būt mazāks par izglītības iestādes dibināšanas datumu.</p> <p>Datums nevar būt mazāks par izglītības iestādes reģistrācijas datumu.</p> <p>Lauks netiek attēlots gadījumā, ja reģistrējot jauno iestādi ir izvēlēts veids "Zinātniskā institūcija".</p> | Jā | D |
| <i>Juridiskais statuss</i> | Izvēle (viena no) klasifikatora Juridiskais statuss. | Jā | |
| <i>Dibinātājs</i> | <p>Iestādes dibinātājs.</p> <p>Paredzēta iespēja ievadīt līdz četriem dibinātājiem. Obligāti jābūt kaut vienam dibinātājam.</p> <p>Dibinātāju var izdzēst no saraksta, ja viņš nav vienīgais dibinātājs.</p> | Jā | |
| <i>Dibināšanas datums</i> | <p>Iestādes dibināšanas datums.</p> <p>Datums nevar būt lielāks par iestādes reģistrācijas datumu.</p> <p>Datums nevar būt lielāks par iestādes spēkā esošās apliecības izdošanas datumu.</p> <p>Lauks netiek attēlots gadījumā, ja</p> | Jā | D |

| | | | |
|--|---|-------------------------------|--------|
| | reģistrējot jauno iestādi ir izvēlēts veids "Zinātniskā institūcija". | | |
| <i>Lēmums par iestādes dibināšanu</i> | Lēmums par iestādes dibināšanu. Lauks netiek attēlots gadījumā, ja reģistrējot jauno iestādi ir izvēlēts veids "Zinātniskā institūcija". | Jā | C |
| <i>Nolikuma/Satversmes apstiprināšanas datums.</i> | Nolikuma vai satversmes apstiprināšanas datums. Lauks netiek attēlots gadījumā, ja reģistrējot jauno iestādi ir izvēlēts veids "Zinātniskā institūcija". | Jā | D |
| <i>Komentārs</i> | Nolikuma/Satversmes apstiprināšanas datuma komentārs. Lauks netiek attēlots gadījumā, ja reģistrējot jauno iestādi ir izvēlēts veids "Zinātniskā institūcija". | Nē | C(250) |
| <i>Pakļautība</i> | Izvēle (viena no) klasifikatora Pakļautība. | Nē | |
| <i>Mācību valoda</i> | Mācību valoda. Izvēle (vairākas) no klasifikatora Valoda. Lauks netiek attēlots gadījumā, ja reģistrējot jauno iestādi ir izvēlēts veids "Zinātniskā institūcija". | Nē | |
| <i>Piezīmes</i> | Piezīmes. | Nē | C(250) |
| <i>Rajons</i> | Izvēle (viena no) klasifikatora Rajons. | Atkarīgs no adrese struktūras | |
| <i>Novads</i> | Izvēle (viena no) klasifikatora Error! | Atkarīgs no adrese | |

| | | | |
|----------------------------------|--|-------------------------------|--------|
| | Reference source not found.. | struktūras | |
| <i>Pilsēta</i> | Izvēle (viena no) klasifikatora Pilsēta. | Atkarīgs no adrese struktūras | |
| <i>Pagasts</i> | Izvēle (viena no) klasifikatora Pagasts. | Atkarīgs no adrese struktūras | |
| <i>Ciems</i> | Izvēle (viena no) klasifikatora Ciems. | Atkarīgs no adrese struktūras | |
| <i>Iela</i> | Ielas nosaukums. | | |
| <i>Māja/mājas numurs</i> | Mājas nosaukums, ja nav iela, vai mājas numurs, ja ir iela. | Jā | C |
| <i>Dzīvoklis</i> | Dzīvokļa numurs. | Nē | C |
| <i>Indekss</i> | Pasta indekss. | Jā | C |
| <i>Telpu platība</i> | Iestādes telpu platība. | Nē | N |
| <i>Fakss</i> | Iestādes fakss. | Nē | N(25) |
| <i>Tālrunis</i> | Iestādes tālrunis. | Jā | N(25) |
| <i>E-pasts</i> | Iestādes E-pasts. | Nē | C(30) |
| <i>Mājas lapas adrese</i> | Mājas lapas adrese. | Nē | C(100) |
| <i>Darba laiks</i> | Darba laiks. | Nē | C(250) |
| <i>Likvidācijas iemesls</i> | Ziņas par iestādes darba izbeigšanu. Izvēle (viena no) klasifikatora Likvidācijas iemesls. | Jā | |
| <i>Lēmuma pieņemšanas datums</i> | Iestādes darbības izbeigšanas lēmuma pieņemšanas datums. Lauks neparādās formā, ja | Jā | D |

| | | | |
|------------------------------------|--|----|--------|
| | <p>pamatojums par darba izbeigšanu ir „maksātnespēja”.</p> <p>Datums nevar būt mazāks, kā izglītības iestādes spēkā esošais datums.</p> | | |
| <i>Darbības izbeigšanas datums</i> | <p>Iestādes darbības izbeigšanas datums.</p> <p>Lauks neparādās formā, ja pamatojums par darba izbeigšanu ir „maksātnespēja”.</p> <p>Datums nevar būt mazāks, kā izglītības iestādes spēkā esošais datums.</p> | Jā | D |
| <i>Pieņemējs</i> | Pieņemējs. | Jā | C(100) |

| | |
|---|---|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.1.1, 3.1.1.2, 3.1.1.3, 3.1.1.4, 3.1.1.5, 3.1.1.6 3.1.4.1, 3.1.4.2, 3.1.4.3 |
| Ierobežojums | 3.1.1.7, 3.1.1.8 – par izglītības iestādēm jāreģistrē tikai izglītības iestādes izsniegtie dokumenti. |

3.4.4 Izglītības iestādes vēstures apskate

Pārskats tiek veidots no auditācijas ierakstiem par iestādes pamat datu izveidi un labošanu. Bez iestādes datiem tiek attēlotas arī šādas vērtības:

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Tips |
|-----------------------|--|--------|
| <i>Izraisītājs</i> | Izmaiņas veikušā lietotāja vārds un uzvārds. | C(100) |
| <i>Notikuma laiks</i> | Datums un laiks, kad izmaiņas veiktas. | D |

Eksitē maksimālais ierakstu atgriešanas limits (200 pēc noklusējuma). Gadījumā, ja tas tiek pārsniegts, pārskata beigās tiek ievietots atbilstošs paziņojums.

Pārskata satura kontrolei pieejami šādi parametri:

| Kritērija nosaukums | Kritērija apraksts |
|--------------------------|--|
| <i>Datums no</i> | Notikumu atlasē perioda sākums. |
| <i>Datums līdz</i> | Notikumu atlasē perioda beigas. |
| <i>Lietotājs</i> | Lietotājs, kurš veicis izmaiņas. Izvēlnē tiek piedāvāts saraksts tikai ar tiem lietotājiem, kuri veikuši izmaiņas. |
| <i>Iekrāsot izmaiņas</i> | Vai pārskatā iekrāsot laukus, kuru vērtības mainītas. Pieejams, ja tiek apskatītas visu lietotāju izmaiņas. |

| | |
|---|---------------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.1.15. 3.1.1.16. |
|---|---------------------|

3.4.5 Izglītības iestādes adrešu attēlošana

Izvēloties konkrētu izglītības iestādi iespējams aplūkot izglītības iestāžu kontaktadreses.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|-----------------|------------------|
| <i>Tips</i> | Adrešu tips. |
| <i>Adrese</i> | Iestādes adrese. |

Adresi iespējams dzēst no saraksta.

Iespējams pievienot adresi, skatīt Izglītības iestādes kontaktinformācijas(adrese) datu reģistrēšana, labošana.

| | |
|---|-------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.1 |
|---|-------|

3.4.6 Izglītības iestādes kontaktinformācijas(adrese) datu reģistrēšana, labošana

Izglītības iestādes kontaktinformāciju var ievadīt un labot izglītības iestādes darbinieki.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|--------------------------|---|-------------------------------|-------|
| <i>Adreses tips</i> | Adreses tips. Izvēle (viena no) saraksta: <ul style="list-style-type: none"> Faktiskā adrese Pasta adrese | Jā | |
| <i>Rajons</i> | Izvēle (viena no) klasifikatora Error! Reference source not found.. | Atkarīgs no adrese struktūras | |
| <i>Novads</i> | Izvēle (viena no) klasifikatora Novads. | Atkarīgs no adrese struktūras | |
| <i>Pilsēta</i> | Izvēle (viena no) klasifikatora Pilsēta. | Atkarīgs no adrese struktūras | |
| <i>Pagasts</i> | Izvēle (viena no) klasifikatora Pagasts. | Atkarīgs no adrese struktūras | |
| <i>Ciems</i> | Izvēle (viena no) klasifikatora Ciems. | Atkarīgs no adrese struktūras | |
| <i>Iela</i> | Ielas nosaukums. | | |
| <i>Māja/mājas numurs</i> | Mājas nosaukums, ja nav Iela, vai mājas numurs, ja ir Iela. | Jā | C |
| <i>Dzīvoklis</i> | Dzīvokļa numurs. | Nē | C |
| <i>Indekss</i> | Pasta indekss. | Jā | C |
| <i>Telpu platība</i> | Telpu platība. | Nē | N(5) |
| <i>Fakss</i> | Iestādes fakss. | Nē | N(25) |
| <i>Tālrunis</i> | Iestādes tālrunis. | Jā | N(25) |

| | | | |
|---------------------------|---------------------|----|--------|
| <i>E-pasts</i> | Iestādes E-pasts. | Nē | C(30) |
| <i>Mājas lapas adrese</i> | Mājas lapas adrese. | Nē | C(100) |
| <i>Darba laiks</i> | Darba laiks. | Nē | C(250) |

| | |
|---|--|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.1.9, 3.1.1.10, 3.1.1.11 3.1.4.1, 3.1.4.2, 3.1.4.3 |
| Ierobežojumi | 3.1.1.12 – Augstākajām izglītības iestādēm nav jāreģistrē fakultātes 3.1.1.13 – Augstākajām izglītības iestādēm nav jāreģistrē kursi. Kursu uzturēšana attiecas uz profesionālām izglītības iestādēm (skatīt Krusa datu reģistrēšana, labošana) |

3.4.7 Izglītības iestāžu adrešu pārbaude

3.4.8 Priekšrocību modeļa piesaiste izglītības iestādei

Sarakstā tiek attēlots izglītības iestādei piesaistītie priekšrocības modeļu nosaukumiem.

Priekšrocības modeli iespējams noņemt.

Iespējams pievienot kādu no sistēmā reģistrētiem priekšrocību modeļiem. Skatīt nodaļu Priekšrocību modeļu reģistrēšana, labošana.

Priekšrocību modeli piesaistīt izglītības iestādei var izglītības iestādes administrators. Skatīt arī nodaļu Priekšrocību modeļu reģistrēšana, labošana.

| | |
|---|--|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.13.1.1, 3.1.13.1.2 3.1.13.2.1, 3.1.13.2.2 |
|---|--|

3.4.9 Priekšrocību modeļu reģistrēšana, labošana

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|------------------|-------------------|----------|------|
| <i>Nosaukums</i> | Modeļa nosaukums. | Jā | C |

| | | | |
|---|--|----|------|
| <i>Tips</i> | Izvēle (viena no): <ul style="list-style-type: none"> • Pirmskolas • Skolas | Jā | |
| <i>Rādīt savā pašvaldībā</i> | Pazīme, vai modelī tiek ņemta vērā piederība savai pašvaldībai. | Nē | N(1) |
| <i>Rādīt savā mikrorajonā</i> | Pazīme, vai modelīt tiek ņemta vērā piederīga savam mikrorajonam. | Nē | N(1) |
| <i>Rādīt nav deklarējis</i> | Pazīme, vai modelī tiek ņemts vērā, ka pretendents, vai kāds no vecākiem nav deklarējis dzīves vietu. | Nē | N(1) |
| <i>Rādīt adreses deklarācijas datumu</i> | Pazīme, vai tiek ņemts vērā pretendenta vai kāda no vecākiem deklarētās dzīves vietas adreses datums. | Nē | N(1) |
| <i>Izmanto, ka pretendents mācās</i> | Pazīme, ka modelis ņem vērā, vai pretendents jau ir kā izglītojamais kādā citā vai tajā pašā izglītības iestādē. | Nē | N(1) |
| <i>Rādīt uzsākšanas gadu (pretēji uzsākšanas datumam)</i> | Pazīme, vai uzsākšanas laiks ir tikai gads, vai arī precīzs datums. | Nē | N(1) |
| <i>Ģenerēt rindas kodu</i> | Pazīme, ka rindas koda numuru uzģenerē sistēma. | Nē | N(1) |
| <i>Rādīt rindas kodu</i> | Pazīme, ka rindas kodu var ievadīt lietotājs. | Nē | N(1) |

| | | | |
|---|--|----|------|
| <i>Ņemt vērā reģistrēšanās periodu pēc dzimšanas (brāļu/māsu priekšrocībai)</i> | Pazīme, ka jāņem vērā periods pēc dzimšanas, kad tiek ņemta vērā priekšrocība „brālis/māsa”. Skatīt lauku „Reģistrēšanās periods pēc dzimšanas mēnešos”. | Nē | N(1) |
| <i>Reģistrēšanās periods pēc dzimšanas mēnešos</i> | Periodos, cik ilgā laikā jāreģistrējas pēc dzimšanas, lai ņemtu vērā priekšrocību „brālis/māsa”. | Nē | N(2) |
| <i>Maksimālais pretendenta rindu skaits</i> | Maksimālais rindu (iestāžu) skaits, kurās var atrasties pretendents. | Nē | N(2) |
| <i>Maksimālais priekšrocību skaits</i> | Maksimālais priekšrocību skaits, kas var tikt norādīts pretendentam. | Nē | N(2) |
| <i>Priekšrocības</i> | Priekšrocību saraksts. Skatīt Priekšrocības pievienošana modelim. | Nē | |

Priekšrocību modeļus var labot tikai Izglītības ministrijas darbinieki.

| | |
|---|--|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.13.1.1, 3.1.13.1.2 3.1.13.2.1, 3.1.13.2.2 |
|---|--|

3.4.9.1 *Priekšrocības pievienošana modelim*

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|---------------------------|--|-----------------|-------------|
| <i>Priekšrocības tips</i> | Izvēle (viena no) klasifikatora Priekšrocību tipi. | Jā | |

| | | | |
|---|--|----|---|
| <i>Datums no</i> | Datums, no kura priekšrocība ir spēkā. Ja priekšrocība norādīta (atzīmēta) pirms šī datuma, tad rindas rēķināšanā netiek ņemta vērā. | Jā | D |
| <i>Datums līdz</i> | Datums līdz kuram priekšrocība tiek ņemta vērā rēķinot rindu. Pēc šī datuma priekšrocība vairs netiek ņemta vērā. | Nē | D |
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.13.1.1, 3.1.13.1.2 3.1.13.2.1, 3.1.13.2.2 | | |

3.4.10 Licencētās programmas reģistrācija, labošana

Izglītības iestāžu licencētās izglītības programmas var reģistrēt tikai Izglītības ministrijas darbinieki. Izglītības programmas tiek reģistrētas konkrētai izglītības iestādei.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|---|--|----------|------|
| <i>Izglītības veids</i> | Izvēle (viena no): <ul style="list-style-type: none"> • Vispārējā • Profesionālā • Augstākā | Jā | |
| <i>Izglītības programmas kods</i> | Izglītības programmas kods. | Jā | C |
| <i>Izglītības programmas koda teksta daļa</i> | Izglītības programmas koda teksta daļa. Pieejams un obligāts tikai <i>Izglītības veids</i> ir Vispārējā. | Nē | C |
| <i>Izglītības programmas nosaukums</i> | Izglītības programmas nosaukums. | Jā | C |
| <i>Licences numurs</i> | Licences numurs. | Jā | C |

| | | | |
|---|---|----|---|
| <i>Īstenošanas ilgums</i> | Īstenošanas ilgums. Lauks pieejams, ja <i>Izglītības veids</i> norādīts Profesionālā. | Jā | C |
| <i>Kopa vai grupas nosaukums</i> | Kopa vai grupas nosaukums. Lauks pieejams, ja <i>Izglītības veids</i> norādīts Profesionālā. | Jā | C |
| <i>Prasības iepriekš iegūtai izglītībai</i> | Prasības iepriekš iegūtai izglītībai. Lauks pieejams, ja <i>Izglītības veids</i> norādīts Profesionālā. | Jā | C |
| <i>Piešķiramā kvalifikācija</i> | Autocomplete no sistēmā ievadītajām kvalifikācijām. Iespējams pievienot jaunas vērtības. | Jā | |
| <i>Izsniegšanas datums</i> | Izsniegšanas datums. | Jā | D |
| <i>Derīguma termiņš</i> | Derīguma termiņš. | Nē | D |
| <i>Anulēšanas datums</i> | Anulēšanas datums. | Nē | D |
| <i>Anulēšanas iemesls</i> | Anulēšanas iemesls. | Nē | C |
| <i>Piezīmes</i> | Piezīmes | Nē | C |

Katrai izglītības programmas licencei tiek attēlots akreditācijas lapu saraksts.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|------------------------|---|
| <i>Lapas Nr.</i> | Akreditācijas lapas reģistrācijas numurs. |
| <i>Datums no</i> | Datums no. |
| <i>Datums līdz</i> | Datums līdz. |

Akreditācijas lapu iespējams dzēst no saraksta.

Sarakstam iespējams pievienot jaunu akreditācijas lapu, vai rediģēt esošo, skatīt Akreditācijas labas reģistrēšana, labošana.

| | |
|---|--|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.5.6, 3.1.5.7, 3.1.5.8, 3.1.5.10 3.1.6.10, 3.1.6.12 |
| Ierobežojums | 3.1.5.1, 3.1.5.2, 3.1.5.3, 3.1.5.4, 3.1.5.5 – Izglītības programmu paraugi jāuztur ārpus VIIS un jābūt publiski pieejamiem. 3.1.6.1, 3.1.6.2, 3.1.6.3, 3.1.6.4 – sistēmā tiek uzturēta informācija par akreditācijas rezultātu. |

3.4.11 Akreditācijas labas reģistrēšana, labošana

Izvēlētai izglītības programmas licencei var ievadīt vai labot akreditācijas lapas informāciju.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|----------------------------|-----------------------------|----------|------|
| <i>Lapas Nr.</i> | Akreditācijas lapas numurs. | Jā | C |
| <i>Izsniegšanas datums</i> | Izsniegšanas datums. | Jā | D |
| <i>Derīguma termiņš.</i> | Derīguma termiņš. | Nē | D |
| <i>Piezīmes</i> | Piezīmes. | Nē | C |

| | |
|---|---------------------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.6.7, 3.1.6.8, 3.1.6.9 |
|---|---------------------------|

3.4.12 Izglītības iestādes akreditācijas lapas reģistrēšana, labošana

Izglītības iestāžu akreditācijas lapas var reģistrēt tikai Izglītības ministrijas darbinieki.

Akreditācijas lapas tiek reģistrētas konkrētai izglītības iestādei.

Ziņojumu elektroniskās datnes netiek uzturētas sistēmā, jo sistēmai ir jāuztur informācija par izglītības iestāžu akreditācijas lapām, nevis akreditāciju lapu reģistrēšanas process.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|----------------------------------|--|----------|------|
| <i>Izglītības veids</i> | Izglītības veids | Jā | - |
| <i>Akreditācijas numurs</i> | Akreditācijas numurs | Jā | C |
| <i>Lēmuma pieņemšanas datums</i> | Lēmuma par akreditāciju pieņemšanas datums. Lauks nav obligāts, ja iestādes tips ir „Profesionālā izglītības iestāde” | Jā | D |
| <i>Izsniegšanas datums</i> | Izsniegšanas datums | Jā | D |
| <i>Derīguma termiņš</i> | Derīguma termiņš | Nē | D |
| <i>Anulēšanas datums</i> | Anulēšanas datums | Nē | D |
| <i>Anulēšanas iemesls</i> | Anulēšanas iemesls. Lauks nevar būt tukšs, ja ir aizpildīts Anulēšanas datuma lauks. Ja Anulēšanas datums nav norādīts, šis lauks netiek saglabāts | Nē | C |
| <i>Piezīmes</i> | Piezīmes. | Nē | C |

Saglabājot akreditācijas lapu, tiek pārbaudīts vai pareizi ir norādīti datumi un kļūdas gadījumā lietotājam tiek parādīts kļūdas paziņojums.

| | |
|---|---------------------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.6.5, 3.1.6.6, 3.1.6.9 |
|---|---------------------------|

3.4.13 Izglītības iestādes akreditācijas lapu saraksts

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|-----------------------------------|---|
| <i>Akreditācijas lapas numurs</i> | Akreditācijas lapas numurs. |
| <i>Izsniegšanas datums</i> | Izsniegšanas datums |
| <i>Derīguma termiņš</i> | Derīguma termiņš. Ja nav norādīts, šis lauks ir |

| | |
|---------------------------|--------------------|
| | tukšs. |
| <i>Anulēšanas datums</i> | Anulēšanas datums |
| <i>Anulēšanas iemesls</i> | Anulēšanas iemesls |

Akreditācijas lapu iespējams dzēst no saraksta.

Sarakstam iespējams pievienot jaunu akreditācijas lapu, vai rediģēt esošo, skatīt.

| | |
|---|-----------------------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.6.10, 3.1.6.6, 3.1.6.10 |
|---|-----------------------------|

3.4.14 Priekšrocību modeļu saraksts

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|--|----------------------------------|
| <i>Nosaukums</i> | Priekšrocību modeļa nosaukums. |
| <i>Maksimālais priekšrocību skaits</i> | Maksimālais priekšrocību skaits. |

Priekšrocību modeli iespējams dzēst.

Iespējams pievienot jaunu priekšrocību modeli, skatīt Priekšrocību modeļu reģistrēšana, labošana.

| | |
|---|--|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.13.1.1, 3.1.13.1.2 3.1.13.2.1, 3.1.13.2.2 |
|---|--|

3.4.15 Klašu saraksts

Grupu, klašu, profila grupu un kursu saraksti. Skatīt Grupiņas, klases, profila grupas, kursi.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|---------------------|--|
| <i>Klase</i> | Klases pakāpe un paralēle. |
| <i>Ir komplekts</i> | Vai klasē esošais skolnieku skaits atbilst komplektam. |

| | |
|--------------------------|--|
| <i>Ir mājas apmācība</i> | Pazīme, vai klasē kāds audzēknis, kam ir mājas apmācība. |
| <i>Valodas tips</i> | Valoda kādā notiek klases apmācība. |
| <i>Audzēkņu skaits</i> | Audzēkņu skaits klasē. |

Sarakstam iespējams pievienot jaunas klases vai labot sarakstā esošo klašu datus. Skatīt Grupiņas, klases, profila grupas, kursi

| | |
|---|----------------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.8.3.1, 3.1.8.3.2 |
|---|----------------------|

3.4.16 Grupiņas, klases, profila grupas, kursi

Atkarībā no izglītības iestādes tipa audzēkņi tiek grupēti pēc šāda principa:

| | |
|--|--|
| Grupas | Pirmskolas izglītības iestādes audzēkņu grupas |
| Klases | Skolu klases. |
| Profila grupas (skolu) | Profila grupas, interešu grupas. Profila grupās ir audzēkņi no vairākām un dažādām klasēm. |
| Kurss | Profesionālo izglītības iestāžu audzēkņu kursi. |
| Profila grupas (profesionālām izglītības iestādēm) | Profila grupas, interešu grupas profesionālajās izglītības iestādēs (līdzīgi kā skolās). |

Šajā dokumentā visi augstāk minētās audzēkņu grupas tiek sauktas par Klasēm.

| | |
|---|-----------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.8.3.3 |
|---|-----------|

3.4.17 Klases datu reģistrēšana, labošana

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|-----------------------------|---|-----------------|-------------|
| <i>Klases pakāpe</i> | Klases pakāpe. Izvēle (vienu no) saraksta ar vērtībām no 0 līdz 13. | Jā | |
| <i>Klases paralēle</i> | Klases paralēle. Izvēle (vienu no) saraksta ar vērtībām no a līdz j. | Jā | |
| <i>Mācību gads</i> | Tiek attēlots mācību gads, kāds uzstādīts sistēmā. | - | |
| <i>Izglītības programma</i> | Izglītības iestādē licencēto izglītības programmu saraksts. Programmu var arī nenorādīt (nepieciešams pārejas periods, lai būtu iespējams reģistrēt izglītojamus bez izglītības programmu licencēm). | Nē | N |
| <i>Valodas tips</i> | Mācību valoda. Izvēle (vienu vērtība) no saraksta: <ul style="list-style-type: none"> • Latviešu • Mazākumtautību | Jā | N(1) |
| <i>Ir speciālā</i> | Pazīme, ka klase ir speciālā. | Nē | N(1) |

| | |
|---|----------------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.8.3.1, 3.1.8.3.2 |
|---|----------------------|

3.4.18 Grupas datu reģistrēšana, labošana

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|-----------------------------|---|-----------------|-------------|
| <i>Nosaukums</i> | Bērnudārza grupas nosaukums. | Jā | |
| <i>Mācību gads</i> | Tiek attēlots mācību gads, kāds uzstādīts sistēmā. | - | |
| <i>Izglītības programma</i> | Izglītības iestādē licencēto izglītības programmu saraksts. Programmu var arī nenorādīt (nepieciešams pārejas periods, lai būtu iespējams reģistrēt izglītojamus bez izglītības programmu licencēm). | Nē | N |

| | |
|---|-----------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.8.3.3 |
|---|-----------|

3.4.19 Krusa datu reģistrēšana, labošana

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|-------------------------|---|-----------------|-------------|
| <i>Kurss</i> | Kursa pakāpe. Izvēle no saraksta ar vērtībām no 1 līdz 5. | Jā | |
| <i>Grupās nosaukums</i> | Grupās nosaukums. | Jā | |

| | | | |
|-----------------------------|--|----|---|
| <i>Mācību gads</i> | Tiek attēlots mācību gads, kāds uzstādīts sistēmā. | - | |
| <i>Izglītības programma</i> | Izglītības iestādē licencēto izglītības programmu saraksts. Programmu var arī nenorādīt (nepieciešams pārejas periods, lai būtu iespējams reģistrēt izglītojamus bez izglītības programmu licencēm). | Nē | N |

| | |
|---|----------------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.8.3.1, 3.1.8.3.2 |
|---|----------------------|

3.4.20 Profila grupas datu reģistrēšana, labošana

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|--------------------|--|----------|------|
| <i>Nosaukums</i> | Profila grupas nosaukums. | Jā | |
| <i>Mācību gads</i> | Tiek attēlots mācību gads, kāds uzstādīts sistēmā. | - | |

| | |
|---|----------------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.8.3.1, 3.1.8.3.2 |
|---|----------------------|

3.4.21 Izglītojamo saraksts

Saraksts, kas attēlo izglītojamus audzēkņus grupā, klasē, profila grupā, kursā.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|---|---|
| <i>Vārds</i> | Vārds. |
| <i>Uzvārds</i> | Uzvārds. |
| <i>Personas kods</i> | Personas kods. |
| <i>Ir mājas apmācība</i> | Mājas apmācības stundas. Pagaidām netiek izmantots; stundas paredzēts ievadīt realizējot tarifkāciju. |
| <i>Datums no</i> | Datums no kura persona ir audzēknis klasē. |
| <i>Datums līdz</i> | Datums līdz kuram persona ir audzēknis klasē. |
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | Nav definēta |

3.4.22 Licencēto programmu saraksts

Izglītības iestādē reģistrēto izglītības programmu saraksts.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|----------------------------|----------------------------------|
| <i>Kods</i> | Licencētās programmas kods. |
| <i>Nosaukums</i> | Licencētās programmas nosaukums. |
| <i>Licences numurs</i> | Licences numurs. |
| <i>Izsniegšanas datums</i> | Izsniegšanas datums. |
| <i>Anulēšanas datums</i> | Anulēšanas datums. |

| | |
|---|-------------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.5.9, 3.1.6.11 |
|---|-------------------|

3.4.23 Izglītojamā pievienošana klasei

Izvēloties konkrētu klasi lietotājs var pievienot personas (audzēkņus) klasē. Pievienošana klasē notiek ar meklēšanu. Vispirms tiek atlasīti audzēkņi atbilstošajā izglītības iestādē.

Šādā veidā tiek pievienoti arī izglītojamie grupiņās, profila grupās unursos.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|-----------------|----------------|
| <i>Vārds</i> | Vārds. |
| <i>Uzvārds</i> | Uzvārds. |

Audzēkņa datu aizpildīšana.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|-------------------------------------|--|----------|------|
| <i>Persona</i> | Lauks tiek aizpildīts ar izvēlētās personas datiem: vārds, uzvārds, personas kods. | Jā | |
| <i>Ir mājas apmācība</i> | Pazīme, vai personai ir mājas apmācība. | Nē | N(1) |
| <i>Mājas apmācību stundu skaits</i> | Mājas apmācību stundu skaits. | Nē | N |
| <i>Datums no</i> | Datums, no kura audzēknis ir atbilstošajā klasē. | Jā | D |

| | |
|---|---------------------------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.8.3.1, 3.1.8.3.2, 3.1.8.3.3 |
|---|---------------------------------|

3.4.24 Izglītojamā izņemšana no klases

No klases audzēkņu saraksta iespējams izvēlēties audzēkni un izņemt no klases. Rezultātā audzēknim saglabājas piederība Izglītojamais, bet viņš neatrodas nevienā klasē.

| | |
|---|---------------------------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.8.3.1, 3.1.8.3.2, 3.1.8.3.3 |
|---|---------------------------------|

3.4.25 Izglītojamā klases maiņa

No klases audzēkņu saraksta iespējams izvēlēties konkrētam audzēknim mainīt klasi. Mainot klasi jānorāda šādi dati:

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|--------------------|---|----------|------|
| <i>Jaunā klase</i> | Izvēle no izglītības iestādē pieejamām klasēm. Skatīt nodaļu Grupiņas, klases, profila grupas, kursi. | Jā | |

| | | | |
|------------------|--|----|---|
| <i>Datums no</i> | Datums, no kura audzēknis tiek pārcelts uz citu klasi. Šāda veida pārceļšana nav pārceļšana starp klasēm starp mācību gadiem. Datums no jābūt lielākam par datumu, kad izveidota piederība Izglītojama. | Jā | D |
|------------------|--|----|---|

| | |
|---|---------------------------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.8.3.1, 3.1.8.3.2, 3.1.8.3.3 |
|---|---------------------------------|

3.5 Izdrukas (atskaites)

Izdrukas paredzētas datu attēlošanai vai šo datu izdrukāšanai. Izdrukas iespējams eksportēt Adobe (PDF), Excel (XLS).

3.5.1 Lietotāji pēc izglītības iestādes

Izdruka paredzēta administratoriem (gan Izglītības ministrijas, gan Izglītības iestāžu administratoriem).

Ja lietotājs ir Izglītības ministrijas administrators, tad izdrukā tiek attēloti dati par visiem lietotājiem. Ja lietotājs nav Izglītības ministrijas administrators (tātad, Izglītības iestādes vai Izglītības iestāžu administrators), tad tiek attēloti dati tikai par tiem lietotājiem, kas piesaistīti administratora iestādēm. Attēlojamo datu grupēšana:

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|------------------------|--|
| <i>Iestādes</i> | Saraksts ar iestādēm pēc kurām tiek grupēti lietotāji. Izglītības ministrijas līmeņa lietotāji tiek attēloti grupā „Visas iestādes”. |
| <i>Lietotājs</i> | Vārds, uzvārds, pieteikumvārds. |
| <i>Lietotāja lomas</i> | Saraksts ar lietotāja lomām. |

| | |
|---|--------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | Nav definēta |
|---|--------------|

3.5.2 Lietotāji

Izdruka paredzēta administratoriem (gan Izglītības ministrijas, gan Izglītības iestāžu administratoriem).

Ja lietotājs ir Izglītības ministrijas administrators, tad izdrukā tiek attēloti dati par visiem lietotājiem. Ja lietotājs nav Izglītības ministrijas administrators (tātad, Izglītības iestādes vai Izglītības iestāžu administrators), tad tiek attēloti dati tikai par tiem lietotājiem, kas piesaistīti administratora iestādēm.

Attēlojamo datu grupēšana

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|------------------------|--|
| <i>Lietotājs</i> | Vārds, uzvārds, pieteikumvārds, e-pasts, telefons. |
| <i>Lomas nosaukums</i> | Lomas nosaukumam pretim lestage, kurā ir piešķirta šī loma. Ja lietotājam ir Izglītības ministrijas līmeņa tiesības, tad netiek norādīta iestāde, bet „Visas iestādes”. |

| | |
|---|--------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | Nav definēta |
|---|--------------|

3.5.3 Izziņas

Jāizvēlas persona, kurai izsniedzama izziņa (skatīt Personu meklēšana).

Izziņu izdrukai jāizvēlas izglītības iestāde, kas izsniedz izziņu.

Jānorāda personas faktiskā un deklarētā adrese. Ja adreses nav norādītas, tad iespējams (skatīt Personas adrešu datu reģistrēšana, labošana).

Atbilstoši piederības tipam var izvēlēties kādu no izdrukām:

| Izdruka | Piederības veids, kam pieejama izdruka |
|---|--|
| Izziņa par vietas nodrošinājumu obligātajā 5/6 gadīgo bērnu sagatavošanas programmā | Pretendents |
| Reģistrācijas kartīte uz obligāto 5/6 gadīgo bērnu sagatavošanas programmu | Pretendents |

| | |
|---|---------------|
| Izziņa par to ka apmeklētājam obligāto 5/6 gadīgo bērnu sagatavošanas programmu | Izglītojamais |
| Drukāt programmas iesniegumu | Pretendents |
| Drukāt programmas pieteikumu | Pretendents |
| Drukāt iesniegumu uz 1.klasi | Pretendents |
| Drukāt pieteikumu uz 1.klasi | Pretendents |

| | |
|---|---|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.13.1.9, 3.1.13.1.10, 3.1.13.1.11, 3.1.13.1.12, 3.1.13.1.13, 3.1.13.1.14 |
| Ierobežojums | |

3.5.4 Rindu izdrukā

Rindu izdrukā kritēriji

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|----------------------------|---|
| <i>Pieteikuma gads</i> | Gads, kad pretendents uzsāktu apmeklēt izglītības iestādi. Obligāti norādāms. |
| <i>Teritorija</i> | Pretendenta teritoriālā piederība. Izvēle atkarīga no atbilstošās izglītības iestādes rindu modeļa. Skatīt nodaļā Priekšrocību modeļu reģistrēšana, labošana atribūtus: <ul style="list-style-type: none"> • Rādīt savā pašvaldībā • Rādīt savā mikrorajonā • Rādīt nav deklarēties Obligāti norādāms. |
| <i>Pretendenta statuss</i> | Pretendenta statuss. Izvēle: <ul style="list-style-type: none"> • Mācās • Nemācās Obligāti norādāms. |
| <i>Rindas veids</i> | Rindas veids. Izvēle: <ul style="list-style-type: none"> • Vispārējā • Speciālā Obligāti norādāms. |
| <i>Valoda</i> | Apmācību valoda. Izvēle: |

| | |
|-----------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Latviešu • Mazākumtautību Obligāti norādāms. |
| <i>Dzimšanas gads</i> | Dzimšanas gads. |

Norādot rindas atlasīšanas kritērijus iespējams izvēlēties:

- Parādīt sakārtotu rindu uz ekrāna, iespējams arī izdrukāt.
- Eksportēt uz Excel (CSV).

Rindas rēķināšanas algoritmu skatīt nodaļā Pretendentu rindas.

| | |
|---|--|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.13.1.5, 3.1.13.1.6, 3.1.13.1.7, 3.1.13.1.8 |
|---|--|

3.6 Profesiju standarts

3.6.1 Profesiju standartu meklēšana

3.6.1.1 Meklēšanas kritēriji

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|--|--|
| <i>Profesijas reģistrācijas numurs</i> | Profesijas reģistrācijas numurs. |
| <i>Profesijas nosaukums</i> | Profesijas nosaukums. |
| <i>Profesijas standarta izglītības grupa</i> | Profesijas standarta izglītības grupa. |

3.6.1.2 Meklēšanas rezultāti

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|--|--|
| <i>Profesijas reģistrācijas numurs</i> | Profesijas reģistrācijas numurs. |
| <i>Profesijas nosaukums</i> | Profesijas nosaukums. |
| <i>Profesijas standarta izglītības grupa</i> | Profesijas standarta izglītības grupa. |

| | |
|---|----------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.5.16 |
|---|----------|

3.6.2 Profesiju standarta datu reģistrēšana, labošana

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|--|---|----------|------|
| <i>Nosaukums</i> | Nosaukums. | Jā | C |
| <i>Kvalifikācijas līmenis</i> | Izvēle (viena no) saraksta: <ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 | Jā | |
| <i>MK noteikumu numurs</i> | MK noteikumu numurs. | Jā | C |
| <i>MK noteikumu datums</i> | MK noteikumu datums. | Jā | D |
| <i>IZM rīkojuma numurs</i> | IZM rīkojuma numurs. | Jā | C |
| <i>IZM rīkojuma datums</i> | IZM rīkojuma datums. | Jā | D |
| <i>Profesiju standarta izglītības grupas</i> | Saraksts ar profesiju standarta grupām. Var norādīt vairākas grupas. Vērtības tiek ņemta no klasifikatora Error! Reference source not found. | | |

| | |
|---|--|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.5.11, 3.1.5.12, 3.1.5.13, 3.1.5.14, 3.1.5.15 |
|---|--|

3.7 Pretendentu rindas

Pretendentu rinda tiek rēķināta atbilstoši priekšrocību modelim. Audzēkņi tiek grupēti grupās pēc šādiem kritērijiem (obligātiem, ja atbilstošais kritērijs ir definēts modelī):

- Izglītības iestāde
- Pieteikšanās gads
- Teritorijas (teritoriju izvēle atbilstoši priekšrocību modelim)
- Pretendenta status

- Rindas veids
- Valodas
- Dzimšanas gada (nav obligāts; ja nav norādīts, tad dzimšanas gads tiek izmantots kārtotāšanā)

Katra grupa tiek sakārtota secīgi atbilstoši šādiem kritērijiem:

- Dzimšanas datums (ja grupēšanā nav norādīts)
- Pieteikšanās datums
- Priekšrocība (ņem vērā vienu ar augstāko svaru)

3.7.1 Rindu WS

Izmantojot web-servisu iespējams saņemt šādu informāciju par pretendentiem:

- Iestādes nosaukums
- Iestādes reģistrācijas numurs
- Gads, kad vēlas uzsākt mācības
- Dzīvesvieta (piem., savā pašvaldībā)
- Rindas veids (piem., vispārējās izglītības iestādes rinda)
- Mācību valoda
- Dzimšanas gads
- Numurs rindā
- Pieteikšanās datums
- Uzvārds
- Vārds
- Dzimšanas datums
- Personas kods
- Priekšrocības identifikators
- Priekšrocības nosaukums (piem., brālis/māsa)

Dati tiek atlasīti atbilstoši lietotārvārdam piesaistītajās izglītības iestādēm. Dati tiek atlasīti CSV formātā un saarhivēti ar ZIP.

| | |
|---|--------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.13 |
|---|--------|

3.8 Sasaiste ar Iedzīvotāju reģistru

No Iedzīvotāju reģistra tiek saņemta informācija, kas aprakstīta elektroniskos dokumentos, kas saņemti no Iedzīvotāju reģistra:

- Datu_komplektu_tiesibas_organizacijai_20090105_IzMVIIS.xls
- Monitoringa_klientu_izveide_organizacijai_20090105_IzMVIIS.xls
- PMLP.CMIS.PHP.ARI_SPEC_20090105_IzMVIIS.doc

Reģistrējot jaunu personu lietotājam jānorāda personas kods. Vispirms notiek meklēšana visā sistēmā pēc norādītā personas koda. Ja persona netiek atrasta VIIS-ā, tad meklēšana notiek Iedzīvotāju reģistrā. Ja persona netiek atrasta arī Iedzīvotāju reģistrā, tad lietotājs var pierēģistrēt personu nenorādot personas kodu, vai norādot personas kodu, kas nav reģistrēts Iedzīvotāju reģistrā.

Ja personas dati tiek ievilkti no Iedzīvotāju reģistra, tad personu pieraksta uz monitoringa kopu.

Personas dati tiek atjaunoti pamatojoties uz izmaiņām monitoringa kopās.

Personām tiek reģistrēta pazīme, vai personas dati tiek saņemti no Iedzīvotāju reģistra.

Par personu no Iedzīvotāju reģistra tiek saņemta šāda informācija (sīkāk skatīt augstāk minētajos dokumentos):

- Personas pamatdati
- Dzimšanas apliecība
- Deklarētā dzīves vietas adrese
- Vecāku pamatdati
 - Vecāka deklarētā dzīves vietas adrese

Personai, kuras dati saņemti no Iedzīvotāju reģistra, lietotājs nedrīkst labot/dzēst no Iedzīvotāju reģistra saņemtos datus (saņemto datu komplektu).

Pieprasītā persona tiek pievienota personas datu monitoringa kopai.

| | |
|--------------------------------------|--|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas | 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4, 5.1.5, 5.1.6 |
|--------------------------------------|--|

| | |
|----------|--|
| prasības | |
|----------|--|

3.9 Statistikas pārskati

Statistikas pārskatu izveide notiek izmantojot sagatavotās veidlapas un datus no datubāzes. Datubāzes datus pārskatu vajadzībām sākotnēji tiek izveidots datu kubs, kurā atrodas pārskatiem nepieciešamā visa datubāzē atrodamā informācija. Pārskatu veidlapas tiek formētas kā Excel faili, kuros arī tiek nodefinēts, kādi lauki būs pārskatos, to ierobežojumi. Brīdī kad šis veidlapu fails tiek izgūts aizpildīšanai – tas tiek arī aizpildīts ar datu kubā pieejamo informāciju. Tādējādi iegūtajā failā ir lauki, kuri ir jau aizpildīti automātiski un nav labojami, kā arī ir lauki, kurus jāaizpilda manuāli (kas nav datu kubā). Tad kad lauki ir manuāli aizpildīti un fails ir augšupielādēts uz sistēmu – aizpildītie dati no faila tiek izgūti un ievietoti datubāzē, no kurienes tos izgūst pārskatu kubs. Rezultātā pārskatu datu kubā ir pieejama visa informācija, kāda nepieciešama statistikas atskaišu veidošanai gan tā kura sākotnēji bija sistēmā, gan vēlāk manuāli aizpildītā.

3.9.1 Pārskatu sagatavju veidošana

Sagatavēs tiek glabāta šāda informācija:

- aprakstošie dati (tabulu, rindiņu, kolonnu nosaukumi, sagataves nosaukums, kods, datums uz kuru aizpilda pārskatu u.c.);
- vaicājumi, lai izgūtu sistēmā esošo informāciju (automātiski aizpildāmie lauki);
- lietotāja aizpildāmo lauku definīcijas, to validācijas (piem. vērtībai jābūt skaitlim kas lielāks par 0), kā arī formulas, lai automātiski aprēķinātu vērtības no lietotāju aizpildītajiem datiem (piem. kopsummas).

Sagatave satur arī pārskata formatējumu.

Pārskata aizpildīšanai no sagataves tiek izmantoti četri parametri:

- izglītības iestāde;
- mācību gads;
- izglītības programmas;
- laiks uz kuru tiek izgūta informācija.

Sagatave tiek veidota vienam mācību gadam.

Sagataves korektuma pārbaude notiek, to saglabājot sistēmā. Pārbaudīti tiek datu izgūšanas vaicājumi, kā arī lietotāja aizpildāmo lauku definīcijas.

Sagatavi var labot, to izgūstot no sistēmas, labojot un atkārtoti ielādējot sistēmā. Labošana iespējama arī gadījumos, kad uz tās pamata ir aizpildīti pārskati, lai novērstu, piemēram,

formatēšanas kļūdas. Labot var visu sagatavē norādīto informāciju, piemēram, pievienot, labot vai dzēst gan automātiski aizpildāmos laukus, gan ietotāja ievadāmos laukus un to validācijas.

Sagataves var veidot gan pilnīgi no jauna, gan kā esošu sagatavju kopijas. Lai kopētu sagatavi, tā jāizgūst no sistēmas (jālejupielāde) un jā saglabā kā jauna sagatave.

Ja sagatave vēl nav augšupielādēta sistēmā – tad tā ir nepabeigta. Tiklīdz sagatavi augšupielādē un saglabā sagataves ierakstu, tā tiek uztverta kā pabeigta un to var izmantot pārskatu izgūšanai (skatīt Automātiski aizpildītas statistikas pārskata sagataves izgūšana).

| | |
|---|---|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.9.1.1, 3.1.9.1.2, 3.1.9.1.3, 3.1.9.1.6, 3.1.9.1.7, 3.1.9.1.8, 3.1.9.1.9, 3.1.9.1.10, 3.1.9.1.11, 3.1.9.1.12 |
|---|---|

3.9.2 Sagatavju saglabāšana sistēmā

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|--|--|----------|------|
| <i>Mācību gads</i> | Mācību gada izvēle no klasifikatora, kuram būs piesaistīta pārskata veidlapa. Kā noklusētais tiek uzstādīts tekošais gads. | Jā | - |
| <i>Veidlapu sagataves augšupielāde</i> | Statistikas pārskata sagataves faila*.xls vai *.xlsx formāta augšupielāde. | Jā | - |

Ir iespēja augšupielādēt failu lejupielādēt, kā arī izdzēst.

Saglabājot pārskata sagatavi, tiks veikta pārbaude uz augšupielādētā faila atbilstību pārskata sagatavēm. Ja pārskata sagataves pārbaude beigsies ar kļūdu – tā tiks parādīta tajā pašā logā un ieraksts netiks saglabāts.

| | |
|---|----------------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.9.1.3, 3.1.9.1.9 |
|---|----------------------|

3.9.3 Statistikas pārskatu sagatavju pārlūkošana

Atlasīšanas kritēriji

| Atlasīšanas kritērija nosaukums | Atlasīšanas kritērija apraksts |
|---------------------------------|---|
| <i>Mācību gads</i> | Mācību gada izvēle no klasifikatora, kurš noteiks, kura |

| | |
|--|---|
| | mācību gada pārskatu sagataves atlasīt. Kā noklusētais tiek uzstādīts tekošais mācību gads. |
| | |

Atlasīšanas rezultāti

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|--------------------|--|
| <i>Nosaukums</i> | Statistikas pārskata sagataves nosaukums, tāds kāds norādīts sagataves failā. |
| <i>Mācību gads</i> | Mācību gads, kuram sagatave ir piesaistīta |
| <i>Sagatave</i> | Sagataves faila nosaukums un iespēja lejupielādēt pašu sagatavi, izmantojot faila nosaukumu kā saiti |

Ir iespēja pārskatu sagataves no saraksta dzēst.

Izvēloties kādu no pārskatu sagatavēm, ir iespējams labot tās datus (skatīt Pārskatu sagatavju veidošana) un augšupielādēt jaunu pārskata sagatavi (skatīt Sagatavju saglabāšana sistēmā).

| | |
|---|---------------------------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.9.1.1, 3.1.9.1.4, 3.1.9.1.5 |
|---|---------------------------------|

3.9.4 Automātiski aizpildītas statistikas pārskata sagataves izgūšana

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|--------------------------------------|---|----------|------|
| <i>Mācību gads</i> | Mācību gada izvēle no klasifikatora, kuram būs piesaistīta pārskata veidlapa. Kā noklusētais tiek uzstādīts tekošais gads. | Jā | - |
| <i>Pārskata veids</i> | Statistikas pārskata sagataves izvēle. | Jā | - |
| <i>Izglītības programmu licences</i> | Iespēja izvēlēties, par kurām izglītības programmu licencēm aizpildīt pārskatu. Pārskatā būs iekļauti dati no tām licencēm, kuras būs norādītas laukā „Izvēlētās licences”. Jānorāda vismaz viena | Jā | - |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | licence. Ja lauks „Pieejamās licences” ir tukšs, tad vai iestādei nav piesaistītu licenču vai arī visas jau ir izmantotas iepriekšizveidotos pārskatos. | | |
|--|---|--|--|

Nospiežot pogu izgūt, ja visi obligātie lauki ir aizpildīti, tiks ņemta izvēlētā sagatave un aizpildīta ar sistēmā tobrīd pieejamajiem datiem. Rezultātā tiks piedāvāts lejupielādēt *.xls vai *.xlsx failu (atkārīgs no sagataves faila formāta) ar automātiski aizpildītiem datiem. Ja aizpildīšanas procesā būs radusies kļūda – tā tiks attēlota lapā.

| | |
|---|---|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.9.2.1, 3.1.9.2.2, 3.1.9.2.8, 3.1.9.2.10, 3.1.9.2.11 |
|---|---|

3.9.5 Statistikas pārskata manuāla aizpildīšana

Lietotājs lejupielādē pārskatu. Tajā ir aizpildīti automātiski aizpildāmie lauki. Tiek ievadītas manuāli aizpildāmās vērtības un pārskats saglabāts sistēmā.

Lietotājs var labot tikai laukus, kas paredzēti manuālai aizpildīšanai.

Daļa manuāli aizpildāmo lauku vērtību tiek aprēķinātas automātiski no lietotāja ievadītajiem datiem. Šos laukus lietotājs nevar labot.

Ievadītās vērtības tiek validētas pēc sagatavē norādītajiem ierobežojumiem. Nekorektas vērtības gadījumā lietotājs saņem kļūdas paziņojumu.

| | |
|---|--|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.9.2.1, 3.1.9.2.3, 3.1.9.2.4, 3.1.9.2.7 |
|---|--|

3.9.6 Manuāli aizpildīta statistikas pārskata augšupielādēšana

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|-----------------|----------------|----------|------|
|-----------------|----------------|----------|------|

| | | | |
|--|--|----|---|
| <i>Statistikas pārskata augšupielāde</i> | Statistikas pārskata faila *.xls vai *.xlsx formāta augšupielāde. Fails ar manuāli aizpildītiem datiem – tiem kuri nav pieejami sistēmā. | Jā | - |
|--|--|----|---|

Ir iespēja augšupielādēto failu lejupielādēt, kā arī izdzēst.

Izvēloties saglabāt ierakstu - augšupielādētais fails tiks pārbaudīts vai atbilst sagatavei, no kura veidots un vai dati aizpildīti pareizi. Kļūdas gadījumā tiks parādīts kļūdas paziņojums. Ja saglabāšana ir bijusi veiksmīga, tad pārskata statuss tiks nomainīts no „Izsniegts” uz „Aizpildīts”

Gadījumā, ja šāda veida pārskats ar izmantotām attiecīgajām izglītības programmām jau ir augšupielādēts, sistēma neļaus saglabāt pārskatu. Lai varētu augšupielādēt jaunu šādu pārskatu, ir jāizdzēš iepriekšējais (skatīt Statistikas pārskatu pārlūkošana) un jāizgūst jauna automatiski aizpildīta pārskata sagatave (skatīt Automatiski aizpildītas statistikas pārskata sagataves izgūšana), kuru var tad aizpildīt manuāli un augšupielādēt.

| | |
|---|---|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.9.2.1, 3.1.9.2.3, 3.1.9.2.4, 3.1.9.2.5, 3.1.9.2.6, 3.1.9.2.7, 3.1.9.2.9, 3.1.9.2.10, 3.1.9.2.11 |
| Ierobežojumi | 3.1.9.2.6 – Satura pārbaudes rezultāti tiks attēloti lapā, ja dati ir kļūdaini. 3.1.9.2.7 – tā kā pārskats ir *.xls fails, tad izdrukāt to ir iespējams izmantojot attiecīgu programmaproduktu (piemēram, MS Excel). |

3.9.7 Statistikas pārskatu pārlūkošana

Atlasīšanas kritēriji

| Atlasīšanas kritērija nosaukums | Atlasīšanas kritērija apraksts |
|---------------------------------|--|
| <i>Mācību gads</i> | Mācību gada izvēle no klasifikatora, kurš noteiks, kura mācību gada pārskatus atlasīt. Kā noklusētais tiek uzstādīts tekošais mācību gads. |

Atlasīšanas rezultāti

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|--------------------|--|
| <i>Nosaukums</i> | Statistikas pārskata nosaukums, tāds kāds norādīts pārskata failā. |
| <i>Mācību gads</i> | Mācību gads, kuram sagatave ir piesaistīta |

| | |
|---|---|
| <i>Pārskata statuss</i> | Norāda pārskata statusu. Ja statuss ir „Izsniegts”, tad tas nozīmē ka pārskats ir paņemts aizpildīšanai manuāli un satur tikai automātiski izgūtos datus. Ja statuss ir „Aizpildīts”, tas nozīmē, ka pārskats ir aizpildīts gan ar automātiski izgūstamiem datiem, gan arī manuāli un augšupielādēts (skatīt: Statistikas pārskata manuāla aizpildīšana un Manuāli aizpildīta statistikas pārskata augšupielādēšana). |
| <i>Izmantotās izglītības programmas</i> | Pārskatā iekļautās izglītības programmas. Kuras programmas būs pārskatā, nosaka izgūstot pārskatu, norādot izglītības programmu licences – skatīt Automātiski aizpildītas statistikas pārskata sagataves izgūšana. |
| <i>Sagatave/Pārskats (Excel fails)</i> | Iespēja atkārtoti izgūt automātiski aizpildītu pārskata sagatavi manuāli to datu aizpildīšanai, kurus nevar izgūt automātiski (skatīt Automātiski aizpildītas statistikas pārskata sagataves izgūšana). Tas ir iespējams, ja pārskata statuss ir „Izsniegts”. Ja statuss ir „Aizpildīts”, tad ir iespējams lejupielādēt pārskatu, kurš satur gan automātiski aizpildītos, gan manuāli aizpildītos datus. |
| <i>Pārskats augšupielādēts</i> | Manuāli aizpildītā pārskata augšupielādes datums. |

Ir iespēja pārskatu sagataves no saraksta dzēst.

| | |
|---|--|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.9.2.1, 3.1.9.2.2, 3.1.9.2.7, 3.1.9.2.8, 3.1.9.2.10, 3.1.9.2.11, 3.1.9.3.1 |
| Ierobežojumi | 3.1.9.2.7 – tā kā pārskats ir *.xls fails, tad izdrukāt to ir iespējams izmantojot attiecīgu programmaproduktu (piemēram, MS Excel) 3.1.9.2.12 – izgūt datus par vairākām iestādēm kā arī aizpildītos pārskatu datus dažādos šķērsgriezumos ir iespējams izmantojot pārskatu datu kubu 3.1.9.3. – aizpildītos pārskatu datus izgūt dažādos šķērsgriezumos ir iespējams izmantojot pārskatu datu kubu |

3.10 Tarifkācija

3.10.1 Mācību plānu attēlošana

Izvēloties konkrētu izglītības iestādi iespējams aplūkot izglītības iestāžu mācību plānus.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|-----------------|----------------|
|-----------------|----------------|

| | |
|--|--|
| <i>Klase vai Grupa</i> | Klases (vispārējās izglītības iestādē) vai grupas (profesionālās izglītības iestādē) nosaukums. |
| <i>Audzēkņu skaits</i> | Audzēkņu skaits klasē vai grupā mācību plāna veidošanas datumā. |
| <i>Audzināšanas stundas</i> | Stundu skaits, kas paredzēts audzināšanai. |
| <i>Audzēkņa stundas</i> | Stundu skaits, kas paredzētas viena audzēkņa izglītošanai. |
| <i>Papildus stundas</i> | Stundu skaits, kas ir nepieciešams pedagogam papildus audzēkņu izglītošanai (starpība starp mācīšanas stundām un audzēkņa stundām) |
| <i>Fakultatīvās / individuālās / grupu stundas</i> | Stundu skaits, kas ir paredzēts fakultatīvām, individuālām vai grupu nodarbībām |
| <i>Labošanas stundas</i> | Stundu skaits, kas ir paredzēts rakstu darbu labošanai |
| <i>Mājamācības stundas</i> | Stundu skaits, kas ir paredzēts mājamācībai |
| <i>Konsultācijas stundas</i> | Stundu skaits, kas ir paredzētas individuālajam darbam ar izglītojamiem |
| <i>Sagatavošanās stundas</i> | Stundu skaits, kas ir paredzēts nodarbību sagatavošanai |
| <i>Kopā stundas</i> | Kopējais stundu skaits |
| <i>Datums no</i> | Mācību plāna darbības sākuma datums |

Mācību plānu iespējams dzēst no saraksta. Iespējams pievienot mācību plānu (skatīt Mācību plānu datu reģistrēšana, labošana), izveidot mācību plāna izdruku un pārplānot konkrētu mācību plānu (skatīt Mācību plāna kontaktstundu attēlošana).

| | |
|---|-----------------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.8.6.1, 3.1.8.6.11 |
|---|-----------------------|

3.10.2 Mācību plānu datu reģistrēšana, labošana

Mācību plānu var ievadīt un labot izglītības iestādes darbinieki.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|--------------------------|---|----------------------|---------|
| <i>Klase vai Grupa</i> | Klases (vispārējās izglītības iestādē) vai grupas (profesionālās izglītības iestādē) nosaukums. Izvēle (viena no) saraksta. | Jā | |
| <i>Audzēkņu skaits</i> | Audzēkņu skaits klasē vai grupā mācību plāna veidošanas datumā. | Jā | N(5) |
| <i>Datums no</i> | Mācību plāna sākuma datums. Sākotnēji mācību gada sākums, bet pārplānojot ievadāms manuāli. | Ja ievadāms, tad jā. | D |
| <i>Datums līdz</i> | Mācību plāna beigu datums. Veidojot jaunu mācību plānu, vienmēr mācību gada beigas. Pārplānojot mācību plānu, iepriekšējā mācību plāna beigu datums – 1 diena. | | D |
| <i>Stundas kopā</i> | Kopējais stundu skaits ir summa no mācību plāna laukiem: <ul style="list-style-type: none"> • Mācīšanas stundas • Audzināšanas stundas • Fakultatīvās stundas • Individuālās/grupu stundas • Interesešu stundas • Labošanas stundas • Konsultāciju stundas • Sagatavošanās stundas • Mājamācības stundas | | N(15,3) |
| <i>Mācīšanas stundas</i> | Mācīšanas stundu skaits ir summa no visu kontaktstundu laukiem: <ul style="list-style-type: none"> • Mācīšanas stundas visiem • Mācīšanas stundas 1-15 • Mācīšanas stundas 16-25 | | N(15,3) |

| | | | |
|-----------------------------------|--|----|---------|
| <i>Audzēkņa stundas</i> | Mācību plāna audzēkņa stundu skaits ir summa no visu kontaktstundu laukiem: <ul style="list-style-type: none"> Audzēkņa stundas | | N(15,3) |
| <i>Audzināšanas stundas</i> | Stundu skaits, kas paredzēts audzināšanai. Manuāli ievadāms vai rēķināms lauks (skatīt Mācību plānu un tarifkācijas kalkulācijas). | Nē | N(15,3) |
| <i>Fakultatīvās stundas</i> | Stundu skaits, kas paredzēts fakultatīvām nodarbībām. | Nē | N(15,3) |
| <i>Individuālās/grupu stundas</i> | Stundu skaits, kas paredzēts individuālām/grupu nodarbībām. | Nē | N(15,3) |
| <i>Interēšu stundas</i> | Stundu skaits, kas paredzēts interēšu nodarbībām. | Nē | N(15,3) |
| <i>Labošanas stundas</i> | Mācību plāna labošanas stundu skaits ir summa no visu kontaktstundu laukiem: <ul style="list-style-type: none"> Labošanas stundas | Nē | N(15,3) |
| <i>Konsultāciju stundas</i> | Mācību plāna konsultācijas stundu skaits ir summa no visu kontaktstundu laukiem: <ul style="list-style-type: none"> Konsultāciju stundas | Nē | N(15,3) |
| <i>Sagatavošanās stundas</i> | Mācību plāna sagatavošanās stundu skaits ir summa no visu kontaktstundu laukiem: <ul style="list-style-type: none"> Sagatavošanās stundas | Nē | N(15,3) |
| <i>Mājamācības stundas</i> | Stundu skaits, kas paredzēts mājamācībai | Nē | N(15,3) |

| | |
|-----------------------|---------------------------------|
| Atbilstošās tehniskās | 3.1.8.6.1, 3.1.8.6.2, 3.1.8.6.9 |
|-----------------------|---------------------------------|

| | |
|-------------------------|--|
| specifikācijas prasības | |
|-------------------------|--|

3.10.3 Mācību plāna kontaktstundu attēlošana

Mācību plāna formā ir iespējams apskatīt kontaktstundas.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|---|--|
| <i>Priekšmets / Priekšmeta kategorija</i> | Priekšmeta vai priekšmeta kategorijas nosaukums. |
| <i>Audzēkņa stundas</i> | Stundu skaits, kas paredzēts audzēkņim priekšmeta apgūšanai. |
| <i>Mācīšanas stundas visiem</i> | Stundu skaits mācīšanai visiem audzēkņiem klasē vai grupā. |
| <i>Mācīšanas stundas 1-15</i> | Stundu skaits mācīšanai 1 līdz 15 audzēkņiem klasē vai grupā. |
| <i>Mācīšanas stundas 16-25</i> | Stundu skaits mācīšanai 16 līdz 25 audzēkņiem klasē vai grupā. |
| <i>Stundas kopā</i> | Kopējais mācīšanas stundu skaits. |
| <i>Stundas labošanai</i> | Stundu skaits, kas paredzēts rakstu darbu labošanai. |
| <i>Stundas konsultācijām</i> | Stundu skaits, kas paredzēts individuālajam darbam ar izglītojamo. |
| <i>Stundas nodarbību sagatavošanai</i> | Stundu skaits, kas paredzēts nodarbību sagatavošanai. |

Kontaktstundu ir iespējams dzēst no saraksta.

| | |
|---|----------------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.8.6.1, 3.1.8.6.3 |
|---|----------------------|

3.10.4 Mācību plāna kontaktstundu reģistrēšana, labošana

Katram mācību plānam tiek reģistrētas un labotas kontaktstundas. Katra kontaktstunda tiek reģistrēta vienam mācību priekšmetam vai mācību priekšmeta kategorijai (vienlaicīgi nevar norādīt abus).

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|---------------------------------|---|---|---------|
| <i>Priekšmets</i> | Mācību priekšmets. Saraksts no iestādei reģistrētiem mācību priekšmetiem. | Jā, ja nav izvēlēta priekšmeta kategorija | |
| <i>Priekšmeta kategorija</i> | Mācību priekšmeta kategorija. Saraksts no iestādei piesaistīto mācību priekšmetu priekšmetu kategorijām. | Jā, ja nav izvēlēts priekšmets | N(5) |
| <i>Valoda</i> | Kontaktstundas pasniegšanas valodas veids. Saraksts ar vērtībām: <ul style="list-style-type: none"> • latviešu • bilingvāli • mazākumtautību | Jā | |
| <i>Audzēkņa stundas</i> | Stundu skaits, kas paredzēts vienam audzēknim priekšmeta apgūšanai. | Nē | N(15,3) |
| <i>Mācīšanas stundas visiem</i> | Stundu skaits mācīšanai visiem audzēkņiem klasē vai grupā. | Nē | N(15,3) |
| <i>Mācīšanas stundas 1-15</i> | Stundu skaits mācīšanai audzēkņu grupai no 1 līdz 15 audzēkņiem. | Nē | N(15,3) |
| <i>Mācīšanas stundas 16-25</i> | Stundu skaits mācīšanai audzēkņu grupai no 16 līdz 25 audzēkņiem. | Nē | N(15,3) |
| <i>Labošanas stundas</i> | Stundu skaits, kas paredzēts rakstu darbu labošanai. Manuāli ievadāms vai rēķināms lauks (skatīt Mācību plānu un tarifikācijas kalkulācijas). | Nē | N(15,3) |

| | | | |
|------------------------------|--|--|---------|
| <i>Konsultācijas stundas</i> | Stundu skaits, kas paredzēts individuālajam darbam ar audzēkņiem. Manuāli ievadāms vai rēķināms lauks (skatīt Mācību plānu un tarifikācijas kalkulācijas). | | N(15,3) |
| <i>Sagatavošanās stundas</i> | Stundu skaits, kas paredzēts nodarbību sagatavošanai. Manuāli ievadāms vai rēķināms lauks (skatīt Mācību plānu un tarifikācijas kalkulācijas). | | N(15,3) |

| | |
|---|----------------------------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.8.6.1, 3.1.8.6.3, 3.1.8.6.10 |
|---|----------------------------------|

3.10.5 Mācību plāna izdruka, pārrēķināšana, pārplānošana

Mācību plānā ir paredzēta Veidlapas Nr.7 izdruka.

Mācību plānā ir paredzēta visu iestādes mācību plāna vienību pārrēķināšana ar vienu komandu.

Mācību plānā ir paredzēta vienības labošana (pārplānošana), izveidojot vienības kopiju ar iespēju to labot.

| | |
|---|-----------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.8.8.8 |
|---|-----------|

3.10.6 Tarifikācijas gada reģistrēšana, labošana

Tarifikācijas gadu var ievadīt un labot izglītības iestādes darbinieki. Jauns tarifikācijas gads tiek reģistrēts uzsākot jaunu mācību gadu.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|-----------------------------------|--|----------|------|
| <i>Tarifikācijas perioda tips</i> | Tarifikācijas perioda tips – nedēļa vai gads. Nosaka automātiski pēc iestādes veida (vispārējā izglītība – | | |

| | | | |
|------------------------|--|----|------|
| | nedēļa, profesionālā izglītība – gads). | | |
| <i>Audzēkņu skaits</i> | Audzēkņu skaits iestādē tarifācijas gada sākumā. | Jā | N(5) |

Katram tarifācijas gadam var ievadīt vairākas tarifācijas vienības (skatīt Tarifācijas vienību datu reģistrēšana, labošana), veikt Veidlapu Nr.1, Nr.2, Nr.4 izdruku tarifācijai un pārtarifācijai, kā arī veikt veidlapas Nr.5 (Pedagogu amata vienību saraksts) izdruku (skatīt Tarifācijas izdrukas, pārrēķināšana).

| | |
|---|-----------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.8.7.1 |
|---|-----------|

3.10.7 Tarifācijas vienību attēlošana

Izvēloties konkrētu izglītības iestādi ir iespējams aplūkot tarifācijas gada tarifācijas vienības.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|--------------------|--|
| <i>Datums no</i> | Datums no kura ir spēkā tarifācijas vienība. |
| <i>Datums līdz</i> | Datums līdz kuram ir spēkā tarifācijas vienība. |
| <i>Darbinieks</i> | Izglītības iestādes pedagoģiskā personāla darbinieka vārds, uzvārds un personas kods, kuram ir reģistrēta tarifācijas vienība. |
| <i>Amats</i> | Darbinieka amats, kuram ir reģistrēta tarifācijas vienība. (Amata nosaukums, kods un datums, no kura konkrētais amats tiek ieņemts.) |
| <i>Finansējums</i> | Finansējums, kuram ir reģistrēta tarifācijas vienība. |

Tarifācijas vienību iespējams dzēst no saraksta.

Iespējams pievienot tarifācijas vienību (skatīt Tarifācijas vienību datu reģistrēšana, labošana) un pārtarificēt konkrētu tarifācijas vienību (skatīt Tarifācijas izdrukas, pārrēķināšana, pārtarificēšana).

| | |
|-------------|----------------------------------|
| Atbilstošās | 3.1.8.7.1, 3.1.8.7.2, 3.1.8.7.14 |
|-------------|----------------------------------|

| | |
|---|--|
| tehniskās specifikācijas prasības | |
|---|--|

3.10.8 Tarifikācijas vienību datu reģistrēšana, labošana

Tarifikācijas vienību var reģistrēt un labot izglītības iestādes darbinieki.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|--------------------|---|----------|------|
| <i>Darbinieks</i> | Autocomplete darbinieka izvēle no izglītības iestādē reģistrēta pedagoģiskā personāla, kuriem ir kaut viens amats. Lauks labojams tikai reģistrējot jaunu tarifikācijas vienību. Ja izvēlēta iespēja „Izveidot vakanci”, tad šī lauka vērtība ir „Vakance” un nav labojama. | Jā | |
| <i>Amats</i> | Amatu izvēle no darbiniekam reģistrētiem amatiem. Lauks labojams tikai reģistrējot jaunu tarifikācijas vienību. Ja izvēlēta iespēja „Izveidot vakanci”, tad tiek piedāvāts saraksts no visām sistēmā reģistrētajām centrālā klasifikatora „amats” vērtībām. | Jā | |
| <i>Finansējums</i> | Izvēle (viena no) klasifikatora finansējums. Nav labojams pārtarificētai tarifikācijas vienībai. | Jā | |
| <i>Datums no</i> | Datums no kura ir spēkā tarifikācijas vienība. Sākotnēji automātisks lauks - mācību gada sākuma datums. Pārtarificējot - labojams. | Jā | D |
| <i>Datums līdz</i> | Datums līdz kuram ir spēkā tarifikācijas vienība. Automātisks lauks – sākotnēji mācību gada beigas. Pārtarificētai vienībai | Jā | D |

| | | | |
|------------------------------|--|----|---------|
| | datums, kas par vienu dienu mazāks nekā jaunās tarifkācijas Datums no. | | |
| <i>Piezīmes</i> | Piezīmju lauks | Nē | C(200) |
| <i>Algas likme</i> | Algas likme. Manuāli ievadāms vai rēķināms lauks (skatīt Mācību plānu un tarifkācijas kalkulācijas). | Nē | N(15,3) |
| <i>Slodze likmēs</i> | Slodze likmēs. Manuāli ievadāms lauks amatiem, kuriem amata kategorijā ir norādīts, ka slodze tiek norādīta manuāli, citādi rēķināms lauks. Rēķināms lauks (skatīt Mācību plānu un tarifkācijas kalkulācijas). | | N(15,3) |
| <i>Slodze stundās</i> | Slodze stundās. Manuāli ievadāms lauks (amatiem, kuriem amata kategorijā ir norādīts, ka slodze var tikt norādīta manuāli) vai rēķināms (visiem amatiem) lauks (skatīt Mācību plānu un tarifkācijas kalkulācijas). | | N(15,3) |
| <i>Stundas labošanai</i> | Stundu skaits, kas paredzēts rakstu darbu labošanai. Rēķināms lauks. Laukam var norādīt, ka netiek rēķināts. Labošanas stundu skaits ir summa no visu nodarbību vienību laukiem: <ul style="list-style-type: none"> • Stundas labošanai | | N(15,3) |
| <i>Stundas konsultācijām</i> | Stundu skaits, kas paredzēts individuālajam darbam ar audzēkņiem. Rēķināms lauks. Laukam var norādīt, ka netiek rēķināts. Konsultācijas stundu skaits ir summa no visu nodarbību vienību laukiem: <ul style="list-style-type: none"> • Stundas konsultācijām | | N(15,3) |

| | | | |
|-------------------------------|--|--|---------|
| <i>Stundas sagatavošanai</i> | <p>Stundu skaits, kas paredzēts nodarbību sagatavošanai. Rēķināms lauks. Laukam var norādīt, ka netiek rēķināts. Sagatavošanas stundu skaits ir summa no visu nodarbību vienību laukiem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stundas sagatavošanai | | N(15,3) |
| <i>Audzināmās stundas</i> | <p>Stundu skaits, kas paredzēts klašu audzināšanai. Rēķināms lauks. Audzināmo stundu skaits ir summa no visu audzināmo stundu laukiem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Audzināmo stundas | | N(15,3) |
| <i>Stundas mācīšanai kopā</i> | <p>Stundu skaits, kas paredzēts mācīšanai. Rēķināms lauks. Mācīšanas kopējais stundu skaits ir summa no visu nodarbību vienību laukiem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stundas mācīšanai | | N(15,3) |
| <i>Stundas kopā</i> | <p>Kopējais stundu skaits. Rēķināms lauks. Kopējais stundu skaits ir summa no visu tarifikācijas vienībai pakārtoto vienību laukiem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stundas mācīšanai • Stundas labošanai • Stundas konsultācijām • Stundas sagatavošanai • Audzināmās stundas • Sagatavošanās stundas (Tikai formā „Audzināšanai paredzētajās stundās” tarifikācijas vienībai ar amatu, kura kategorijai ir pazīme „Pirmsskolas amats”) | | N(15,3) |

| | | | |
|-----------------------|--|--|---------|
| <i>Piemaksas kopā</i> | Kopējais piemaksu apjoms. Rēķināms lauks. Piemaksu apjoms ir summa no visu piemaksu laukiem: <ul style="list-style-type: none"> • Summa | | N(15,3) |
| <i>Pamatalga</i> | Alga bez piemaksām. Rēķināms lauks (skatīt Mācību plānu un tarifikācijas kalkulācijas). | | N(15,3) |
| <i>Alga kopā</i> | Kopējā alga. Rēķināms lauks (skatīt Mācību plānu un tarifikācijas kalkulācijas). | | N(15,3) |

Katrai tarifikācijas vienībai tiek reģistrētas nodarbību vienības (skatīt Tarifikācijas vienības nodarbību vienību attēlošana), audzināšanai paredzētās stundas (skatīt Tarifikācijas vienības audzināmo klašu attēlošana) un piemaksas (skatīt Tarifikācijas vienības piemaksu attēlošana, Tarifikācijas vienības piemaksu reģistrēšana, labošana).

Tarifikācijas vienību var piesaistīt gan vakancei, gan reālam darbiniekam.

| | |
|---|----------------------------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.8.7.1, 3.1.8.7.2, 3.1.8.7.11 |
|---|----------------------------------|

3.10.9 Tarifikācijas vienības nodarbību vienību attēlošana

Tarifikācijas vienības formā ir iespējams apskatīt nodarbību vienības.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|------------------------------|---|
| <i>Klase vai grupa</i> | Klases (vispārējās izglītības iestādēm) vai grupas (profesionālās izglītības iestādēm) nosaukums. |
| <i>Priekšmets</i> | Priekšmeta nosaukums. |
| <i>Priekšmeta kategorija</i> | Priekšmeta kategorijas nosaukums. |
| <i>Priekšmeta tips</i> | Priekšmeta tipa nosaukums. |
| <i>Piemaksas tips</i> | Piemaksas tipa nosaukums. |
| <i>Klases apjoms</i> | Skolēnu skaits apjoma veids. |

| | |
|--|--|
| <i>Stundas mācīšanai</i> | Stundu skaits, kas paredzētas mācīšanai. |
| <i>Stundas labošanai</i> | Stundu skaits, kas paredzēts rakstu darbu labošanai. |
| <i>Stundas konsultācijām</i> | Stundu skaits, kas paredzēts individuālajam darbam ar izglītojamo. |
| <i>Stundas nodarbību sagatavošanai</i> | Stundu skaits, kas paredzēts nodarbību sagatavošanai. |
| <i>Stundas kopā</i> | Kopējais stundu skaits. |

Nodarbību vienību iespējams dzēst no saraksta.

Nodarbību ievades atvieglošanai ir paredzēta nodarbību vienību ģenerēšana no mācību plānā ievadītām vērtībām. Nodarbību vienību ģenerēšana tiek nodrošināta:

- pēc konkrētas klases vai grupas, atlasot tai pieejamos priekšmetus un uzģenerējot atbilstošas nodarbības vienības klasei vai grupai
- pēc mācību priekšmeta, atlasot klases, kurās tiek apgūts šis priekšmets, un uzģenerējot atbilstošas nodarbības vienības mācību priekšmetam

| | |
|---|-----------------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.8.7.1, 3.1.8.7.12 |
|---|-----------------------|

3.10.10 Tarifikācijas vienības nodarbību vienību reģistrēšana, labošana

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|--------------------------|--|----------|------|
| <i>Klase vai grupa</i> | Klases (vispārējās izglītības iestādēm) vai grupas (profesionālās izglītības iestādēm) izvēle no izglītības iestādē piereģistrētām klasēm vai grupām, kurām ir izveidots mācību plāns. | Jā | |
| <i>Mācību priekšmets</i> | Mācību priekšmetu izvēle no klasei vai grupai mācību plānā reģistrētiem priekšmetiem. | Jā | |

| | | | |
|--|---|----|---------|
| <i>Mācību priekšmeta kategorija</i> | Mācību priekšmeta kategorija. Automātiski aizpildās no mācību priekšmeta izglītības iestādē reģistrētā mācību priekšmeta kategorijas. | | |
| <i>Mācību priekšmeta tips</i> | Mācību priekšmeta tipa izvēle no saraksta: <ul style="list-style-type: none"> • Parasta (noklusēti) • Mājas apmācība • Interesešu • Individuālā/grupas • Fakultatīva | Jā | |
| <i>Piemaksas tips</i> | Piemaksas tipa izvēle no saraksta: <ul style="list-style-type: none"> • Parasta (noklusēti) • Bilingvāla • Bilingvāla un speciāla • Speciāla | Jā | |
| <i>Klases apjoms</i> | Klases apjoma veida izvēle no saraksta: <ul style="list-style-type: none"> • Visa klase (noklusēti) • 1-15 • 16-25 | Jā | |
| <i>Stundas mācīšanai</i> | Stundu skaits, kas paredzēts priekšmeta mācīšanai. | Nē | N(15,3) |
| <i>Stundas labošanai</i> | Stundu skaits, kas paredzēts rakstu darbu labošanai. Manuāli ievadāms vai rēķināms lauks (skatīt Mācību plānu un tarifkācijas kalkulācijas). | Nē | N(15,3) |
| <i>Stundas konsultācijām</i> | Stundu skaits, kas paredzēts individuālajam darbam ar audzēkni. Manuāli ievadāms vai rēķināms lauks (skatīt Mācību plānu un tarifkācijas kalkulācijas). | Nē | N(15,3) |
| <i>Stundas nodarbību sagatavošanai</i> | Stundu skaits, kas paredzēts nodarbību sagatavošanai. Manuāli ievadāms vai rēķināms lauks (skatīt Mācību plānu un tarifkācijas kalkulācijas). | Nē | N(15,3) |

| | | | |
|--|----------------|--|--|
| | kalkulācijas). | | |
|--|----------------|--|--|

| | |
|---|----------------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.8.7.1, 3.1.8.7.4 |
|---|----------------------|

3.10.11 Tarifikācijas vienības audzināmo klašu attēlošana

Tarifikācijas vienības formā ir iespējams apskatīt audzināmās klases.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|------------------------|---|
| <i>Klase vai grupa</i> | Klases (vispārējās izglītības iestādēm) vai grupas (profesionālās izglītības iestādēm) nosaukums. |
| <i>Stundu skaits</i> | Stundu skaits, kas paredzēts klases vai grupas audzināšanai. |
| Sagatavošanās stundas | Stundu skaits, kas paredzēts nodarbību sagatavošanai bērnu dārza grupiņām. (Pieejams tikai tarifikācijas vienībai ar amatu, kura kategorijai ir pazīme „Pirmsskolas amats”) |

Audzināmās klases var dzēst no saraksta.

| | |
|---|-----------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.8.7.1 |
|---|-----------|

3.10.12 Tarifikācijas vienības audzināmo klašu reģistrēšana, labošana

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|------------------------|---|----------|------|
| <i>Klase vai grupa</i> | Klases (vispārējās izglītības iestādēm) vai grupas (profesionālās izglītības iestādēm) izvēle no izglītības iestādē reģistrētām | Jā | |

| | | | |
|---------------------------|---|----|---------|
| | klasēm vai grupām, kurām ir izveidots mācību plāns. | | |
| <i>Audzināmās stundas</i> | Stundu skaits, kas paredzēts klases vai grupas audzināšanai. Manuāli ievadāms vai rēķināms lauks (skatīt Mācību plānu un tarifikācijas kalkulācijas). | Nē | N(15,3) |
| Sagatavošanās stundas | Stundu skaits, kas paredzēts nodarbību sagatavošanai bērnu dārza grupiņām. (Pieejams tikai tarifikācijas vienībai ar amatu, kura kategorijai ir pazīme „Pirmsskolas amats”) Manuāli ievadāms vai rēķināms lauks. (skatīt Mācību plānu un tarifikācijas kalkulācijas). | Nē | N(15,3) |

| | |
|---|----------------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.8.7.1, 3.1.8.7.7 |
|---|----------------------|

3.10.13 Tarifikācijas vienības piemaksu attēlošana

Tarifikācijas vienības formā var apskatīt piemaksas.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|-----------------------------|---|
| <i>Piemaksas tips</i> | Piemaksas tipa nosaukums. |
| <i>Summa</i> | Piemaksas apjoms. |
| <i>Procentuālais apjoms</i> | Procentuālais apjoms no pamatalgas vai arī bilingvālo un/vai speciālo nodarbību apmaksas. |

Piemaksas var dzēst no saraksta.

| | |
|--------------------------------------|-----------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas | 3.1.8.7.1 |
|--------------------------------------|-----------|

| | |
|----------|--|
| prasības | |
|----------|--|

3.10.14 Tarifikācijas vienības piemaksu reģistrēšana, labošana

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|-----------------------|---|----------|---------|
| <i>Piemaksas tips</i> | Piemaksas tipa izvēle no izglītības iestādē reģistrētām piemaksām. | Jā | |
| <i>Summa</i> | Piemaksas summa latos. Manuāli ievadāms vai rēķināms lauks (skatīt Mācību plānu un tarifikācijas kalkulācijas). | Nē | N(15,3) |
| <i>Koeficients</i> | Procentuāls piemaksas apjoms no pamatalgas vai bilingvālo/speciālo nodarbību mācīšanas nosacītās algas (skatīt Mācību plānu un tarifikācijas kalkulācijas). | Nē | N(15,3) |

| | |
|---|-----------------------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.8.7.1, 3.1.8.7.10 |
|---|-----------------------|

3.10.15 Tarifikācijas izdrukas, pārrēķināšana, pārtarifikēšana

Tarifikācijā ir paredzētas Veidlapas Nr.1, Nr.2 un Nr.4 izdrukas tarifikācijai un pārtarifikācijai.

Tarifikācijā ir paredzēta izdrukā „Pedagogu amatu vienību saraksts” (Veidlapa Nr.5).

Tarifikācijā paredzētas izdrukas tiek veiktas iepriekš atzīmējot vēlamās tarifikācijas vienības, tādējādi nodrošinot iespēju iestādes vadītāju un viņa radniekus izdrukāt atsevišķā tarifikācijas vai pārtarifikācijas izdrukā.

Tarifikācijā ir paredzēta visu tarifikācijas vienību pārrēķināšana ar vienu komandu.

Tarifikācijā ir paredzēta tarifikācijas vienības pārtarifikācija, izveidojot tarifikācijas vienības kopiju ar iespēju to labot.

| | |
|-----------------------|---|
| Atbilstošās tehniskās | 3.1.8.7.15, 3.1.8.8, 3.1.8.8.1, 3.1.8.8.2 |
|-----------------------|---|

| | |
|-------------------------|--|
| specifikācijas prasības | |
|-------------------------|--|

3.10.16 Mācību plānu un tarifkācijas kalkulācijas

| Sadaļa | Lauka nosaukums | Algoritms |
|-------------------------------|----------------------|--|
| Mācību plāns, Tarifikācija | Audzināšanas stundas | Pēc mācību plānā norādītā audzēkņu skaita noskaidro klases audzēkņu skaita tipu: 1-15, 16-25 vai 26 un vairāk. Klasifikatorā „Audzināšanas stundu koeficients” atrod koeficientu, kas atbilst klases audzēkņu skaita tipam un datumam (tarifikācijas sākuma datums, vai mācību plāna sākuma datums). Ja iestādes tarifkācijas periods ir gads, iegūto rezultātu sareizina ar 40. |
| Mācību plāns, Tarifikācija | Labošanas stundas | Labošanas stundu skaitu priekšmetam aprēķina pēc formulas: $\frac{\text{Labošanas stundu skaits} \times k_{1-15, 16-25, 26+}}{p}$ <p>Kur $k_{1-15, 16-25, 26+}$ – labošanas stundu koeficients pēc audzēkņu skaita (1 līdz 15, 16 līdz 25, 26 un vairāk) (skatīt aprēķinu laukam: Labošanas stundu koeficients) $m_{1-15, 16-25, 26+}$ – stundu skaits priekšmeta mācīšanai pēc audzēkņu skaita (1 līdz 15, 16 līdz 25, 26 un vairāk) p – pilna skolotāja slodze (skatīt aprēķinu laukam: Skolotāja pilna slodze) Audzēkņu skaitu nosaka pēc norādītā audzēkņu skaita intervāla (1-15, 16-25) un ja skaita intervāls ir norādīts, ka ņem vērā visu klasi vai grupu, skatās pēc mācību plānā reģistrētā skolēnu skaita klasei.</p> |
| Mācību plāns, Tarifikācija | Konsultāciju stundas | Konsultāciju stundu skaitu priekšmetam aprēķina pēc formulas: $\frac{\text{Konsultāciju stundu skaits} \times k_{\text{kons}}}{p}$ <p>Kur k_{kons} – konsultāciju stundu koeficients, kuru iegūst</p> |

| | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---|
| | | no klasifikatora „Konsultāciju stundu koeficients” m – stundu skaits priekšmeta mācīšanai p – pilna skolotāja slodze (skatīt aprēķinu laukam: Skolotāja pilna slodze) |
| <i>Mācību plāns, Tarifikācija</i> | <i>Sagatavošanās stundas</i> | Sagatavošanās stundu skaitu priekšmetam aprēķina pēc formulas: ————— Kur k_{sag} – sagatavošanās stundu koeficients, kuru iegūst no klasifikatora „Sagatavošanās stundu koeficients” m – stundu skaits priekšmeta mācīšanai p – pilna skolotāja slodze (skatīt aprēķinu laukam: Skolotāja pilna slodze) |
| <i>Mācību plāns, Tarifikācija</i> | <i>Skolotāja pilna slodze</i> | Klasifikatorā „Amata slodze” atrod pilnas slodzes stundu skaitu amata kategorijai „Skolotājs” pēc tarifikācijas vai mācību plāna sākuma datuma. Ja iestādes tarifikācijas periods ir gads, tad iegūto stundu skaitu sareizina ar 40. |
| <i>Mācību plāns, Tarifikācija</i> | <i>Labošanas stundu koeficients</i> | Koeficients tiek meklēts klasifikatorā „Labošanas stundu koeficients skolai” pēc iestādes, mācību priekšmeta vai priekšmeta kategorijas (ja nav norādīts priekšmets), audzēkņu skaita tipa, tarifikācijas vai mācību plāna sākuma datuma. Ja koeficientu neatrod, tas tiek meklēts klasifikatorā „Labošanas stundu koeficients” pēc mācību priekšmeta vai priekšmeta kategorijas (ja nav norādīts priekšmets), audzēkņu skaita tipa, tarifikācijas vai mācību plāna sākuma datuma. Ja izglītības iestādes tarifikācijas periods ir gads, tad koeficientu reizina ar 40. |
| <i>Tarifikācija</i> | <i>Algas likme</i> | Meklē klasifikatorā „Vadītāja amata likme” pēc amata kategorijas, tarifikācijas datuma, izglītības iestādes audzēkņu skaitam (tiek ņemta vērtība no tarifikācijas gada informācijas) atbilstošo likmes vērtību. Ja vērtība atrasta, rezultāts ir algas likme, citādi pāriet uz nākamo soli. Meklē klasifikatorā „Skolotāja amata likme skolai” pēc |

| | | |
|---------------------|-----------------------|--|
| | | <p>iestādes, amata kategorijas, tarifikācijas datuma, darbinieka stāža, izglītības līmeņa atbilstošo likmes vērtību. Ja vērtība atrasta, rezultāts ir algas likme, citādi pāriet uz nākamo soli.</p> <p>Meklē klasifikatorā „Skolotāja amata likme” pēc amata kategorijas, tarifikācijas datuma, darbinieka stāža, izglītības līmeņa atbilstošo likmes vērtību. Ja vērtība atrasta, rezultāts ir algas likme, citādi pāriet uz nākamo soli.</p> <p>Meklē klasifikatorā „Skolotāja amata likme skolai” pēc iestādes, amata kategorijas (ja nav atrasts, pēc noklusētās), tarifikācijas datuma, darbinieka stāža, noklusētā izglītības līmeņa (parasti – augstākā pedagoģiskā) atbilstošo nominālo likmes vērtību. Ja vērtība atrasta, pāriet uz likmes precizēšanas soli, citādi pāriet uz nākamo soli.</p> <p>Meklē klasifikatorā „Skolotāja amata likme” pēc amata kategorijas (ja nav atrasts, pēc noklusētās), tarifikācijas datuma, darbinieka stāža, noklusētā izglītības līmeņa (parasti – augstākā pedagoģiskā) atbilstošo nominālo likmes vērtību. Ja vērtība atrasta pāriet uz likmes precizēšanas soli, citādi rezultāts ir 0.</p> <p>Likmes precizēšanai meklē klasifikatorā „Skolotāja amata likme” pēc amata kategorijas (ja nav atrasts, pēc noklusētās), tarifikācijas datuma, darbinieka stāža, izglītības līmenim atbilstošo likmes koeficienta vērtību. Ja vērtība nav atrasta, tad likmes koeficients ir 1.</p> <p>Nominālā amata likme tiek pareizināta ar likmes koeficientu un noapaļota līdz veseliem latiem, iegūstot amata likmi.</p> |
| <i>Tarifikācija</i> | <i>Slodze stundās</i> | <p>Ja amatam amata kategorijā ir norādīts, ka slodzi var norādīt manuāli un tā ir norādīta likmēs, tad slodzi stundās aprēķina pēc formulas:</p> <p>Kur I_{slodze} – slodze likmēs manuāli p – pilna skolotāja slodze (skatīt aprēķinu laukam: Skolotāja pilna slodze) Pārējiem amatiem slodze stundās ir vienāda ar kopējo</p> |

| | | |
|---------------------|------------------------|---|
| | | stundu skaitu. |
| <i>Tarifikācija</i> | <i>Slodze likmēs</i> | <p>Slodzi likmēs aprēķina pēc formulas:</p> $\frac{h_{slodze}}{p}$ <p>Kur h_{slodze} – slodze stundās p – pilna skolotāja slodze (skatīt aprēķinu laukam: Skolotāja pilna slodze) Ja amatam amata kategorijā ir norādīts, ka slodzi var norādīt manuāli un tā ir norādīta stundās, tad h_{slodze} ir manuāli norādītā slodze stundās. Pārējiem amatiem h_{slodze} ir vienāda ar kopējo stundu skaitu.</p> |
| <i>Tarifikācija</i> | <i>Pamatalga</i> | <p>Pamatalgu aprēķina pēc formulas:</p> $A_{likme} \cdot I_{slodze}$ <p>Kur I_{slodze} – slodze likmēs A_{likme} – algas likme</p> |
| <i>Tarifikācija</i> | <i>Piemaksas summa</i> | <p>Piemaksas aprēķina pēc formulas:</p> $A_{nos} \cdot p_{\%}$ <p>Kur $p_{\%}$ – piemaksā norādītais koeficients procentos A_{nos} – nosacītā alga Nosacīto algu aprēķina pēc piemaksai norādītām pazīmēm – speciālā un/vai bilingvālā. Ja piemaksai nav norādīta neviena no pazīmēm, tad A_{nos} ir vienāda ar pamatalgu. Ja piemaksai ir norādītas pazīmes speciālā un/vai bilingvālā, tiek summētas visas mācīšanas stundas nodarbību vienībām, kur piemaksas pazīmes atbilst nodarbību vienības piemaksu tipam (piemēram, ja piemaksai ir pazīme speciālā, tad summē mācīšanas stundas visām nodarbību vienībām, kur piemaksas tips ir speciālā). Pēc iegūto stundu skaita aprēķina slodzi (skatīt aprēķinu laukam Slodze likmēs) un algu (skatīt aprēķinu laukam Pamatalga).</p> |

| | |
|-------------|--|
| Atbilstošās | 3.1.8.6.4, 3.1.8.6.5, 3.1.8.6.6, 3.1.8.6.7, 3.1.8.6.8, 3.1.8.7.1, 3.1.8.7.3, |
|-------------|--|

| | |
|---|--|
| tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.8.7.5, 3.1.8.7.6, 3.1.8.7.8, 3.1.8.7.9, 3.1.8.7.10 |
|---|--|

3.11 Klasifikatori

Administratīvā sadaļā tiek nodrošināta klasifikatoru papildināšana no datu ievades formām, kur tas nepieciešams, un tiek uzturēti klasifikatoru dati datu bāzē. Tiek uzturēti divu veidu klasifikatori:

- Centrālie – klasifikatori, kuru vērtības tiek uzturētas centralizēti, tiesības rediģēt klasifikatorus ir administratoram.
- Lokālie – klasifikatori, kuri pamatvērtības ņem no atbilstošā centrālā klasifikatora, bet katras iestādes administrators var izvēlēties, kuras centrālā klasifikatora vērtības ir piesaistāmas konkrētajai izglītības iestādei.

Visiem klasifikatoriem kopīgie lauki:

- Datums no
- Datums līdz
- Nosaukums

3.11.1 Centrālie klasifikatori

| | |
|--|---|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.3.1.1, 3.3.1.2, 3.3.1.3, 3.3.1.4, 3.1.8.2.1, 3.1.8.2.2, 3.1.8.2.3, 3.1.8.2.4, 3.1.8.2.5, 3.1.8.2.6, 3.1.8.2.7, 3.1.8.2.8, 3.1.8.2.9, 3.1.8.2.10, 3.1.8.2.11, 3.1.8.2.12, 3.1.8.2.13, 3.1.8.2.14, 3.1.8.2.15 |
|--|---|

| Nosaukums | Atšķirīgie lauki | Sākotnējās vērtības | | Ir labojams no lietotāja saskarnes |
|---------------------------|---------------------|--------------------------|---|------------------------------------|
| Izglītojamā statuss | Nav | Iztājies, mācās, beidzis | | Nē |
| Izglītojamā apakš statuss | Izglītojamā statuss | Statuss | Apakš statuss | Nē |
| | | Iztājies | izglītības iestādes maiņa, izbraucis uz ārzemēm, | |

| Nosaukums | Atšķirīgie lauki | Sākotnējās vērtības | | Ir labojams no lietotāja saskarnes |
|------------------------|--|--|---|------------------------------------|
| | | | cits | |
| | | Mācās | <nav norādīts>, mācās uz laiku, neapmeklē uz laiku, izbraucis uz ārzemēm, mācās ārzemēs | |
| | | Beidzis | <nav norādīts> ar liecību | |
| 3.9.3 Status rindā?? | Nav | <ul style="list-style-type: none"> • Aktīvs • Apstiprināts • Atcelts • Atteikts | | Nē |
| Speciālās vajadzības | Nav | <ul style="list-style-type: none"> • ar dzirdes traucējumiem • ar dzirdes traucējumiem • ar valodas attīstības traucējumiem • ar redzes traucējumiem • ar fiziskās attīstības traucējumiem • ar somatiskām saslimšanām • ar psihiskās attīstības aizturi • ar psihoneiroloģiskām saslimšanām • ar garīgās attīstības traucējumiem • cita profila (norādīt profilu) | | Jā |
| Speciālās rindas veids | Nav | <ul style="list-style-type: none"> • ar dzirdes traucējumiem • ar redzes traucējumiem • ar stājas traucējumiem • ar kustību traucējumiem • ar runas traucējumiem • ar somatiskām saslimšanām • ar psihiskās attīstības aizturi • ar garīgas attīstības traucējumiem • cits novirziens | | Jā |
| 3.9.6 Amats ?? | <ul style="list-style-type: none"> • Kods • Amata kategorija | Klasifikatora vērtības (amatu nosaukums un kods) tiek ņemtas no Ministru kabineta noteikumiem nr. 367 „Noteikumi par pedagogu profesiju un amatu | | Jā |

| Nosaukums | Atšķirīgie lauki | Sākotnējās vērtības | Ir labojams no lietotāja saskarnes |
|------------------|--|---|------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> Tehniskais amats | sarakstu” (http://www.likumi.lv/doc.php?id=15165&from=off) | |
| Pilsonība | Kods | Pilsonību saraksts | Jā |
| Valoda | Noklusētā vērtība | Valodu saraksts | Jā |
| Izglītības veids | Nav | <ul style="list-style-type: none"> Akadēmiskais bakalaurs Akadēmiskais maģistrs Arodizglītība Doktors Inženieris Kvalifikācijas celšanas kurss Otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība Pamatizglītība Papildus iegūtā kvalifikācija Pirmā līmeņa profesionālā augstākā izglītība Pirmskolas izglītība Profesionālā pamatizglītība Profesionālā vidējā izglītība Profesionālais bakalaurs Profesionālais maģistrs Vidējā izglītība | Nē |
| Rajons | Pakārtotās adreses struktūrvienības | Iedzīvotāju reģistra klasifikators, kas satur rajonus. Klasifikators tiek ielasīts no Iedzīvotāju reģistra. Klasifikatora vērtības tiek atjauninātas izmantojot Iedzīvotāju reģistra saskarni. | Nē |
| Novads | Pakārtotās adreses struktūrvienības | Iedzīvotāju reģistra klasifikators, kas satur novadus. Klasifikators tiek ielasīts no Iedzīvotāju reģistra. Klasifikatora vērtības tiek atjauninātas izmantojot Iedzīvotāju reģistra saskarni. | Nē |
| Pilsēta | Pakārtotās adreses struktūrvienības | Iedzīvotāju reģistra klasifikators, kas satur pilsētas. Klasifikators tiek ielasīts no Iedzīvotāju reģistra. Klasifikatora vērtības tiek atjauninātas izmantojot Iedzīvotāju reģistra saskarni. | Nē |
| Pagasts | Pakārtotās adreses | Iedzīvotāju reģistra klasifikators, kas satur pagastus. Klasifikators tiek ielasīts no Iedzīvotāju reģistra. | Nē |

| Nosaukums | Atšķirīgie lauki | Sākotnējās vērtības | | Ir labojams no lietotāja saskarnes |
|--------------------------|-------------------------------------|--|--|------------------------------------|
| | struktūrvienības | Klasifikatora vērtības tiek atjauninātas izmantojot ledzīvotāju reģistra saskarni. | | |
| Ciems | Pakārtotās adreses struktūrvienības | ledzīvotāju reģistra klasifikators, kas satur ciemus. Klasifikators tiek ielasīts no ledzīvotāju reģistra. Klasifikatora vērtības tiek atjauninātas izmantojot ledzīvotāju reģistra saskarni. | | Nē |
| Iela | Nav | ledzīvotāju reģistra klasifikators, kas satur ielas. Klasifikators tiek ielasīts no ledzīvotāju reģistra. Klasifikatora vērtības tiek atjauninātas izmantojot ledzīvotāju reģistra saskarni. | | Nē |
| Izglītības iestāžu veidi | Nav | <ul style="list-style-type: none"> • Augstākā izglītības iestāde • Pirmskolas izglītības iestāde • Profesionālā izglītības iestāde • Vispārējās izglītības iestāde • Zinātniskā institūcija | | Nē |
| Izglītības iestāžu tipi | Nav | Izglītības iestādes veids | Atbilstošie izglītības iestāžu tipi | Nē |
| | | Augstākā izglītības iestāde | Universitāte | |
| | | | Akadēmija | |
| | | | Augstskola | |
| | | | Latvijas augstskolas filiāle | |
| | | | Ārvalstu augstskolas filiāle | |
| | | | Koledža | |
| | | | Latvijas koledžas filiāle | |
| | | | Ārvalstu koledžas filiāle | |
| | | Pirmskolas izglītības | Pirmsskolas izglītības | |

| Nosaukums | Atšķirīgie lauki | Sākotnējās vērtības | | Ir labojams no lietotāja saskarnes |
|-----------|------------------|---------------------------------|---|------------------------------------|
| | | iestāde | iestāde | |
| | | | Speciālā pirmsskolas iestāde | |
| | | | Pirmsskolas izglītības konsultatīvais centrs | |
| | | | | |
| | | Profesionālā izglītības iestāde | Profesionālās pamatizglītības iestāde | |
| | | | Profesionālās tālākizglītības iestāde | |
| | | | Profesionālās pilnveides izglītības iestāde | |
| | | | Bērnu un jauniešu interešu izglītības iestāde | |
| | | | Pieaugušo izglītības iestāde | |
| | | | Sporta skola | |
| | | | Mūzikas skola | |
| | | | Mākslas skola | |
| | | | Mūzikas un mākslas skola | |
| | | Vispārējās izglītības iestāde | Akadēmija | |
| | | | Augstskola | |
| | | | Latvijas augstskolas filiāle | |

| Nosaukums | Atšķirīgie lauki | Sākotnējās vērtības | | Ir labojams no lietotāja saskarnes |
|-----------|------------------|---------------------|---|------------------------------------|
| | | | Ārvalstu augstskolas filiāle | |
| | | | Koledža | |
| | | | Latvijas koledžas filiāle | |
| | | | Ārvalstu koledžas filiāle | |
| | | | Pirmsskolas izglītības iestāde | |
| | | | Speciālā pirmsskolas iestāde | |
| | | | Pirmsskolas izglītības konsultatīvais centrs | |
| | | | Profesionālās vidējās izglītības iestāde | |
| | | | Arodizglītības iestāde | |
| | | | Profesionālās pamatizglītības iestāde | |
| | | | Profesionālās tālākizglītības iestāde | |
| | | | Profesionālās pilnveides izglītības iestāde | |
| | | | Bērnu un jauniešu interešu izglītības iestāde | |
| | | | Pieaugušo izglītības iestāde | |
| | | | Sporta skola | |

| Nosaukums | Atšķirīgie lauki | Sākotnējās vērtības | | Ir labojams no lietotāja saskarnes |
|---------------------|------------------|--|-----------------------------|------------------------------------|
| | | | Mūzikas skola | |
| | | | Mākslas skola | |
| | | | Mūzikas un mākslas skola | |
| | | Zinātniskā institūcija | Zinātniskais institūts | |
| | | | Augstskola | |
| | | | Komerksabiedrība | |
| | | | Nodibinājums | |
| | | | Biedrība | |
| | | | Cita zinātniskā institūcija | |
| | | | Augstskolas struktūrvienība | |
| Juridiskais statuss | Nav | <ul style="list-style-type: none"> • Valsts • Pašvaldība • Juridiska vai fiziska persona • Atvasināta publiska persona • Komerksabiedrība • Publiska aģentūra • Augstskolas struktūrvienība • Privāto tiesību juridiska persona • Privāto tiesību juridiskas pers. struktūrvienība • Atvasinātā publisko tiesību persona • Augstskola • Augstskolas struktūrvienība • Biedrība • Biedrības struktūrvienība • Komerksabiedrība • Komerksabiedrības struktūrvienība • Latvijas Lauksaimniecības universitātes aģentūra • Latvijas Universitātes aģentūra • Nodibinājums • Patstāvīga struktūrvienība • Rīgas Tehniskās universitātes aģentūra | | Jā |

| Nosaukums | Atšķirīgie lauki | Sākotnējās vērtības | Ir labojams no lietotāja saskarnes |
|--------------------------------------|------------------|--|------------------------------------|
| Pakļautība | Nav | <ul style="list-style-type: none"> Pašvaldība Valsts | Jā |
| Likvidācijas iemesls | Nav | <ul style="list-style-type: none"> Satversmes apturēšana Darbības izbeigšana Maksātnespēja Likvidācija Reorganizācija | Nē |
| Priekšrocību tipi | Nav | <ul style="list-style-type: none"> Iestādes darbinieka bērns Brālis vai masa Citas iestādes pedagoģiskā darbinieka bērns Pedagoģiskās vai medicīniskās komisijas atzinums Normatīvo aktu noteikta kartībā Iestādes darbinieka bērns Pedagoģiskās vai medicīniskās komisijas atzinums Citas iestādes pedagoģiskā darbinieka bērns | Nē |
| Standarta izglītības profesiju grupa | Nav | Aizpildāmās vērtības nav definētas | Jā |
| Iegūtā specialitāte | Nav | Klasifikatora vērtības tiek aizpildītas sākotnējo datu ielādē no LIIS-a. | Jā |
| Iegūtā kvalifikācija | Nav | Klasifikatora vērtības tiek aizpildītas sākotnējo datu ielādē no LIIS-a. | Jā |
| Nozīmētā programma | Nav | <ul style="list-style-type: none"> Parastā programma Speciālā programma | Jā |
| Izglītības līmenis | Nav | <ul style="list-style-type: none"> Vidējā pedagoģiskā Vidējā profesionālā Vidējā vispārējā Augstākā pedagoģiskā Augstākā | Jā |
| Dibinātājs | Nav | Aizpildāmās vērtības nav definētas | Jā |
| Finansējums | Nav | Aizpildāmās vērtības nav definētas | Jā |
| Grupu nosaukumi | Nav | Klasifikatora vērtības tiek aizpildītas sākotnējo datu ielādē no LIIS-a. | Jā |

| Nosaukums | Atšķirīgie lauki | Sākotnējās vērtības | Ir labojams no lietotāja saskarnes |
|---|---|--|------------------------------------|
| Izglītības programmas grupa | Nav | Klasifikatora vērtības tiek aizpildītas sākotnējo datu ielādē no LIIS-a. | Jā |
| Amatam atbilstošā zinātnes nozare | Nav | Klasifikatora vērtības tiek aizpildītas sākotnējo datu ielādē no LIIS-a. | Jā |
| Amatam atbilstošās zinātnes nozares apakšnozare | Amatam atbilstošā zinātnes nozare | Klasifikatora vērtības tiek aizpildītas sākotnējo datu ielādē no LIIS-a. | Jā |
| Piemaksa | Nav | Klasifikatora vērtības tiek aizpildītas sākotnējo datu ielādē no LIIS-a. | Jā |
| Uzsākšanas gads | Nav | <ul style="list-style-type: none"> • 2008 • 2009 • 2010 • 2011 | Jā |
| Status valstī | <ul style="list-style-type: none"> • Kods • Noklusētā vērtība | Iedzīvotāju reģistra klasifikators, kas satur statusus valstī. Klasifikators tiek ielasīts no Iedzīvotāju reģistra. Klasifikatora vērtības tiek atjauninātas izmantojot Iedzīvotāju reģistra saskarni. | Jā |
| Mācību priekšmeta kategorija | Nav | Klasifikatora vērtības tiek aizpildītas sākotnējo datu ielādē no LIIS-a. | Jā |
| Mācību priekšmets | Priekšmeta kategorija | Klasifikatora vērtības tiek aizpildītas sākotnējo datu ielādē no LIIS-a. | Jā |
| Prasības iepriekš iegūtai izglītībai | Nav | Klasifikatora vērtības tiek aizpildītas sākotnējo datu ielādē no LIIS-a. | Jā |
| Amata slodze | <ul style="list-style-type: none"> • Noklusētā vērtība • Amata kategorija • Slodze stundās | Klasifikatora vērtības tiek aizpildītas sākotnējo datu ielādē no LIIS-a. | Jā |

| Nosaukums | Atšķirīgie lauki | Sākotnējās vērtības | Ir labojams no lietotāja saskarnes |
|---------------------------------|---|--|------------------------------------|
| Skolotāja amata likme | <ul style="list-style-type: none"> Stāžs no Stāžs līdz Amata kategorija Izglītības līmenis Algas likme Likmes koeficients Nominālā vērtība | Klasifikatora vērtības tiek aizpildītas sākotnējo datu ielādē no LIIS-a. | Jā |
| Vadītāja amata likme | <ul style="list-style-type: none"> Skolēnu skaits Amata kategorija Amata likme | Klasifikatora vērtības tiek aizpildītas sākotnējo datu ielādē no LIIS-a. | Jā |
| Gatavošanās stundu koeficienti | <ul style="list-style-type: none"> Koeficients | Klasifikatora vērtības tiek aizpildītas sākotnējo datu ielādē no LIIS-a. (Nav definēts prasībās) | Jā |
| Konsultāciju stundu koeficienti | <ul style="list-style-type: none"> Koeficients | Klasifikatora vērtības tiek aizpildītas sākotnējo datu ielādē no LIIS-a. | Jā |
| Labošanas stundu koeficienti | <ul style="list-style-type: none"> Priekšmets Priekšmeta kategorija Klases lielums Koeficients | Klasifikatora vērtības tiek aizpildītas sākotnējo datu ielādē no LIIS-a. | Jā |
| Audzināšanas stundu koeficienti | <ul style="list-style-type: none"> Klases lielums Koeficients | Klasifikatora vērtības tiek aizpildītas sākotnējo datu ielādē no LIIS-a. | Jā |

3.11.2 Lokālie klasifikatori

Klasifikatori, kuru vērtības uz piesaisti iestādei var rediģēt izglītības iestādes administrators.

| | |
|--------------------------------------|-----------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas | 3.1.8.4.1 |
|--------------------------------------|-----------|

| | |
|----------|--|
| prasības | |
|----------|--|

3.11.2.1 Mācību priekšmetu attēlošana

Mācību priekšmetu formā var apskatīt mācību priekšmetus.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|-------------------|------------------------------|
| <i>Priekšmets</i> | Mācību priekšmeta nosaukums |
| <i>Kategorija</i> | Mācību priekšmeta kategorija |

Mācību priekšmetus var dzēst no saraksta.

| | |
|---|-----------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.8.4.4 |
|---|-----------|

3.11.2.2 Mācību priekšmeta pievienošana iestādei

Mācību priekšmetu formā var pievienot mācību priekšmetus iestādei.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|-------------------|---|
| <i>Priekšmets</i> | Lauka vērtības tiek ņemtas no centrālā klasifikatora „Mācību priekšmets”. |

| | |
|---|-----------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.8.4.4 |
|---|-----------|

3.11.2.3 Mācību priekšmeta labošana

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|--------------------------|--|----------|------|
| <i>Mācību priekšmets</i> | Mācību priekšmets. Lauks nav labojams. | Jā | |

| | | | |
|-------------------------------------|---|----|--|
| <i>Mācību priekšmeta kategorija</i> | Izvēle no sistēmā reģistrētiem datiem. Lauka vērtības tiek ņemtas no centrālā klasifikatora „Mācību priekšmeta kategorija”. | Jā | |
|-------------------------------------|---|----|--|

| | |
|---|-----------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.8.4.4 |
|---|-----------|

3.11.2.4 *Piemaksu attēlošana*

Piemaksu formā var apskatīt piemaksas.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|------------------------|-------------------------------|
| <i>Tips</i> | Piemaksas tipa nosaukums. |
| <i>Kārtas nr.</i> | Piemaksas tipa kārtas numurs. |
| <i>Speciālā</i> | Speciālais piemaksas tips. |
| <i>Bilingvālā</i> | Bilingvālais piemaksas tips. |
| <i>Koeficients</i> | Piemaksas tipa koeficients. |

| | |
|---|-----------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.8.4.3 |
|---|-----------|

3.11.2.5 *Piemaksu pievienošana iestādei un labošana*

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|------------------------|---|-----------------|-------------|
| <i>Datums no</i> | Datums, no kura iestādes piemaksas tips ir spēkā. | Jā | D |

| | | | |
|-----------------------|---|----|---------|
| <i>Datums līdz</i> | Datums, līdz kuram iestādes piemaksas tips ir spēkā. Nevar būt mazāks par „Datums no” vērtību. | Nē | D |
| <i>Piemaksas tips</i> | Piemaksas tipa izvēle no centrālā klasifikatora „Piemaksa” vērtībām. | Jā | |
| <i>Kārtas nr.</i> | Izvēle no atļautajiem kārtas numuriem. Kārtas numuriem jābūt unikāliem iestādes ietvaros. Iestādē var būt ne vairāk kā četri piemaksu tipi. | Jā | N |
| <i>Speciālā</i> | Pazīme, ka piemaksa ir speciālā. | Nē | N(1) |
| <i>Bilingvālā</i> | Pazīme, ka piemaksa ir bilingvālā. | Nē | N(1) |
| <i>Koeficients</i> | Piemaksas koeficients | Jā | N(15,3) |

| | |
|---|-----------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.8.4.3 |
|---|-----------|

3.11.2.6 Skolotāju algu likmju attēlošana

Skolotāju algu likmju formā var apskatīt skolotāju algu likmes.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|-------------------------|--|
| <i>Amata kategorija</i> | Amata kategorijas nosaukums |
| <i>Algas likme</i> | Algas likme |
| <i>Izglītība</i> | Izglītības līmeņa nosaukums |
| <i>Stāžs no</i> | Pedagoga stāža intervāla sākotnējā vērtība |
| <i>Stāžs līdz</i> | Pedagoga stāža intervāla beigu vērtība |

| | |
|---|-----------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.8.4.2 |
|---|-----------|

3.11.2.7 Skolotāju algu likmes pievienošana iestādei un labošana

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|---------------------------|---|----------|---------|
| <i>Datums no</i> | Datums, no kura iestādes skolotāju algas likme ir spēkā. | Jā | D |
| <i>Datums līdz</i> | Datums, līdz kuram iestādes skolotāju algas likme ir spēkā. Nevar būt mazāks par „Datums no” vērtību. | Nē | D |
| <i>Stāžs no</i> | Pedagoga stāža intervāla sākotnējā vērtība. Veselos gados. | Jā | N |
| <i>Stāžs līdz</i> | Pedagoga stāža intervāla beigu vērtība. Veselos gados. Nevar būt mazāks par „Stāžs no” vērtību. | Jā | N |
| <i>Amata kategorija</i> | Izvēle no sistēmā reģistrētām vērtībām. Vērtības ņem no centrālā klasifikatora „Amata kategorija”. | Jā | |
| <i>Izglītības līmenis</i> | Izvēle no sistēmā reģistrētām vērtībām. Vērtības ņem no centrālā klasifikatora „Izglītības līmenis”. | Jā | |
| <i>Algās likme</i> | Skolotāja algas likme. | Nē | N(15,3) |
| <i>Likmes koeficients</i> | Skolotāja algas likmes koeficients. | Nē | N(15,3) |

| | |
|-------------|-----------|
| Atbilstošās | 3.1.8.4.2 |
|-------------|-----------|

| | |
|---|--|
| tehniskās specifikācijas prasības | |
|---|--|

3.11.2.8 Labošanas stundu koeficientu attēlošana

Labošanas stundu formā var apskatīt labošanas stundas.

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts |
|------------------------------|----------------------------------|
| <i>Priekšmets/Kategorija</i> | Mācību priekšmets vai kategorija |
| <i>Klases lielums</i> | Klases lielums |
| <i>Koeficients</i> | Labošanas stundu koeficients |

| | |
|--|-----------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.8.4.5 |
|--|-----------|

3.11.2.9 Labošanas stundu koeficientu pievienošana iestādei un labošana

| Lauka nosaukums | Lauka apraksts | Obligāts | Tips |
|--------------------------|--|----------|------|
| <i>Datums no</i> | Datums, no kura iestādes labošanas stundu koeficients ir spēkā. | Jā | D |
| <i>Datums līdz</i> | Datums, līdz kuram iestādes labošanas stundu koeficients ir spēkā. Nevar būt mazāks par „Datums no” vērtību. | Nē | D |
| <i>Mācību priekšmets</i> | Izvēle no sistēmā reģistrētām vērtībām. Vērtības ņem no centrālā klasifikatora „Mācību priekšmets”. | Nē | |

| | | | |
|-------------------------------------|---|----|---------|
| <i>Mācību priekšmeta kategorija</i> | Izvēle no sistēmā reģistrētām vērtībām. Vērtības ņem no centrālā klasifikatora „ <i>Mācību priekšmeta kategorija</i> ”. | Nē | |
| <i>Klases lielums</i> | Izvēle no sistēmā reģistrētām vērtībām. Vērtības ņem no centrālā klasifikatora „ <i>Klases lielums</i> ”. | Jā | |
| <i>Koeficients</i> | Labošanas stundu koeficients. | Jā | N(15,3) |

| | |
|---|-----------|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 3.1.8.4.5 |
|---|-----------|

3.12 Pieeja datu importam

No esošās sistēmas LIIS nepieciešams pārņemt šādus datus:

- Izglītības iestāžu datus
- Pretendentu datus
- Izglītojamo datus
- Pedagogu datus

No LIIS-a tiek pārņemta tikai aktuālā informācija (netiek pārņemti vēsturiskie dati).

Izglītības iestādes. Tiek pārņemti visi aktuālie dati par visiem izglītības iestāžu tiem.

Personas dati. Pārņemot LIIS datus personas dati tiek salīdzināti ar ledzīvotāju reģistra datu kopu, kas pieejama tādā apjomā, kā to nosaka likumdošana. ledzīvotāju reģistra lokālajā datu kopā ir informācija par personām, kas vecākas par 5. gadiem un jaunākas par 18. gadiem. Par personām ir šāda informācija:

- Personas pamatdati
- Dzimšanas apliecība
- Deklarētā dzīves vietas adrese
- Vecāku pamatdati
- Vecāku deklarētās dzīvesvietas adreses

Pārņemot LIIS-ā datus, ja pieejami lokālajā ledzīvotāju reģistra datu kopā, tad ņemami no tās. Pretējā gadījumā tiek ņemti dati no LIIS-ā.

Specifiskā informācija (kas nav saistīta ar datiem, kas iegūstama no ledzīvotāju reģistra) tiek pārņemta tādā apjomā, lai nodrošinātu datu kvalitāti un integritāti atbilstoši datu bāzes datu struktūrām. Kļūdainie dati netiek pārņemti. Par kļūdainiem datiem tiek sagatavots pārskats.

Pretendenti. Pretendentu dati tiek pārņemti visiem aktīviem pretendentiem (tajā skaitā, kas pretendē uzsākt pirms 2008/2009. mācību gada)

Izglītojamie. Dati tiek pārņemti tikai 2008/2009. mācību gada izglītojamiem. Izglītojamiem tiek pārņemta informācija par klasēm un to audzēkņiem.

Pedagogi. Tiek pārņemti visi pedagogu dati, informācija par amatiem un iegūtajiem izglītības dokumentiem.

| | |
|---|---|
| Atbilstošās tehniskās specifikācijas prasības | 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4, 6.2.5, 6.3, 6.4, 6.5.1, 6.5.2, 6.6.1 |
| Ierobežojumi | 6.6.2 – Klašu stundu plānu informācijas ielāde nav jānodrošina, jo katra mācību gada sākumā nav importējamo datu. 6.6.3 – Klašu plāna priekšmetu informācijas ielāde nav jānodrošina, jo katra mācību gada sākumā nav importējamo datu. 6.6.4 – Tarifikācijas pamatinformācijas ielāde nav jānodrošina, jo katra mācību gada sākumā nav importējamo datu. 6.6.5 – Tarifikācijas nodarbību informācijas ielāde nav jānodrošina, jo katra mācību gada sākumā nav importējamo datu. LIIS-ā katra mācību gada sākumā notiek jaunu mācību plānu veidošana. |

4 Prasību trasējamība

Nolikuma prasību trasējamība attiecībā pret šo dokumentu

| Nolikuma prasība | MFS | Ierobežojumi |
|------------------|--------------|---|
| 3.1.1 | 3.4.5 | |
| 3.1.1.1 | 3.4.3 | |
| 3.1.1.10 | 3.4.6 | |
| 3.1.1.11 | 3.4.6 | |
| 3.1.1.12 | 3.4.6 | Augstākajām izglītības iestādēm nav jāreģistrē fakultātes |
| 3.1.1.13 | 3.4.6 | Augstākajām izglītības iestādēm nav jāreģistrē kursi. Kursu uzturēšana attiecas uz profesionālām izglītības iestādēm (skatīt Krusa datu reģistrēšana, labošana) |
| 3.1.1.14 | 3.4.2 | |
| 3.1.1.15 | 3.4.2, 3.4.4 | |
| 3.1.1.16 | 3.4.4, 3.1.1 | |
| 3.1.1.2 | 3.4.3 | |
| 3.1.1.3 | 3.4.3 | |
| 3.1.1.4 | 3.4.3 | |
| 3.1.1.5 | 3.4.3 | |
| 3.1.1.6 | 3.4.3 | |
| 3.1.1.7 | 3.4.3 | par izglītības iestādēm jāreģistrē tikai izglītības iestādes izsniegtie dokumenti. |
| 3.1.1.8 | 3.4.3 | par izglītības iestādēm jāreģistrē tikai izglītības iestādes izsniegtie dokumenti. |
| 3.1.1.9 | 3.4.6 | |
| 3.1.10.1 | 3.3.11 | |

| Nolikuma prasība | MFS | Ierobežojumi |
|------------------|--------------------------------|--|
| 3.1.10.2 | 3.3.11 | |
| 3.1.10.3 | 3.3.11 | |
| 3.1.10.4 | 3.3.11 | |
| 3.1.12 | - | Atbilstoši līgumam Privātprakses sertifikāti nav jārealizē |
| 3.1.13 | 3.7.1 | |
| 3.1.13.1.1 | 3.4.7, 3.4.8, 3.4.8, 3.4.13 | |
| 3.1.13.1.10 | 3.5.3 | |
| 3.1.13.1.11 | 3.5.3 | |
| 3.1.13.1.12 | 3.5.3 | |
| 3.1.13.1.13 | 3.5.3 | |
| 3.1.13.1.14 | 3.5.3 | |
| 3.1.13.1.2 | 3.4.7, 3.4.8, 3.4.13 | |
| 3.1.13.1.3 | 3.3.6 | |
| 3.1.13.1.4 | 3.3.6, 3.3.22 | |
| 3.1.13.1.5 | 3.5.4 | |
| 3.1.13.1.6 | 3.5.4 | |
| 3.1.13.1.7 | 3.5.4 | |

| Nolikuma prasība | MFS | Ierobežojumi |
|------------------|---|--|
| 3.1.13.1.8 | 3.5.4 | |
| 3.1.13.1.9 | 3.5.3 | |
| 3.1.13.2.1 | 3.4.7, 3.4.8, 3.4.8, 3.4.13 | |
| 3.1.13.2.2 | 3.4.7, 3.4.8, 3.4.8, 3.4.13 | |
| 3.1.13.2.3 | 3.3.6 | |
| 3.1.13.2.4 | 3.3.5 | izglītojamā pamatdati jau reģistrēti sistēmā. |
| 3.1.13.2.5 | 3.3.5 | izglītojamā pamatdati jau reģistrēti sistēmā. |
| 3.1.2.1 | 3.3.2, 3.3.5, 3.3.6, 3.3.7, 3.3.7, 3.3.8, 3.3.9 | |
| 3.1.2.2 | 3.3.5, 3.3.6, 3.3.7, 3.3.8, 3.3.9, 3.3.15 | |
| 3.1.2.3 | 3.3.2 | |
| 3.1.2.4 | 3.3.5 | |
| 3.1.3.1 | 3.3.3 | |
| 3.1.3.10 | 3.3.11 | |
| 3.1.3.11 | 3.3.11 | |
| 3.1.3.12.1.1 | 3.3.11 | nav jāuztur informācija par personas valodu prasmēm. |
| 3.1.3.12.1.2 | 3.3.11 | nav jāuztur informācija par personas valodu prasmēm. |

| Nolikuma prasība | MFS | Ierobežojumi |
|---------------------|---|--|
| 3.1.3.12.1.3 | 3.3.11 | nav jāuztur informācija par personas valodu prasmēm. |
| 3.1.3.13 | 3.3.3, 3.3.5, 3.3.6, 3.3.7, 3.3.8, 3.3.9 | |
| 3.1.3.14 | 3.3.1, 3.3.2, 3.3.4 | |
| 3.1.3.15 | 3.3.1, 3.3.2 | |
| 3.1.3.16 | 3.3.4 | |
| 3.1.3.2 | 3.3.3 | |
| 3.1.3.3 | 3.3.3 | |
| 3.1.3.4 | 3.3.10, 3.3.10 | |
| 3.1.3.5 | 3.3.10 | |
| 3.1.3.6 | 3.3.14, 3.3.21 | |
| 3.1.3.7, 3.1.3.7 | 3.3.13, 3.3.14 | |
| 3.1.3.7 | 3.3.20 | |
| 3.1.3.8 | 3.3.11, 3.3.18 | |
| 3.1.3.9 | 3.3.11 | |
| 3.1.4.1 | 3.3.13, 3.4.3, 3.4.6 | |
| 3.1.4.2 | 3.3.13, 3.4.3, 3.4.6 | |
| 3.1.4.3 | 3.3.13, 3.4.3, 3.4.6 | |
| 3.1.5.1 | 3.4.9 | Izglītības programmu paraugi jāuztur ārpus VIIS un |

| Nolikuma prasība | MFS | Ierobežojumi |
|------------------|--------|---|
| | | jābūt publiski pieejamiem. |
| 3.1.5.10 | 3.4.9 | |
| 3.1.5.11 | 3.6.2 | |
| 3.1.5.12 | 3.6.2 | |
| 3.1.5.13 | 3.6.2 | |
| 3.1.5.14 | 3.6.2 | |
| 3.1.5.15 | 3.6.2 | |
| 3.1.5.16 | 3.6.1 | |
| 3.1.5.2 | 3.4.9 | Izglītības programmu paraugi jāuztur ārpus VIIS un jābūt publiski pieejamiem. |
| 3.1.5.3 | 3.4.9 | Izglītības programmu paraugi jāuztur ārpus VIIS un jābūt publiski pieejamiem. |
| 3.1.5.4 | 3.4.9 | Izglītības programmu paraugi jāuztur ārpus VIIS un jābūt publiski pieejamiem. |
| 3.1.5.5 | 3.4.9 | Izglītības programmu paraugi jāuztur ārpus VIIS un jābūt publiski pieejamiem. |
| 3.1.5.6 | 3.4.9 | |
| 3.1.5.7 | 3.4.9 | |
| 3.1.5.8 | 3.4.9 | |
| 3.1.5.9 | 3.4.21 | |
| 3.1.6.1 | 3.4.9 | sistēmā tiek uzturēta informācija par akreditācijas rezultātu. |

| Nolikuma prasība | MFS | Ierobežojumi |
|------------------|-----------------------|--|
| 3.1.6.10 | 3.4.9, 3.4.12, 3.4.12 | |
| 3.1.6.11 | 3.4.21 | |
| 3.1.6.12 | 3.4.9 | |
| 3.1.6.2 | 3.4.9 | sistēmā tiek uzturēta informācija par akreditācijas rezultātu. |
| 3.1.6.3 | 3.4.9 | sistēmā tiek uzturēta informācija par akreditācijas rezultātu. |
| 3.1.6.4 | 3.4.9 | sistēmā tiek uzturēta informācija par akreditācijas rezultātu. |
| 3.1.6.5 | 3.4.11 | |
| 3.1.6.6 | 3.4.11, 3.4.12 | |
| 3.1.6.7 | 3.4.10 | |
| 3.1.6.8 | 3.4.10 | |
| 3.1.6.9 | 3.4.10, 3.4.11 | |
| 3.1.7 | 3.3.17, 3.3.19 | |
| 3.1.7.1 | 3.3.12 | |
| 3.1.7.2 | 3.3.12 | |
| 3.1.8.2.1 | 3.11.1 | |
| 3.1.8.2.2 | 3.11.1 | |
| 3.1.8.2.10 | 3.11.1 | |

| Nolikuma prasība | MFS | Ierobežojumi |
|------------------|--|--------------|
| 3.1.8.2.11 | 3.11.1 | |
| 3.1.8.2.12 | 3.11.1 | |
| 3.1.8.2.13 | 3.11.1 | |
| 3.1.8.2.14 | 3.11.1 | |
| 3.1.8.2.15 | 3.11.1 | |
| 3.1.8.2.3 | 3.11.1 | |
| 3.1.8.2.4 | 3.11.1 | |
| 3.1.8.2.5 | 3.11.1 | |
| 3.1.8.2.6 | 3.11.1 | |
| 3.1.8.2.7 | 3.11.1 | |
| 3.1.8.2.8 | 3.11.1 | |
| 3.1.8.2.9 | 3.11.1 | |
| 3.1.8.3.1 | 3.4.14, 3.4.16, 3.4.18, 3.4.19, 3.4.22, 3.4.23, 3.4.24 | |
| 3.1.8.3.2 | 3.4.14, 3.4.16, 3.4.18, 3.4.19, 3.4.22, 3.4.23, 3.4.24 | |
| 3.1.8.3.3 | 3.4.15, 3.4.17, 3.4.22, 3.4.23, 3.4.24 | |
| 3.1.8.4.1 | 3.11.2.1 | |
| 3.1.8.4.2 | 3.11.2.7, 3.11.2.8 | |

| Nolikuma prasība | MFS | Ierobežojumi |
|-------------------------|--|---------------------|
| 3.1.8.4.2 | | |
| 3.1.8.4.3 | 3.11.2.5, 3.11.2.6 | |
| 3.1.8.4.4 | 3.11.2.2, 3.11.2.3, 3.11.2.4 | |
| 3.1.8.4.5 | 3.11.2.9 | |
| 3.1.8.5.1 | 3.3.7, 3.3.8, 3.3.9, 3.3.16 | |
| 3.1.8.6.1 | 3.10.1, 3.11.2, 3.11.3, 3.11.4 | |
| 3.1.8.6.10 | 3.11.4 | |
| 3.1.8.6.11 | 3.10.1 | |
| 3.1.8.6.2 | 3.11.2 | |
| 3.1.8.6.3 | 3.11.3, 3.11.4 | |
| 3.1.8.6.4 | 3.11.16 | |
| 3.1.8.6.5 | 3.11.16 | |
| 3.1.8.6.6 | 3.11.16 | |
| 3.1.8.6.7 | 3.11.16 | |
| 3.1.8.6.8 | 3.11.16 | |
| 3.1.8.6.9 | 3.11.2 | |
| 3.1.8.7.1 | 3.11.6, 3.11.7, 3.11.8, 3.11.9, 3.11.10, 3.11.11, 3.11.12, | |

| Nolikuma prasība | MFS | Ierobežojumi |
|------------------|------------------------------|--|
| | 3.11.13, 3.11.14, 3.11.16 | |
| 3.1.8.7.10 | 3.11.14, 3.11.16 | |
| 3.1.8.7.11 | 3.11.8 | |
| 3.1.8.7.12 | 3.11.9 | |
| 3.1.8.7.14 | 3.11.7 | |
| 3.1.8.7.15 | 3.11.15 | |
| 3.1.8.7.2 | 3.11.7, 3.11.8 | |
| 3.1.8.7.3 | 3.11.16 | |
| 3.1.8.7.4 | 3.11.10 | |
| 3.1.8.7.5 | 3.11.16 | |
| 3.1.8.7.6 | 3.11.16 | |
| 3.1.8.7.7 | 3.11.12 | |
| 3.1.8.7.8 | 3.11.16 | |
| 3.1.8.7.9 | 3.11.16 | |
| 3.1.8.8 | 3.11.15 | |
| 3.1.8.8.1 | 3.11.15 | |
| 3.1.8.8.2 | 3.11.15 | |
| 3.1.8.8.3 | - | Sakarā ar izmaiņām tarifikācijas atskaitēs nav jārealizē |
| 3.1.8.8.4 | - | Sakarā ar izmaiņām tarifikācijas atskaitēs nav jārealizē |
| 3.1.8.8.5 | - | Sakarā ar izmaiņām tarifikācijas atskaitēs nav jārealizē |

| Nolikuma prasība | MFS | Ierobežojumi |
|-------------------------|-------------------------------|--|
| 3.1.8.8.6 | - | Sakarā ar izmaiņām tarifikācijas atskaitēs nav jārealizē |
| 3.1.8.8.7 | - | Sakarā ar izmaiņām tarifikācijas atskaitēs nav jārealizē |
| 3.1.8.8.8 | 3.11.5 | |
| 3.1.9.1.1 | 3.9.1, 3.9.3 | |
| 3.1.9.1.10 | 3.9.1 | |
| 3.1.9.1.11 | 3.9.1 | |
| 3.1.9.1.12 | 3.9.1 | |
| 3.1.9.1.2 | 3.9.1 | |
| 3.1.9.1.3 | 3.9.1, 3.9.2 | |
| 3.1.9.1.4 | 3.9.3 | |
| 3.1.9.1.5 | 3.9.3 | |
| 3.1.9.1.6 | 3.9.1 | |
| 3.1.9.1.7 | 3.9.1 | |
| 3.1.9.1.8 | 3.9.1 | |
| 3.1.9.1.9 | 3.9.1, 3.9.2 | |
| 3.1.9.2.1 | 3.9.4, 3.9.5, 3.9.6, 3.9.7 | |
| 3.1.9.2.10 | 3.9.4, 3.9.6, 3.9.7 | |
| 3.1.9.2.11 | 3.9.4, 3.9.6, 3.9.7 | |

| Nolikuma prasība | MFS | Ierobežojumi |
|------------------|-----------------------------------|---|
| 3.1.9.2.12 | 3.9.7 | izgūt datus par vairākām iestādēm kā arī aizpildītos pārskatu datus dažādos šķērsgriezumos ir iespējams izmantojot pārskatu datu kubu |
| 3.1.9.2.2 | 3.9.4, 3.9.7 | |
| 3.1.9.2.3 | 3.9.5, 3.9.6 | |
| 3.1.9.2.4 | 3.9.5, 3.9.6 | |
| 3.1.9.2.5 | 3.9.6 | |
| 3.1.9.2.6 | 3.9.6 | Satura pārbaudes rezultāti tiks attēloti lapā, ja dati ir kļūdaini. |
| 3.1.9.2.7 | 3.9.5, 3.9.6, 3.9.6, 3.9.7, 3.9.7 | tā kā pārskats ir *.xls fails, tad izdrukāt to ir iespējams izmantojot attiecīgu programmproduktu (piemēram, MS Excel). |
| 3.1.9.2.8 | 3.9.4, 3.9.7 | |
| 3.1.9.2.9 | 3.9.6 | |
| 3.1.9.3 | 3.9.7 | aizpildītos pārskatu datus izgūt dažādos šķērsgriezumos ir iespējams izmantojot pārskatu datu kubu |
| 3.1.9.3.1 | 3.9.7 | |
| 3.2.1.1 | 3.2.4 | |
| 3.2.1.2 | 3.2.4 | |
| 3.2.1.3 | 3.2.4 | |

| Nolikuma prasība | MFS | Ierobežojumi |
|------------------|--------------|--|
| 3.2.2.1 | 3.2.1 | |
| 3.2.2.2 | 3.2.1 | |
| 3.2.2.3 | 3.2.4 | |
| 3.2.2.4 | 3.2.4 | |
| 3.2.3.1 | 3.2.1, 3.2.2 | |
| 3.2.3.2 | 3.2.1 | |
| 3.2.3.2 | 3.2.1 | |
| 3.2.3.3 | 3.2.4 | lietotāju pieteikumvārdus nedrīkst pārsaukt |
| 3.2.3.4 | 3.2.2 | |
| 3.2.3.5 | 3.2.2 | |
| 3.2.3.6 | 3.2.3 | |
| 3.2.3.7 | 3.2.3 | |
| 3.2.3.8 | 3.2.2 | |
| 3.2.4.1 | 3.2.4 | |
| 3.2.4.2 | 3.2.4 | |
| 3.2.4.3 | 3.2.4 | lietotāju tiesību grupas un to nosaukumi ir jau iepriekš definēti un jaunas grupas jāveido, jāpārdēvē vai jādzēš |
| 3.2.4.4 | 3.2.4 | lietotāju tiesību grupas un to nosaukumi ir jau iepriekš definēti un jaunas grupas jāveido, jāpārdēvē vai jādzēš |
| 3.2.4.5 | 3.2.1, 3.2.4 | |
| 3.2.4.6 | 3.2.1 | |

| Nolikuma prasība | MFS | Ierobežojumi |
|------------------|----------------|--|
| 3.2.4.7 | 3.2.4 | lietotāju tiesību grupas un to nosaukumi ir jau iepriekš definēti un jaunas grupas jāveido, jāpārdēvē vai jādzēš |
| 3.2.4.8 | 3.2.1 3.2.4 | |
| 3.2.5.1 | 3.2.4 | lietotājiem tiesības piešķiramas tikai uz grupām. Grupas veic darbību grupēšanu darbību grupu kopās, kas ir minimālie darbību komplekti, kas nepieciešami, lai lietotājs varētu strādāt ar sistēmu. Tāpēc individuālas darbības nav piešķiramas. |
| 3.2.5.2 | 3.2.4 | |
| 3.2.5.3 | 3.2.4 | |
| 3.3.1.1 | 3.11.1 | |
| 3.3.1.2 | 3.11.1 | |
| 3.3.1.3 | 3.11.1 | |
| 3.3.1.4 | 3.11.1 | |
| 4.4.2 | 3.1.3 | |
| 4.4.5 | 3.1.2 | |
| 5.1.1 | 3.8 | |
| 5.1.2 | 3.8 | |
| 5.1.3 | 3.8 | |
| 5.1.4 | 3.8 | |
| 5.1.5 | 3.8 | |

| Nolikuma prasība | MFS | Ierobežojumi |
|------------------|------|---|
| 5.1.6 | 3.8 | |
| 6.1.1 | 3.12 | |
| 6.1.2 | 3.12 | |
| 6.1.3 | 3.12 | |
| 6.1.4 | 3.12 | |
| 6.2.1 | 3.12 | |
| 6.2.2 | 3.12 | |
| 6.2.3 | 3.12 | |
| 6.2.4 | 3.12 | |
| 6.2.5 | 3.12 | |
| 6.3 | 3.12 | |
| 6.4 | 3.12 | |
| 6.5.1 | 3.12 | |
| 6.5.2 | 3.12 | |
| 6.6.1 | 3.12 | |
| 6.6.2 | 3.13 | Klašu stundu plānu informācijas ielāde nav jānodrošina, jo katra mācību gada sākumā nav importējamo datu. LIIS-ā katra mācību gada sākumā .notiek jaunu mācību plānu veidošana. |
| 6.6.3 | 3.14 | Klašu plāna priekšmetu informācijas ielāde nav jānodrošina, jo katra mācību gada sākumā nav importējamo datu. LIIS-ā katra mācību gada sākumā. |

| Nolikuma prasība | MFS | Ierobežojumi |
|------------------|--------|---|
| 6.6.4 | 3.15 | Tarifikācijas pamatinformācijas ielāde nav jānodrošina, jo katra mācību gada sākumā nav importējamo datu. LIIS-ā katra mācību gada sākumā. |
| 6.6.5 | 3.16 | Tarifikācijas nodarbību informācijas ielāde nav jānodrošina, jo katra mācību gada sākumā nav importējamo datu. LIIS-ā katra mācību gada sākumā. |
| Nav definēta | 3.3.23 | |
| Nav definēta | 3.4.1 | |
| Nav definēta | 3.4.20 | |
| Nav definēta | 3.5.1 | |
| Nav definēta | 3.5.2 | |

4.1 Nefunkcionālās prasības

| Prasība | Nosaukums | Prasības realizācijas apraksts |
|---------|--------------------------------|---|
| 4.1.1. | Elektronisko dokumentu formāti | Sistēma drošības apsvērumu dēļ ierobežots augšupielādējamo datņu paplašinājumi, lai bilžu vietā netiktu pievienoti citi formāti un otrādi. Citu ierobežojumu sistēmā nav attiecībā uz datņu formātiem. |
| 4.1.2 | Brīvā teksta lauku formāts | Sistēma nav datu publicēšanas portāls, bet gan datu apstrādes sistēma. Formatēšanas funkcionalitāte nav nepieciešama. Funkcionālajās prasībās nav tādu datu ievades lauku, kuros būtu nepieciešama papildus |

| | | formatēšana. |
|-------|---|--|
| 4.1.3 | Lietotāju programmatūras moduļu pārnesamība (portability) | Sistēmas arhitektūra tiek realizēta kā centralizēta tīmekļa aplikācija. Tas nozīmē, ka lietotājiem, lai lietotu sistēmu nepieciešams tikai interneta pārlūks. Lai strādātu ar sistēmu nav nepieciešams uzstādīt papildus programmatūru. |
| 4.1.4 | Industriālie standarti Web-aplikācijām | Sistēma tiek realizēta izmantojot ASP.NET 2.0, kas nodrošina XHTML 1.1. Sistēma tiek uzstādīta uz Microsoft Internet Information Server 6.0, kas nodrošina HTTP 1.1 un satura kompresiju. Tīmekļa lapas realizētas izmantojot CSS2 un JavaScript 1.5 |
| 4.2.1 | Sistēmas lietojamība | <p>Sistēmas lietotāju saskarne ir realizēta ērta un mūsdienīga, ko veidojis dizaineris ņemot vērā pieaicināto ekspertu vēlmes. ņemot vērā, ka lielākā daļa no standartiem ir novecojuši, lai atbilstu definīcijai mūsdienīgi ir ņemti vērā šādi faktori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lietotāja saskarne veidota ņemot vērā WEB 2.0 (http://www.oreillynet.com/pub/a/oreilly/tim/news/2005/09/30/what-is-web-20.html) prasības, kas balstītas uz vienkāršību, informācijas ātru uztveršanu un ērtību. • Lietotāja saskarnes vienkāršības un ērtības veidošanā tika ievērotas vadlīnijas, kuras izstrādājis Stīvs Krugs (Steve Krug), savā atzītajā grāmatā „Neliec man domāt!” (Steve Krug – Don’t make me think (New Riders, ISBN 0-7897-2310-7)). Balstoties uz šīm vadlīnijām rezultātā tiek panākta maksimāli draudzīga lietotāja saskarne. Vizuālai noformēšanai tika izmantotas vadlīnijas, kuras tiek piemērotas visaugstāk novērtētajiem projektiem, kuri ir izmantojuši Džeisona Beairda (Jason Beaird – The principles of beautiful WEB design (SitePoint, ISBN 0-9758419-6-3)) izstrādātos principus. • Lietotājas saskarnes tehniskā struktūra veidota izmantojot starptautiski atzītas W3 (http://www.w3.org/) izstrādātās sistēmas. Šajā sistēmā ir iekļauti tādi standarti kā XHTML, CSS, JavaScript u.c. XHTML standarts izmantot ņemot vērā strauji augošo pieprasījumu pēc jaunākajām tehnoloģijām, bet padomājot arī par atpakaļ savietojamību. |

| | | |
|-------|---|--|
| 4.2.2 | Automātisko izvēļu atbalsts | Sistēma maksimāli izmanto iespēju izvēlēties vērtības no klasifikatoriem (nevis ievadīt manuāli ar roku). Lielāku sarakstu gadījumā tiek izmantota auto-complete iespēja. |
| 4.2.3 | Latviešu valodas atbalsts lietotāja saskarne | Sistēmas saskarne realizēta latviešu valodā. Visi informatīvie, brīdinošie un kļūdu paziņojumi ir latviešu valodā. |
| 4.2.4 | Sistēmas administrēšanas vide | Sistēma nodrošina, ka atbilstoši lietotāju lomām un šo lomu veicamajām funkcijām ir izdalītas sadaļas centrālai administrēšanai, centrālai sistēmas uzstādījumu veikšanai un lokālai administrēšanai un lokāliem uzstādījumiem. |
| 4.3.1 | Sistēmas lietotāja palīgs | Sistēmā ir integrēts lietotāju palīgs, kas satur apraktu par katru sadaļu (izvēlnēm), katru ekrāna ievad/izvadformu. Priekš pamācībām (kādā veidā veikt noteiktas darbības ar sistēmu, kas būtu „how to ...”), pamācībām kļūdu gadījumiem un neparedzētas sistēmas reakcijas gadījumā ir izveidots forums, kas pieejams tikai VIIS lietotājiem. |
| 4.3.2 | Sistēmas lietotāja palīga organizācija atsevišķās sadaļās un lappusēs | Sistēmas lietotāja palīgs ir organizēts pa nodaļām atbilstoši sistēmas sadaļām, katra sadaļa ir atsevišķa lapa (HTML), tādējādi nodrošinot, ka atverot sadaļu netiek lejupielādēts viss lietotāja palīgs, bet tikai pieprasītā sadaļa. |
| 4.3.3 | Sistēmas lietotāja palīga kontekstjūtīgums | Sistēmas lietotāja palīgs ir kontekstjūtīgs. Izvēloties palīgu tiek atvērta tā sadaļa, kas atbilst ievad/izvadēkrānformai. |
| 4.3.4 | Sistēmas lietotāja palīga satura rādītājs | Sistēmas lietotāja palīgs satur satura rādītāju. |
| 4.3.5 | Sistēmas lietotāja palīga indekss | Sistēmas lietotāja palīga satura rādītājs ir strukturēts hierarhiski, atbilstoši sistēmas sadaļā, tādējādi nodrošinot ērtu navigāciju. Meklēšana tekstā tiek nodrošināta ar standarta meklēšanas iespējām pārlūkā. |
| 4.3.6 | Attēli sistēmas lietotāja palīgā | Sistēmas lietotāja palīgs satur attēlus, kas nodrošina labāku teksta uztveršanu. |
| 4.3.7 | Lietotāju lomām | Sistēmas lietotāja palīgs nav pielāgots lietotāju lomām, jo |

| | | |
|-------|--|---|
| | pielāgots palīgs | palīgs ir kontekstjūtīgs un navigācija lietotāja palīgā iespējama no atvērtās ievad/izvadekrānformas. Atbilstoši lietotājam ir pieejamas tikai lomai atbilstošās ekrānformas. |
| 4.4.1 | Informācijas aizsardzība | <p>Lietotāji ar sistēmu strādā tādā funkcionalitātes apjomā, kādu pieļauj tiem piešķirtās tiesības. Tiesības ir sagrupētas pēc principa mazākais komplekts, kas nepieciešams, lai veiktu savas funkcijas.</p> <p>Funkcionālajās prasībās nav nepieciešamība ierobežot veikt vienpersoniskas darbības.</p> <p>Sistēma veic lietotāju darbību reģistrēšanu, bet uz to neattiecas „accountability” – neprecizitāte prasībās.</p> |
| 4.4.2 | Dzēšanas marķēšanas (soft deletion) atbalsts | Sistēma realizēta izmantojot loģisko dzēšanu. Izņēmumi ir starptabulās, kurās neglabājas pamatinformācija. Visām veiktajām darbībām tiek veikti auditācijas pieraksti, saglabājot, nodrošinot iespēju izsekot datu labošanu vai dzēšanu. |
| 4.4.3 | Informācijas kodēšana tīklā | Sistēma tiek uzstādīta uz Microsoft Internet Information Server, kas nodrošina iespēju informācijas šifrēšanu datu pārraides tīklā. |
| 4.4.4 | Rezerves datu kopiju veidošana | Sistēma ir realizēta izmantojot Microsoft SQL Server, kas nodrošina rezerves datu kopiju veidošana, kā arī datu atjaunošanas iespējas no rezerves kopijām. Rezerves datu kopiju atjaunošana ir iespējama bez sistēmas apturēšanas. Kopiju veidošanu un datu atjaunošanu iespējams veikt ne vairāk kā četru stundu laikā, ja datortehnikas resursi nodrošina uzkrāto datu pārkopēšanu šādā laikā. |
| 4.4.5 | Auditācijas pieraksti | Skatīt nodaļu 3.1.2. |
| 4.4.6 | Sistēmas drošības kontroles neapejamība | Sistēmu var lietot tikai autentificēti lietotāji. Sistēmas lietotāji var veikt tikai tās darbības, kas ir autorizētas un tikai sistēmas funkcionalitātes robežās. Piekļuve pie datiem pa tiešo, apejot aplikāciju, netiek nodrošināta. |

| | | |
|-------|---|--|
| 4.5.1 | Transakciju mehānisms | Sistēma realizēta izmantojot MS SQL Server, kas nodrošina transakcijas. Manipulācijas ar datiem tiek veiktas izmantojot SubSonic un ADO.NET, kas nodrošina transakciju mehānismu. |
| 4.5.2 | Informācijas iekšējās integritātes nodrošināšana | Sistēma realizēta izmantojot MS SQL Server, kas nodrošina datu integritāti izmantojot primārās atslēgas, ārējās atslēgas un unikālās atslēgas. Datu apstrāde realizēta atsevišķā datu adapterī, kas nodrošina datu integritātes pārbaudes. |
| 4.6.1 | Sistēmas ātrdarbība attēlojot informāciju sarakstos | Skatīt trešā laidiena akcepttesta protokolu. |
| 4.6.2 | Sistēmas ātrdarbība meklējot informāciju | Skatīt trešā laidiena akcepttesta protokolu. |
| 4.6.3 | Maksimālais lietotāju skaits | Skatīt trešā laidiena akcepttesta protokolu. |
| 4.6.4 | Mērogojamība | Skatīt sistēmas konceptuālo dizainu. Paredzēts, ka sistēmas aplikāciju ir iespējams uzstādīt uz vairākiem aplikāciju serveriem. |
| 4.7.1 | Sistēmas pieejamība darba laika | Skatīt sistēmas konceptuālo dizainu. Sistēmas arhitektūra izvēlēta, lai nodrošinātu sistēmas pieejamību 99,9%, tas nozīmē, ka visas komponentes tiek dublētas. |
| 4.7.2 | Sistēmas pieejamība pārējā laikā | Tiek izpildīts sakarā ar 4.7.1. |
| 4.8.1 | Ražotāja atbalsta periods | Sistēma ir izstrādāta izmantojot Microsoft tehnoloģijas, tas nozīmē, ka atbalsts tiek nodrošināts izmantoto produktu dzīves cikla kontekstā: http://support.microsoft.com/lifecycle/ Standarta atbalsts ir 5 gadi. Pagarinātais atbalsts ir 10 gadi. |