

# Инструкция за подаване на Годишна информация за дейността на лицензираните ЦПО чрез Информационната система на НАПОО

## ПОДАВАНЕ НА ГОДИШНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ДЕЙНОСТТА ЧРЕЗ ИС НА НАПОО

Подаването на Годишна информация за дейността се извършва, като ЦПО попълва в ИС на НАПОО общите данни и данните за проведеното през годината професионално обучение, актуализираните планове за обучение, материално-техническата база и обучението на преподавателите (полетата, задължителни за годишната информация, са в **оранжево**). На базата на въведените данни, Информационната система автоматично генерира Годишна информация за дейността. Генерираният отчет можете да видите в панел Годишна информация. Данните са генерирани във файлове в PDF формат, изцяло съответстващ на формата на използвания Excel файл.

След генерирането на отчета, необходимо е да проверите данните за пълнота и коректност. При открити грешки се прилагат корекции в общите данни и данните за проведеното професионално обучение. След изчистване на грешките е необходимо да натиснете бутона „Поддай годишна информация“, да попълните декларацията и подадете данните към системата. В този случай не е необходимо подаването на допълнителен файл в Excel формат.

**ВАЖНО:** За 2011 година центровете могат да подадат Годишната си информация както в досегашния excel формат, така и през Информационната система:

- При подадена Годишна информация през Информационната система до 31 януари 2012 центърът **не подава** допълнително Excel файл!
- Центровете, които предадат Годишната си информация за 2011 година чрез Excel файл, трябва да попълнят данните **и** в Информационната система в срок до 31 март 2012.

## ГОДИШНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ДЕЙНОСТТА: ПОДАВАНЕ ПО ЧРЕЗ ИС НА НАПОО

Подаването на годишна информация чрез ИС на НАПОО минава през няколко етапа:

1. Попълване на данни: Центърът попълва в ИС на НАПОО данните за проведеното през годината обучение (системата позволява данните да се попълват както поетапно, така и наведнъж)
2. Проверка на данните: По всяко време през годината Центърът може да използва функцията на ИС за справка какви данни към момента биха влезли в Годишната информация (Пример: ако

Центърът си въвежда данните за курсовете паралелно с провеждането им, през месец април справката за Годишна информация ще върне данните за всички курсове, проведени от януари до април), както и функцията за Проверка за коректност (автоматична проверка за коректност на данните – хваща грешни стойности и липсващи задължителни полета). По този начин центърът може да намира грешките и да ги отстранява своевременно.

3. Финализиране попълването на данни: В края на годината всички данни за проведените курсове трябва да са нанесени в ИС на НАПОО, за да може системата да генерира цялостен доклад.
4. Финална проверка на данните: След като всички данни за проведените курсове са въведени в ИС на НАПОО, следва да се направи финална проверка за коректност. Прави се справка какви данни биха влезли в Годишната информация. При намерени несъответствия корекциите се прилагат в данните за курсовете.
5. Попълване на декларация: След като Центърът се увери, че данните са пълни и точни, следва да се премине към попълване на декларация за подаване на Годишната информация. В декларацията подаващият декларира, че запознат с условията и попълва име и данни за контакт.
6. Изпращане на Годишната информация по чрез ИС на НАПОО: След като Центърът се увери, че данните са пълни и точни, и декларацията бъде попълнена, може да бъде избран бутон „Подай Годишна информация“. С това действие Центърът финализира подаването на Годишна информация за дейността чрез ИС на НАПОО. Данните биват изпратени в НАПОО, където упълномощен експерт ги преглежда и при нужда се свързва чрез посочените в декларацията данни за контакт.

#### **КАКВИ СА РАЗЛИКИТЕ МЕЖДУ ПОДАВАНЕТО НА ГОДИШНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ДЕЙНОСТТА ЧРЕЗ EXCEL ФАЙЛ И ПО ЧРЕЗ ИС НА НАПОО?**

При подаване на годишна информация чрез Excel файл в края на годината центърът трябва да попълни файла с всички данни за дейността си през годината.

При подаване на годишна информация чрез ИС на НАПОО центърът трябва да е въвел данните за проведеното през годината обучение в системата, след което годишната информация се генерира автоматично, на база въведените данни.

При подготвяне на годишна информация през ИС на НАПОО системата генерира доклад за коректност, на базата на който центърът може да открие допуснати грешки.

Подготвянето на годишна информация през ИС на НАПОО тече през цялата година. Във всеки един момент центърът може да направи справка какво до момента е въведено в системата и как би излязло то в годишния отчет. Това позволява поетапно подготвяне и преглеждане на данните.

## **ВЪВЕЖДАНЕ НА ДАННИТЕ ЗА ПОДАВАНЕ НА ГОДИШНА ИНФОРМАЦИЯ ПРЕЗ ИС НА НАПОО**

Годишната информация за дейността на центъра се генерира от данните, въведени в панели *Обща информация* и *Професионално обучение*. За да може Информационната система да генерира пълна и коректна Годишна информация, центърът трябва да е въвел всички нужни данни. По-долу в статията следва описание на данните, нужни за генериране на Годишна информация.

### **Въвеждане на курсове**

За да влезе курс в Годишната информация, трябва:

1. Да е въведен Вид на курса (въвежда се през *Предлагани курсове*)
2. Да е въведена Рамкова програма (въвежда се през *Предлагани курсове*)
3. Да е въведена Очаквана дата за започване на курса (въвежда се през *Предстоящи курсове*, може да се редактира в *Текущи курсове*)
4. Да е въведена Очаквана дата за завършване на курса (въвежда се през *Предстоящи курсове*, може да се редактира в *Текущи курсове*)
5. Да е въведено Населено място, в което се провеждат занятията (въвежда се през *Предстоящи курсове*, може да се редактира в *Текущи курсове*)
6. Да е въведен Хорариум (въвежда се през *Предстоящи курсове*, може да се редактира в *Текущи курсове*)
7. Да е въведена Цена за курсист (въвежда се през *Предстоящи курсове*, може да се редактира в *Текущи курсове*)
8. Да е въведен Основен начин на заплащане (въвежда се през *Предстоящи курсове*, може да се редактира в *Текущи курсове*)

В зависимост от стойностите в полета Очаквана дата на започване и Очаквана дата на завършване, в Годишната информация за 2011 година ще влязат следните данни:

1. При Започване на курс през 2010 година и Завършване през 2011 година: в Годишната информация ще влязат данни само за Завършилите курсисти.
2. При Започване на курс през 2011 година и Завършване през 2011 година: в Годишната информация ще влязат данни за Започналите и Завършилите курсисти.
3. При Започване на курс през 2011 година и Завършване през 2012 година: в Годишната информация ще влязат данни само за Започналите курсисти.
4. При Започване на курс 2010 година и Завършване през 2012 година: в Годишната информация ще влязат данни само само за Започналите курсисти.

Ако датите на започване/завършване на курса не съответстват на никой от описаните случаи, курсът няма да влезе в Годишната информация за 2011 година.

Курс с липсваща дата на започване или дата на завършване няма да влезе в Годишната информация.

## **Въвеждане на курсисти**

За да влезе курсист в Годишната информация, трябва:

1. Да е въведен вид на персоналния идентификатор ЕГН, ИДН или ЛНЧ (въвежда се през *Текущи курсове*)
2. Да е въведена стойност в полето ЕГН (въвежда се през *Текущи курсове*)
3. Да е въведен Пол (въвежда се през *Текущи курсове*)
4. Да е въведена Дата на раждане (въвежда се през *Текущи курсове*)
5. Да е въведено Гражданство (въвежда се през *Текущи курсове*)
6. В Допълнителни данни за завършване да е въведена стойност Завършил с документ (въвежда се през *Приключили курсове*)
7. Да е въведен Основен начин на финансиране (въвежда се през *Предстоящи курсове*, може да се редактира на ниво курсист през *Текущи* и *Приключили курсове*)

Ако за курсист в полето Допълнителни данни за завършване е избрана стойност Завършил с документ, курсистът ще бъде включен в Годишната информация.

Ако за курсист в полето Допълнителни данни за завършване няма избрана стойност, проверката за коректност на Годишната информация, ще върне грешка.

Ако за курсист в полето Допълнителни данни за завършване е избрана стойност Прекъснал по уважителни причини, Прекъснал по неуважителни причини или Завършил курса, но не положил успешно изпита, курсистът няма да бъде включен в Годишната информация.

## **Въвеждане на материално-техническа база**

За да влезе база в Годишната информация, трябва:

1. Да е въведена Форма на собственост
2. Да е въведена поне една специалност (въвежда се през раздел *Обучение в учебните бази*)

В Годишната информация влизат данни само за базите, в които е описано, че се провежда обучение.

## **Въвеждане на данни за квалификация на преподаватели**

За да влезе квалификация на преподавател в Годишната информация, трябва:

1. Да е въведен Вид на обучението
2. Да е въведена Продължителност на курса
3. Да е въведена професия, по която е проведено обучението
4. Датата на започване на курса трябва да е в рамките на актуалната година

В Годишната информация влизат данни само за квалификациите с Дата на започване през актуалната година.

## Въвеждане на актуализирани учебни планове

За да влезе учебен план в Годишната информация, трябва:

1. Датата на промяна на учебния план да е в рамките на актуалната година

В Годишната информация влизат данни само за тези учебни планове, за които при добавянето на новия учебен план е посочена дата в рамките на актуалната година.

## **ПРЕГЛЕЖДАНЕ И ПОДАВАНЕ НА ГОДИШНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ДЕЙНОСТТА ЧРЕЗ ИС НА НАПОО**

Преглеждането и подаването на Годишна информация за дейността по чрез ИС на НАПОО се извършва през панел *Годишна информация за дейността* > икона *Съставяне на годишен отчет*. Формата съдържа поле за въвеждане на година, осем бутона за справки, бутон за проверка за коректност и бутон за подаване на Годишна информация. Следва подробно описание:

1. Поле за въвеждане на година – в полето за година се въвежда годината, за която ще се прави проверка или ще се подава отчет. След въвеждане на годината, всички бутони по-долу, дават данни за въведената година. Полето приема минали години или сегашна година.
2. Бутони за справки (за сверяване дали данните за Годишната информация са пълни)
  - 2.1. Обучение А: курсове за придобиване на СПК – справка за данните за, предлаганото в периода, професионално обучение за придобиване на СПК (тук са описани курсовете, за които на етап *Предлагани курсове* е въведен Вид на курса – професионално обучение за придобиване на СПК)
  - 2.2. Обучение В: курсове по част от професията – справка за данните за, предлаганото в периода, професионално обучение по част от професия (тук са описани курсовете, за които на етап *Предлагани курсове* е въведен Вид на курса – професионално обучение по част от професия)
  - 2.3. Обучение С: курсисти, придобили СПК по реда на член 40 от ЗПОО – справка за данните за курсистите, които са придобили СПК по чл. 40 в рамките на годината (тук са описани курсистите, въведени през икона *Придобили СПК по реда на член 40*)
  - 2.4. Брой курсисти по пол и година на раждане – справка за всички курсисти, които ще влязат в Годишната информация (виж изискванията във Въвеждане на курсисти) с разбор по пол и година на раждане
  - 2.5. Брой курсисти по гражданство – справка за всички курсисти, които ще влязат в Годишната информация (виж изискванията във Въвеждане на курсисти) с разбор по гражданство
  - 2.6. Материално-техническа база – справка за базите, в които е описано предлагано обучение (виж изискванията във Въвеждане на МТБ)
  - 2.7. Актуализиране на учебните планове – справка за учебните планове, които са актуализирани в рамките на годината (годината на актуализацията да е същата)

- 2.8. Повишаване квалификацията на обучителите – справка за допълнителната квалификация, която са получили обучителите в рамките на годината (годината на започване на курса трябва да е същата)
3. Бутон Проверка за коректност на данните – проверката за коректност на данните проверява дали записите, за които са въведени изискваните полета за вписване в избраната година, съдържат коректни стойности. Проверката за коректност връща доклад в с грешки подобни на: „За курс ... група ... не е въведено Населено място, в което се провеждат занаятията“. Ако за даден запис не са въведени изискваните полета, за да бъде вписан в Информацията за избраната година, Проверката за коректност не го отчита (пример: ако за курс ... група ... няма въведени Очаквана дата на започване и Крайна дата на започване, курсът няма да влезе в Годишната информация за избраната година и проверката за коректност няма да го провери)
4. Бутон Подай годишен отчет – бутонът за подаване на Годишната информация трябва да бъде избран едва след като центърът се увери, че данните в справките са пълни (всички курсове и курсисти са описани) и Справката за коректност на данните не връща никакви грешки. При инициализиране подаването на Годишна информация за дейността чрез ИС на НАПОО се отваря Декларация, в която подаващият следва да впише данни за контакт и да се съгласи с условията. След попълване на декларацията Годишната информация може да бъде изпратена. След изпращане данните биват получени и обработени от експерт от НАПОО. Годишната информация може да се изпраща само веднъж годишно.

### **СПИСЪК НА ВЪЗМОЖНИТЕ ГРЕШКИ ПРИ ПРОВЕРКА ЗА КОРЕКТНОСТ**

Проверката за коректност на данните проверява дали записите, за които са въведени изискваните полета за вписване в избраната година, съдържат коректни стойности. Проверката за коректност връща доклад за откритите грешки, организиран в седем раздела. Следва пълен списък на възможните грешки с описание на стъпките за отстраняването им:

#### **Списък на възможните грешки в раздел Грешки в Общи данни**

(данните се коригират през *Основни данни > Данни за обучаващата институция*)

1. Не е въведено Име на центъра – Тъй като полето за въвеждане име на центъра е нередактируемо (центърът няма права да променя стойността), при тази грешка следва центърът да се обърне към НАПОО за инструкции
2. Не е въведен Номер на лицензията на центъра – Тъй като полето за въвеждане номер на лицензия е нередактируемо (центърът няма права да променя стойността), при тази грешка следва центърът да се обърне към НАПОО за инструкции

3. Номерът на лицензията не е 9 цифри – Тъй като полето за въвеждане номер на лицензия е нередактируемо (центърът няма права да променя стойността), при тази грешка следва центърът да се обърне към НАПОО за инструкции
4. Не е въведен Булстат – Стойността в полето Булстат може да се редактира през панел *Обща информация* > икона *Данни за обучаващата институция*
5. Булстатът не отговаря на алгоритъма за коректност – Стойността в полето Булстат може да се редактира през панел *Обща информация* > икона *Данни за обучаващата институция*
6. Не е въведен Пощенски код – Стойността в полето Пощенски код може да се редактира през панел *Обща информация* > икона *Данни за обучаващата институция*
7. Не е въведено Населено място на центъра – Стойността в полето Населено място може да се редактира през панел *Обща информация* > икона *Данни за обучаващата институция*
8. В полето за Населено място не може да има стойност 0 – Стойността в полето Населено място може да се редактира през панел *Обща информация* > икона *Данни за обучаващата институция*
9. Не е въведен Адрес на управление на центъра – Стойността в полето Адрес на управление може да се редактира през панел *Обща информация* > икона *Данни за обучаващата институция*
10. Не е въведен Телефон (основен) – Стойността в полето Телефон (основен) може да се редактира през панел *Обща информация* > икона *Данни за обучаващата институция*
11. Не е въведена Електронна поща (имейл) – Стойността в полето Електронна поща може да се редактира през панел *Обща информация* > икона *Данни за обучаващата институция*
12. Не е въведено Лице за контакт – Стойността в полето Лице за контакт може да се редактира през панел *Обща информация* > икона *Данни за обучаващата институция* > раздел *Данни за контакт*
13. Не е въведен Телефон на лицето за контакт – Стойността в полето Телефон на лицето за контакт може да се редактира през панел *Обща информация* > икона *Данни за обучаващата институция* > раздел *Данни за контакт*
14. Не е въведен Вид на обучаващата институция – Стойността в полето Вид на обучаващата институция може да се редактира през панел *Обща информация* > икона *Данни за обучаващата институция*
15. В полето Вид на обучаващата институция не може да има стойност 0 – Стойността в полето Вид на обучаващата институция може да се редактира през панел *Обща информация* > икона *Данни за обучаващата институция*

### **Списък на възможните грешки в раздел Грешки в Курсове**

(данните се коригират през *Професионално обучение* > *Предлагани курсове*)

1. За курс ... не е въведена Специалност – При тази грешка следва центърът да се обърне към НАПОО за инструкции

## Списък на възможните грешки в раздел Грешки в Групи

(данните се коригират през *Професионално обучение > Предстоящи курсове, Текущи курсове*)

1. За курс ... група ... не е въведена Начална дата – Стойността в полето Начална дата може да се редактира на етап *Предстоящи курсове* и на етап *Текущи курсове*. В случай, че курсът вече е в *Приключили*, трябва да се използва функция *Върни курса в текущи*. Щом курсът бъде върнат, датата се редактира, след което курсът се приключва отново
2. За курс ... група ... не е въведена Крайна дата – Стойността в полето Крайна дата може да се редактира на етап *Предстоящи курсове* и на етап *Текущи курсове*. В случай, че курсът вече е в *Приключили*, трябва да се използва функция *Върни курса в текущи*. Щом курсът бъде върнат, датата се редактира, след което курсът се приключва отново
3. За курс ... група ... Датата на започване е след Датата на завършване – Стойностите в полетата за дати могат да се редактират на етап *Предстоящи курсове* и на етап *Текущи курсове*. В случай, че курсът вече е в *Приключили*, трябва да се използва функция *Върни курса в текущи*. Щом курсът бъде върнат, датата се редактира, след което курсът се приключва отново
4. За курс ... група ... не е въведено Населено място, в което се провеждат занятията – Стойността в полето Населено място, в което се провеждат занятията, може да се редактира на етап *Предстоящи курсове* и на етап *Текущи курсове*. В случай, че курсът вече е в *Приключили*, трябва да се използва функция *Върни курса в текущи*. Щом курсът бъде върнат, Населеното място се редактира, след което курсът се приключва отново
5. За курс ... група ... в полето Населено място, в което се провеждат занятията, не може да има стойност 0 – Стойността в полето Населено място, в което се провеждат занятията, може да се редактира на етап *Предстоящи курсове* и на етап *Текущи курсове*. В случай, че курсът вече е в *Приключили*, трябва да се използва функция *Върни курса в текущи*. Щом курсът бъде върнат, Населеното място се редактира, след което курсът се приключва отново
6. За курс ... група ... не е въведен Хорариум – Стойността в поле Хорариум може да се редактира на етап *Предстоящи курсове* и на етап *Текущи курсове*. В случай, че курсът вече е в *Приключили*, трябва да се използва функция *Върни курса в текущи*. Щом курсът бъде върнат, Населеното място се редактира, след което курсът се приключва отново
7. За курс ... група ... в полето Хорариум не може да има стойност 0 – Стойността в поле Хорариум може да се редактира на етап *Предстоящи курсове* и на етап *Текущи курсове*. В случай, че курсът вече е в *Приключили*, трябва да се използва функция *Върни курса в текущи*. Щом курсът бъде върнат, Населеното място се редактира, след което курсът се приключва отново
8. За курс ... група ... не е въведена Цена – Стойността в поле Цена може да се редактира на етап *Предстоящи курсове* и на етап *Текущи курсове*. В случай, че курсът вече е в *Приключили*, трябва да се използва функция *Върни курса в текущи*. Щом курсът бъде върнат, Цената се редактира, след което курсът се приключва отново
9. За курс ... група ... в полето Цена не може да има стойност 0 – Стойността в поле Цена може да се редактира на етап *Предстоящи курсове* и на етап *Текущи курсове*. В случай, че курсът вече е в *Приключили*, трябва да се използва функция *Върни курса в текущи*. Щом курсът бъде върнат, Цената се редактира, след което курсът се приключва отново
10. За курс ... група ... не е въведен Основен източник на финансиране – Данните за Основен източник на финансиране се въвеждат както на ниво група, така и на ниво курсист. Тази грешка



се отнася до стойността в полето Основен източник на финансиране на ниво група. Стойността може да се редактира на етап *Предстоящи курсове* и на етап *Текущи курсове*. В случай, че курсът вече е в *Приключили*, трябва да се използва функция *Върни курса в текущи*. Щом курсът бъде върнат, Източникът на финансиране се редактира, след което курсът се приключва отново

11. За курс ... група ... в полето Основен източник на финансиране не може да има стойност 0 – Данните за Основен източник на финансиране се въвеждат както на ниво група, така и на ниво курсист. Тази грешка се отнася до стойността в полето Основен източник на финансиране на ниво група. Стойността може да се редактира на етап *Предстоящи курсове* и на етап *Текущи курсове*. В случай, че курсът вече е в *Приключили*, трябва да се използва функция *Върни курса в текущи*. Щом курсът бъде върнат, Източникът на финансиране се редактира, след което курсът се приключва отново

### **Списък на възможните грешки в раздел Грешки в Курсисти**

(данните се коригират през *Професионално обучение > Текущи курсове, Приключили курсове*)

1. За курсист с име ... не е въведен Вид на персонален идентификатор (ЕГН/ЛНЧ/ИДН) – Стойността в поле Вид на персоналния идентификатор може да се редактира само не етап *Текущи курсове*. В случай, че курсистът е записан в курс, който вече е в *Приключили*, трябва да се използва функция *Върни курса в текущи*. Щом курсът бъде върнат, Вида на персоналния идентификатор се редактира, след което курсът се приключва отново
2. За курсист с име ... полето ЕГН не съдържа 10 цифри – Стойността в полето ЕГН може да се редактира само не етап *Текущи курсове*. В случай, че курсистът е записан в курс, който вече е в *Приключили*, трябва да се използва функция *Върни курса в текущи*. Щом курсът бъде върнат, ЕГН-то се редактира, след което курсът се приключва отново
3. За курсист с име ... полето ЕГН е празно – Стойността в полето ЕГН може да се редактира само не етап *Текущи курсове*. В случай, че курсистът е записан в курс, който вече е в *Приключили*, трябва да се използва функция *Върни курса в текущи*. Щом курсът бъде върнат, ЕГН-то се редактира, след което курсът се приключва отново
4. За курсист с име ... не е въведен Пол – Стойността в полето Пол може да се редактира само не етап *Текущи курсове*. В случай, че курсистът е записан в курс, който вече е в *Приключили*, трябва да се използва функция *Върни курса в текущи*. Щом курсът бъде върнат, Полът се редактира, след което курсът се приключва отново
5. За курсист с име ... в полето Пол не може да има стойност 0 – Стойността в полето Пол може да се редактира само не етап *Текущи курсове*. В случай, че курсистът е записан в курс, който вече е в *Приключили*, трябва да се използва функция *Върни курса в текущи*. Щом курсът бъде върнат, Полът се редактира, след което курсът се приключва отново
6. За курсист с име ... не е въведена Дата на раждане – Стойността в полето Дата на раждане може да се редактира само не етап *Текущи курсове*. В случай, че курсистът е записан в курс, който вече е в *Приключили*, трябва да се използва функция *Върни курса в текущи*. Щом курсът бъде върнат, Датата се редактира, след което курсът се приключва отново

7. За курсист с име ... в полето Дата на раждане е въведена невалидна дата – Валидна дата на раждане е *по-голяма от 1.1.1900 и по-малка от днешна дата -15 години!* Стойността в полето Дата на раждане може да се редактира само не етап *Текущи курсове*. В случай, че курсистът е записан в курс, който вече е в *Приключили*, трябва да се използва функция *Върни курса в текущи*. Щом курсът бъде върнат, Датата се редактира, след което курсът се приключва отново
8. В курс ... група ... за курсист ... специалността не съвпада с тази на курса – При тази грешка следва центърът да се обърне към НАПОО за инструкции
9. В курс ... група ... за курсист ... няма въведена стойност в поле Допълнителни данни за завършване – Стойността в полето Допълнителни данни за завършване може да се редактира само не етап *Приключили курсове*. При празна стойност, проверката за коректност връща грешка. При стойност Завършил с документ курсистът влиза в Годишната информация. При друга стойност курсистът не влиза в Годишната информация
10. В курс ... група ... за курсист ... в поле Допълнителни данни за завършване не може да има стойност 0 – Стойността в полето Допълнителни данни за завършване може да се редактира само не етап *Приключили курсове*. При празна стойност, проверката за коректност връща грешка. При стойност Завършил с документ курсистът влиза в Годишната информация. При друга стойност курсистът не влиза в Годишната информация
11. В курс ... група ... за курсист ... не е въведено Гражданство – Стойността в поле Гражданство може да се редактира на етап *Текущи курсове* и на етап *Приключили курсове*
12. В курс ... група ... за курсист ... в поле Гражданство не може да има стойност 0 – Стойността в поле Гражданство може да се редактира на етап *Текущи курсове* и на етап *Приключили курсове*
13. В курс ... група ... за курсист ... не е въведен Основен начин на заплащане – Стойността в поле Гражданство може да се редактира на етап *Текущи курсове* и на етап *Приключили курсове*
14. В курс ... група ... за курсист ... в поле Основен начин на заплащане не може да има стойност 0 – Стойността в поле Гражданство може да се редактира на етап *Текущи курсове* и на етап *Приключили курсове*

### **Списък на възможните грешки в раздел Грешки в МТБ**

(данните се коригират през *Обща информация > Данни за материално-техническата база*)

1. За база ... с адрес ... не е въведена Форма на собственост – Стойността в полето Форма на собственост може да се редактира през панел *Обща информация > икона Данни за материално-техническата база*
2. За база ... с адрес ... в полето Форма на собственост не може да е има стойност 0 – Стойността в полето Форма на собственост може да се редактира през панел *Обща информация > икона Данни за материално-техническата база*
3. За база ... с адрес ... за специалност ... не е въведено Съответствие с ДООИ – Стойността в полето Съответствие с ДООИ може да се коригира през панел *Обща информация > икона Данни за материално-техническата база > раздел Обучение в учебните бази*. Споменатата специалност трябва да се изтрие, след което да се въведе наново, този път с попълнено поле Съответствие с ДООИ

4. За база ... с адрес ... за специалност ... в поле Съответствие с ДОО не може да е има стойност 0 – Стойността в полето Съответствие с ДОО може да се коригира през панел *Обща информация* > икона *Данни за материално-техническата база* > раздел *Обучение в учебните бази*. Споменатата специалност трябва да се изтрие, след което да се въведе наново, този път с попълнено поле Съответствие с ДОО

#### **Списък на възможните грешки в раздел Грешки в Квалификация на преподавателите**

(данните се коригират през *Обща информация* > *Данни за преподавателите*)

1. За преподавател ... курс ... не е въведен Вид на курса – Стойността в полето Вид на курса може да се редактира през панел *Обща информация* > икона *Данни за преподавателите* > раздел *Квалификация*
2. За преподавател ... курс ... в поле Вид на курса не може има стойност 0 – Стойността в полето Вид на курса може да се редактира през панел *Обща информация* > икона *Данни за преподавателите* > раздел *Квалификация*
3. За преподавател ... курс ... не е въведена Продължителност на курса – Стойността в полето Продължителност на курса може да се редактира през панел *Обща информация* > икона *Данни за преподавателите* > раздел *Квалификация*
4. За преподавател ... курс ... в поле Продължителност на курса не може има стойност 0 – Стойността в полето Продължителност на курса може да се редактира през панел *Обща информация* > икона *Данни за преподавателите* > раздел *Квалификация*

#### **Списък на възможните грешки в раздел Грешки в Учебни планове**

(данните се коригират през *Обща информация* > *Лицензирани специалности*)

1. За специалност ... има учебен план без въведена Причина за промяната – Стойността в полето Продължителност на курса може да се коригира през панел *Обща информация* > икона *Лицензирани специалности*. Споменатият учебен план трябва да се изтрие от системата и да се вкара наново с коректните данни. Най-добре преди изтриването файлът да бъде свален, за да е сигурно, че при повторното качване се качва същият файл

При съобщение Открити грешки: 0 центърът може да премине към подаване на Годишната информация за дейността. Препоръчваме преди подаването центърът да направи повторно преглеждане на данните през бутоните за Справка Годишна информация с цел забелязване на пропуски.