Tehniskā specifikācija

Valsts izglītības attīstības aģentūras Eiropas Savienības fondu darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 8.4.1. specifiskā atbalsta mērķa "Pilnveidot nodarbināto personu profesionālo kompetenci" projekta ietvaros izstrādājamā informācijas sistēmas izstrāde, attīstīšana un uzturēšana

# Ievads

## Mērķis

Valsts izglītības attīstības aģentūras Eiropas Savienības fondu darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 8.4.1. specifiskā atbalsta mērķa "Pilnveidot nodarbināto personu profesionālo kompetenci" projekta ietvaros izstrādājamās informācijas sistēmas izstrāde, attīstīšana un uzturēšana.

Informācijas sistēma paredzēta:

* Personu tiešsaistes reģistrācijai pakalpojumam (mācību programmas);
* Personu datu uzkrāšanai, apstrādei;
* Datu apmaiņai un salīdzināšanai (automatizētai pārbaudei) ar Valsts ieņēmumu dienesta, Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldes, Nodarbinātības valsts aģentūras datu bāzēm.

## Termini un saīsinājumi

|  |  |
| --- | --- |
| Termins vai saīsinājums | Skaidrojums |
| IS | Informācijas sistēma, skat. Sistēma |
| IZM | Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrija |
| Klients | Fiziska persona, kas izmanto Portālu (Sistēmu) apmācību iespēju izmantošanai |
| NIID | Nacionālā izglītības iespēju datubāze |
| NIID.lv | NIID mājaslapa http://www.niid.lv |
| Partneris | Apmācību sniedzējs |
| Piegādātājs | IS ieviesējs |
| PMLP IR | Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldes Iedzīvotāju reģistrs |
| Portāls | Klientu, koordinatoru un partneru pašapkalpošanās vietne, kurā notiek darbs ar Sistēmu. |
| Projekts | IS ieviešanas, attīstīšanas un uzturēšanas pasākumu kopums. |
| Sistēma | Ja nav precizēts sistēmas nosaukums:  Valsts izglītības attīstības aģentūras Eiropas Savienības fondu darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 8.4.1. specifiskā atbalsta mērķa "Pilnveidot nodarbināto personu profesionālo kompetenci" projekta ietvaros izstrādājamā informācijas sistēma. |
| SOPA | Sociālās palīdzības administrēšanas lietojumprogramma |
| UR | Uzņēmumu reģistrs |
| VIAA | Valsts izglītības attīstības aģentūra |
| VIIS | Valsts Izglītības informācijas sistēma |
| VRAA | Valsts reģionālās attīstības aģentūra |
| VRAA VISS | VRAA Valsts informācijas sistēmu savietotājs |
| VSAA | Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūra |
| VZD AR | Valsts zemes dienesta Adrešu reģistrs |

## Saistītie dokumenti

| Nr.p.k. | Dokuments |
| --- | --- |
|  | Ministru kabineta noteikumi Nr. 474, Rīgā 2016. gada 15. jūlijā (prot. Nr. 36 28. §)  Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 8.4.1. specifiskā atbalsta mērķa "Pilnveidot nodarbināto personu profesionālo kompetenci" īstenošanas noteikumi |
|  | Ministru kabineta noteikumi Nr.77, Rīgā 2015.gada 10.februārī (prot. Nr.7 30.§)  Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu pārbaužu veikšanas kārtība 2014.–2020.gada plānošanas periodā |
|  | 2015. gada 28. jūlija Ministru kabineta noteikumi Nr. 442 “Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām” |

## Pielikumi

|  |  |
| --- | --- |
| Pielikums | Nosaukums / apraksts |
|  | Datu eksporta specifikācija importam NIID sistēmā |
|  | Atskaites forma – Dalībnieku saraksts. |
|  | Atskaites forma – Ministru kabineta noteikumos par specifiskā atbalsta mērķa (SAM)/SAM pasākuma īstenošanu noteiktais iznākuma rādītājs. |
|  | Atskaites forma – Projektā sasniegtie uzraudzības rādītāji, ESF projekta rezultāta rādītāji. |

## Ārpus projekta sfēra

Ārpus šī projekta sfēras ir NIID sistēmas pilnveidošana, kas nepieciešama aprakstītās sadarbības ar Sistēmu nodrošināšanai, t.sk. datu ielāde (imports) NIID sistēmā, datu eksports no NIID sistēmas.

# Vispārējs apraksts

## Ieviešanas plāns

IS izstrāde un ieviešana tiks veikta pēc sekojoša plāna:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Posms | Apraksts | Termiņš |
| 1. posms | Sistēmas prioritāro funkciju nodrošināšana | 6 (sešas) kalendāra nedēļas no līguma par IS ieviešanu noslēgšanas |
| 2. posms | Sistēmas pilnas funkcionalitātes nodrošināšana | 12 (divpadsmit) kalendāra nedēļas no līguma par IS ieviešanu noslēgšanas. 2.posms var tikt veikts paralēli 1.posmam. |

IS attīstīšanai nepieciešamie darbi veicami IS uzturēšanas ietvaros.

1. posmā jānodrošina IS prioritārā funkcionalitāte. Šī posma mērķis ir nodrošināt apmācību piedāvājuma un pasākumu ievadi, partneru un koordinatoru reģistrēšanu un sadarbības uzsākšanu, klientu pašreģistrāciju. Par šajā posmā ieviešamo IS funkcionalitāti un nodrošināmajiem procesiem Piegādātājs sniedz ieteikumus to efektīvai realizācijai.

2. posmā jānodrošina VIAA projekta specifiskā funkcionalitāte, kas nepieciešama pilnvērtīgai IS paredzēto uzdevumu veikšanai, bet kam vajadzīga papildu izpēte un specificēšana.

Uzturēšanas un attīstīšanas ietvaros ir veicama tādi IS attīstīšanas darbi, kas uzlabo IS lietošanas efektivitāti, ērtību, vai kuru nepieciešamība tiek konstatēta IS darbināšanas gaitā. Uzturēšanas un attīstīšanas ietvaros tiek veikta arī jaunu funkcionalitāšu ieviešana.

## Izmantojamā tehniskā infrastruktūra

VIAA infrastruktūra nodrošina virtuālo vidi, kurā iespējams izveidot platformas neatkarīgu virtuālo serveri ar nepieciešamajiem tehniskajiem parametriem (procesoru skaits, operatīvā atmiņa, diska vieta), Linux vai Windows Server operētājsistēmu. IS ir plānots izvietot VIAA esošajā IT infrastruktūrā, izmantojot esošā virtualizācijas risinājuma resursus.

IS ieviešanai nepieciešamos izstrādes vai citus tehniskos darbus Piegādātājs veic patstāvīgi, izmantojot savu infrastruktūru un citus nepieciešamos resursus.

Infrastruktūru akcepttestēšanas vides vajadzībām nodrošina VIAA.

Infrastruktūru ekspluatācijas vides vajadzībām nodrošina VIAA.

## Izmantotā programmatūra un licences

Visas programmatūras licences un ar to izmantošanu saistītās izmaksas visam IS ieviešanas un uzturēšanas laikam Piegādātājam ir jāiekļauj finanšu piedāvājumā norādītajā cenā.

Piegādātājs Tehniskajā piedāvājumā norāda, kādas programmatūras licences tiek plānots izmantot pakalpojuma izpildes laikā.

Piegādātājs Pasūtītājam nodod piegādātās IS programmatūras mantiskās tiesības šīs IS izmantošanas, papildināšanas, modificēšanas un uzturēšanas vajadzību nodrošināšanai, t.sk. ar trešo pušu palīdzību.

Lai nodrošinātu efektīvu IS papildināšanu, modificēšanu un uzturēšanu, tajā skaitā ārpus šīs IS Piegādātāja nodrošinātās ieviešanas un uzturēšanas līguma, nepieciešamības gadījumā piesaistot trešās puses, IS realizācijā nepieciešams izmantot atvērtā koda (*Open source*) principus, tehnoloģijas un risinājumus.

Piegādātājs Tehniskajā piedāvājumā norāda tehniskos resursus, kas nepieciešami sistēmas darbināšanai.

## Apmācības

Piegādātājam jānodrošina IS lietošanas apmācības gan informācijas sistēmas 1., gan 2. posma ieviešanā vismaz šādā apjomā:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tēma | Dalībnieki | Plānotais dalībnieku skaits\* | Plānotais apmācību ilgums\* |
| IS administrēšanas, konfigurēšanas, parametrizēšanas uzdevumu veikšana | IS administratori | 4 | 4 stundas |
| IS funkciju izmantošana VIAA darbības, izmantojot IS, nodrošināšanai | VIAA darbinieki | 20 | 8 stundas |
| Koordinatoru darbība, izmantojot IS | IS galvenais lietotājs  Lietotāju atbalsta darbinieki | 20 | 8 stundas |

\*Pasūtītājs pirms apmācību norises informē piegādātāju par precīzu apmācību dalībnieku skaitu.

Visas ar apmācību organizēšanu saistītās izmaksas sedz piegādātājs. Apmācības var tikt organizētas gan piegādātāja telpās, gan, iepriekš vienojoties ar Pasūtītāju - Pasūtītāja telpās, ja tās ir pieejamas paredzamajā apmācību organizēšanas laikā. Apmācību nodrošināšanai nepieciešamo tehnisko aprīkojumu, telpas, izdales materiālus u.c. apmācībām nepieciešamos līdzekļus nodrošina un izdevumus par tiem sedz Piegādātājs.

## Uzturēšana

IS uzturēšana un attīstīšana tiek nodrošināta visā līguma izpildes laikā, t.i., 5 gadus no līguma noslēgšanas dienas vai līdz līguma summas sasniegšanai, atkarībā no tā, kurš apstāklis iestāsies pirmais, un ietver:

* konsultācijas par IS izmantošanu IS galvenajam lietotājam;
* pieteikumu par IS darbības problēmām, uzlabojumiem, izmaiņu pieprasījumiem pieņemšanu, reģistrēšanu un reģistra uzturēšanu;
* IS uzlabojumu, izmaiņu izstrāde, programmatūras izmaiņu veikšanu
* pieteikumu analīzi, novērtēšanu un saskaņošanu;
* IS darbības monitoringu;
* IS darbības nodrošināšanas atbalsts, pēc nepieciešamības sadarbībā ar Pasūtītāja darbiniekiem;
* IS darbības un datu atjaunošana pēc tās avārijas;
* u.c. ar Informācijas sistēmas uzturēšanu un attīstīšanu saistītie darbi saskaņā ar Pasūtītāja norādījumiem.

## Garantijas atbalsts

Līguma izpildes ietvaros pakalpojuma sniedzējs nodrošina garantiju – 2 (divi) gadi no pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas par attiecīgo funkcionalitāšu ieviešanu. Garantija ietver bezmaksas kļūdu novēršanu un ir attiecināma gan uz 1. un 2.posma ietvaros izstrādātajām un ieviestajām funkcionalitātēm, gan sistēmas uzturēšanas ietvaros izstrādātajām un ieviestajām sistēmas funkcionalitātēm.

# Biznesa lietojumu apraksts

Sistēmas biznesa lietojumi aprakstīti darbības scenāriju formā. Tajos minētās Sistēmas komponentes un procesi papildus aprakstīti Funkcionālo prasību sadaļā, kur ir norādīta arī prasību realizācijas prioritāte.

## Apmācību (izglītības) piedāvājuma un pasākumu pārvaldība

Apmācību (izglītības) iespēju piedāvājums

Sistēmā nodrošina apmācību piedāvājuma uzturēšanu, paredzot datu ievadi, labošanu, dzēšanu un arhivēšanu. Izglītības piedāvājums satur informāciju par apmācību sniedzēju, akreditāciju, apmācību programmu, iegūstamo rezultātu (t.sk. kvalifikāciju), dalības nosacījumiem (prasībām), ilgumu, vietas un laika raksturojumu, kā arī citu nepieciešamo informāciju. Apmācību piedāvājumu Sistēmā pārvaldīs VIAA darbinieki. Partneriem būs iespējams patstāvīgi ievadīt apmācību piedāvājumu, kuru publicēšanai Portālā apstiprinās VIAA darbinieki. Datus par izglītības programmu licencēm un nepieciešamo akreditāciju Sistēma automātiski iegūst no IZM VIIS.

VIAA ar Sistēmas palīdzību var sniegt apmācību piedāvājuma pieteikumu izsludināšanas atbalstu, publicējot Portālā sludinājumus apmācību (izglītības) pakalpojumu sniedzējiem izglītības piedāvājumu iesniegšanai.

Sistēmā ievadītais (Portālā publicētais) izglītības piedāvājums tiks iekļauts arī NIID datubāzē. NIID.lv lietotājiem, lai pieteiktos atbilstošajam apmācību piedāvājumam, NIID.lv būs pieejama saite uz Portālu. Šim nolūkam Sistēmā ievadīto izglītības piedāvājumu varēs eksportēt priekš importa NIID datubāzē. Eksportējamos datus Sistēmā būs iespējams atfiltrēt un izvēlēties nepieciešamos. Sistēmas eksportētajos izglītības piedāvājuma datos tiks ietverta nepieciešamā Sistēmas identifikācija patstāvīgas saites uz atbilstošajiem datiem Sistēmā (Portālā) nodrošināšanai. Eksportēto datu ielāde NIID datubāzē tiks nodrošināta ar NIID sistēmas iespējām.

Papildus tam apmācību (izglītības) piedāvājuma ievadei var tikt paredzēts imports no NIID sistēmas.

Apmācību pasākumi

Apmācību pasākums realizē izglītības iespēju. Sistēma nodrošina apmācību pasākumu pārvaldību.

Apmācību pasākumus, balstoties uz Sistēmā reģistrētu izglītības piedāvājumu, izveido partneris un apstiprina VIAA. Alternatīvi, pamatojoties uz apmācību sniedzēja iesniegumu (dokumentu), apmācību pasākumu reģistrē VIAA darbinieks. Apmācību pasākums satur precīzu informāciju par mācību saturu, norises laiku, grafiku, norises vietu, mācību grupu (vietu skaits), nosacījumiem u.c. Apmācību pasākumu apstiprina VIAA. Apstiprināti apmācību pasākumi ir pieejami klientiem un uz tiem var pieteikties.

## Partneri – apmācību sniedzēji

Izglītības piedāvājuma uzturēšanai Sistēma nodrošina partneru – izglītības (apmācību) sniedzēju – katalogu, kurā tiek uzturēti dati par iestādēm un uzņēmumiem, kas sniedz apmācību pakalpojumu vai realizē izglītības iespējas. Partneri var paši reģistrēties Portālā vai tos Sistēmā reģistrē VIAA darbinieks. Sistēma partneru datus automātiski pārbauda UR. Datus par izglītības iestādi (reģistrāciju, izglītības programmu licencēm) Sistēma automātiski iegūst no IZM VIIS. Partnerim Portāla izmantošanai tiek izveidoti (vai piesaistīti) viens vai vairāki lietotāju konti – partnera pārstāvji (darbinieki).

Partneris, izmantojot Portālu, var ievadīt sevis sniegto izglītības piedāvājumu un apmācību pasākumus, kurus pirms publicēšanas apstiprina VIAA darbinieks. Apstiprinātiem izglītības pasākumiem partneris var veidot mācību grupas

## Klienta reģistrācija un klienta profils

Lai izmantotu Sistēmu, klientam ir jāreģistrējas un jāizveido lietotāja profils.

Reģistrēties Sistēmā var sekojošā veidā:

* Izmantojot pašreģistrāciju;
* Koordinators reģistrē klientu.

Ja klients, pieslēdzoties Sistēmai, vēl nav reģistrēts Sistēmā (nav izveidots lietotāja profils), viņam tiek piedāvāta iespēja tiešsaistē reģistrēties Sistēmas mājas lapā.

Pašreģistrācija notiek pieslēdzoties, izmantojot Latvija.lv autentifikācijas servisu. Pirmo reizi autentificējoties, tiek izveidots klienta lietotāja profils un tiek veikta administratīvā pārbaude.

Alternatīvi klients var reģistrēties Sistēmā, norādot savus personas datus (piem., vārds, uzvārds, dzīvesvietas adrese), kontaktinformāciju un atzīmējot vēlmi izmantot koordinatora starpniecību. Tādā gadījumā Sistēmā tiek izveidots klienta profila iesniegums, bet lietotāja profils vēl netiek izveidots un Sistēmas vai VIAA darbinieka nozīmēts koordinators sazināsies ar klientu un veiks tālāko klienta profila izveidi, norādot nepieciešamos personas datus (t.sk. personas kodu). Koordinators var izveidot klienta profilu arī patstāvīgi bez tiešas klienta līdzdalības.

Klienta profila izveides rezultātā persona tiek verificēta atbilstoši PMLP reģistram un tiek veikta administratīvā pārbaude, kas nosaka personas atbilstību Projekta nosacījumiem. Rezultāts Sistēmā tiek paziņots klientam un koordinatoram. Ja klienta profilu veido persona pašreģistrācijas ceļā, tiek izveidots lietotāja profils. Persona ar reģistrētu klienta profilu var pieslēgties, izmantojot latvija.lv autentifikācijas servisu, vai aktivizējot lietoja kontu (par lietotājvārdu tiek izmantota e-pasta adrese), kurš ir jāapstiprina (kas notiek, izmantojot apstiprinājuma e-pasta sūtījumu uz norādīto e-pasta adresi).

Reģistrācijas procesā tiek saņemta informācija par klienta maznodrošinātā/trūcīgā statusu.

Klienta reģistrācijas procesā klientam (vai koordinatoram) ir jānorāda personas iegūtā izglītība un kvalifikācija, pievienojot dokumentus. Klients apliecina, ka norādītā informācija ir patiesa.

Persona, kas ir reģistrēta Sistēmā un tai ir izveidots klienta profils, var pieslēgties Sistēmai, un tai ir pieejamas Sistēmā paredzētās klienta darbības iespējas:

* pārlūkot sava profila datus (t.sk. atbilstību Projekta nosacījumiem),
* labot kontaktinformāciju;
* labot citu norādīto papildinformāciju;
* pārlūkot izglītības iespēju un apmācību pasākumu katalogu, meklēt tajā, izmantojot Sistēmā iebūvētos informācijas atlases instrumentus;
* pieteikties izglītības iespējām un apmācību pasākumiem, atcelt savus pieteikumus;
* izvēlēties koordinatoru;
* izmantot Sistēmas iespējas saziņai ar koordinatoru;
* deleģēt koordinatoram veikt darbības savā vārdā, atsaukt deleģējumu;
* pārlūkot informāciju par apstiprinātajiem apmācību pasākumiem;
* saņemt atgādinājumus par apstiprinātajiem apmācību pasākumiem.

## Klienta pieteikšanās apmācībām

Persona, kas vēlas saņemt apmācības, Sistēmas mājas lapā vai NIID.lv var iepazīties ar pieejamo izglītības iespēju piedāvājumu un sameklēt (atlasīt) sev interesējošo, un pieteikties uz to. Ja klients interesējošā piedāvājuma atrašanai ir izmantojis NIID.lv mājas lapu, viņš tiek novirzīts uz Portālu, un turpmākais klienta darbs notiek Portālā.

Klients var pieteikties konkrētam apmācību pasākumam. Klients mācību grupā tiks iekļauts pēc tam, kad VIAA apstiprinās viņa dalību atbilstoši mērķa grupu prioritātēm.

Koordinators, kurš tiesīgs rīkoties klienta vārdā, var klientu pieteikt uz apmācību pasākumu vai izglītības piedāvājumu.

Lai pieteiktos izvēlētam apmācību pasākumam, klients pieslēdzas Sistēmai, izmantojot izveidoto lietotāja profilu.

Piesakoties apmācību pasākumam, klients Sistēmā redz vietu skaitu (limitu) grupā un reģistrēto pieteikumu skaitu. Apmācību sniedzējs redz pieteikumu skaitu saviem apmācību pasākumiem, bet ne pašus pieteikumus (klientus). Klientu pieteikumu skaits apmācību pasākumam skaits netiek ierobežots, bet viens klients vienam apmācību pasākumam var pieteikties vienu reizi.

## Koordinatora darbība

Koordinatora uzdevums ir palīdzēt un sniegt atbalstu klientiem Projektā paredzēto iespēju izmantošanā, kā arī rīkoties klientu vārdā (piem., ja klientiem nav pieejama Sistēma vai ir grūtības tās izmantošanā).

Koordinators reģistrējas Portālā, izmantojot latvija.lv autentifikācijas servisu. Koordinatorus pārvalda VIAA darbinieki, Sistēmā reģistrētai personai piešķirot koordinatora statusu.

Koordinatoram tiek piesaistīti klienti, kuriem koordinators sniedz informatīvu, organizatorisku vai citu atbalstu. Klients var būt piesaistīts tikai vienam koordinatoram. Klientu piesaisti koordinatoram pārvalda VIAA darbinieki. Klientam iespējams pieteikties koordinatoram, kā arī koordinators var pieteikt klientu (kā piesaistītu sev). Reģistrētam klientam ir pieejama informācija par piesaistīto koordinatoru (t.sk. kontaktinformācija), iespēja sazināties ar koordinatoru (uzdot jautājumu, nosūtīt ziņojumu). Koordinatora dati un pieejamās darbības ir ērti sasniedzamas.

Koordinators, izmantojot Portāla apziņošanas iespējas (“pastkastīti”), var sazināties ar piesaistītajiem klientiem, nosūtīt apmācības (izglītības) piedāvājuma ieteikumus (atsevišķam klientam vai izvēlētam klientu kopumam), izsūtīt deleģēšanas pieprasījumu.

Koordinators apkalpo klientus, kuri koordinatoram ir deleģējuši tiesības rīkoties savā vārdā, vai kurus Sistēmā ir reģistrējis koordinators. Deleģējums ietver visas darbības klienta vārdā, kādas klientam ir pieejamas klienta profilā.

Koordinators var veikt klienta reģistrēšanu Sistēmā, ja šī persona vēl nav reģistrēta. Šādi reģistrētam klientam netiek aktivizēts lietotāja profils un visas darbības klienta vārdā veic koordinators. Jebkurā laikā klients var pieslēgties Sistēmai, izmantojot latvija.lv autentifikācijas servisu, tādā gadījumā klientam tiek aktivizēts lietotāja profils un klients var turpināt darbu Sistēmā patstāvīgi, t.sk. atsaukt koordinatora deleģējumu.

## Apmācību grupu komplektēšana un apstiprināšana

Apstiprināts apmācību pasākums ir pieejams klientiem pārlūkošanai, meklēšanā un uz to var pieteikties.

Apmācību grupas uz apmācību pasākumu formē VIAA no pasākumam pieteiktajiem un administratīvi izvērtētajiem klientiem. Komplektēšanas procesā notiek atkārtota klientu administratīvā izvērtējuma pārbaude un apstiprināšana notiek, balstoties uz aktuālu administratīvās izvērtēšanas rezultātu. Ja pieteikumu ir vairāk par apmācību pasākuma grupas limitu, Sistēma piedāvā grupas sarakstu, balstoties uz klientu mērķa grupu prioritātēm (saskaņā ar MK not. Nr. 474), bet vienādās prioritātes pieteikumus – pieteikšanās secībā. VIAA darbiniekam ir iespējams šo Sistēmas sagatavoto piedāvājumu rediģēt.

VIAA darbiniekiem ir pieejama klientu mērķa grupu definēšanas un pārvaldības funkcionalitāte, kas nodrošina Specifiskā atbalsta mērķa grupu un prioritāšu prasības (saskaņā ar MK not. Nr. 474). Administratīvās izvērtēšanas procesa gaitā tiek noteikta klienta atbilstība mērķa grupām, un šis rezultāts tiek izmantots mācību grupu komplektēšanas atbalstam.

Klienti un viņu koordinatori saņem paziņojumus par klienta apstiprināšanu apmācību grupā.

## Apmācību norise

Izglītības pakalpojuma sniedzējs noslēdz līgumu ar klientu un šo faktu reģistrē Sistēmā.

Izglītības pakalpojuma sniedzējs Sistēmā reģistrē apmācību pasākuma sākšanās faktu: ievada sākšanās datumu un apmācības uzsākušos klientus.

Klienta dalību apmācību pasākumā (apmācību uzsākšanu) apliecina apmācību sniedzēja apliecinājums par noslēgtu līgumu ar klientu, klienta saistību izpildi (maksājuma daļas veikšanu atbilstoši noslēgtajam līgumam) un ierašanos pirmajā apmācību pasākuma nodarbībā.

Ja klients nepilda apmācību pasākuma noteikumus (piem., neierodas uz mācībām), apmācību sniedzējs var klientu atskaitīt no apmācību grupas. Apmācību sniedzējs Sistēmā reģistrē klienta atskaitīšanas faktu un pamatojumu. Apmācību sniedzējs atskaitītā klienta vietā var atvērt vietu mācību grupā citam klientam, tādā gadījumā par to Sistēmā tiek paziņots VIAA un koordinatoriem. Uz atvērto vakanto vietu grupā, ja ir vakanti pieteikumi uz šo apmācību piedāvājumu vai pasākumu, VIAA nozīmē klientu un izvēlētā klienta koordinatoram tiek uzdots saskaņot ar klientu dalību šajā grupā, ja tas atsaka – tad nākamam utt.

Beidzoties apmācībām, apmācību sniedzējs Sistēmā reģistrē apmācības beigušos klientus un iegūto rezultātu (kvalifikāciju). Apmācību sniedzējs Sistēmā ievieto apmācību rezultātus apliecinošus dokumentus (piem., sertifikātu kopijas).

# Funkcionālās prasības

Šajā sadaļā ir detalizētas lietotājstāstos minētās Sistēmas komponentes un procesi. Funkcionālo prasību realizācijai ir jābūt atbilstošai biznesa lietotājumos aprakstītajiem procesiem. Funkcionālās prasības var tikt precizētas IS ieviešanas gaitā.

Šajā sadaļā ir noteikta funkcionālo prasību realizācijas prioritāte:

|  |  |
| --- | --- |
| *Prioritāte* | *Skaidrojums* |
| 1 | Obligāta prasība. Prasībai ir jābūt realizētai Sistēmas ieviešanas 1.posmā. |
| 2 | Prasībai ir jābūt realizētai Sistēmas ieviešanas 2.posmā. |
| 3 | Prasības realizāciju Pasūtītājs var pasūtīt Sistēmas uzturēšanas periodā. Sistēmas uzturēšanas perioda ietveros var tikt veikti arī citu, šajā pozīcijā neminētu, sistēmas izmaiņu/papildinājumu pieteikumu veikšana. |

## Autentifikācija un lietotāju profili

VIIA darbiniekiem, koordinatoriem, klientiem un partneriem, kas izmantos Sistēmas portālu, nepieciešama autentifikācija un autorizācija. Katrai personai, kas izmantos Sistēmas, portālā būs savs lietotāja konts. VIAA darbinieki, koordinatori un partneri kā lietotāja pieslēgšanās vārdu izmantos e-pasta adresi, kas būs norādīta lietotāja reģistrācijas procesā. Lietotāji (klienti, koordinatori, partneru pārstāvji) pieslēgsies, izmantojot latvija.lv autentifikācijas servisu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *ID* | *Apraksts* | *Prioritāte* |
|  | Lietotāja pašreģistrācija  Sistēma nodrošina iespēju klientiem, koordinatoriem un partneru lietotājiem reģistrēties Portālā. Reģistrējoties jāveic autentifikācija, izmantojot latvija.lv e-pakalpojumu. Reģistrēšanās laikā Sistēma pieprasa lietotāja piekrišanu Portāla lietošanas noteikumiem un turpmākai komunikācijai ar VIAA, izmantojot Portālu. Reģistrācijas procesā tiek izveidots lietotāja profils.  Reģistrējoties lietotājs piekrīt lietošanas noteikumiem un apliecina savu datu atbilstību, kā arī to, ka pēc reģistrācijas Portāls tiks izmantots kā oficiāls informācijas apmaiņas kanāls ar VIAA. | 1 |
|  | Personai tiek izveidots lietotāja konts (par lietotājvārdu tiek izmantota e-pasta adrese), kurš ir jāapstiprina (kas notiek, izmantojot apstiprinājuma e-pasta sūtījumu uz norādīto e-pasta adresi). | 2 |
|  | Lietotājs, kas ir reģistrējies Portālā, atkārtoti pieslēdzas, izmantojot latvija.lv autentifikāciju. | 1 |
|  | Klients, kam Sistēmā ir izveidots klienta profils, bet kas pats nav izmantojis pašreģistrāciju (piemēram, klientu ir reģistrējis koordinators), var reģistrēties Portālā, izmantojot latvija.lv autentifikācijas pakalpojumu. Reģistrēšanās laikā Sistēma pieprasa lietotāja piekrišanu Portāla lietošanas noteikumiem un turpmākai komunikācijai ar VIAA, izmantojot Portālu. Sekmīgi reģistrējoties, izveidotais lietotāja profils tiek piesaistīts Sistēmā esošajam klienta profilam. | 2 |
|  | Sistēmas administrators var izveidot lietotāja kontus VIAA darbiniekiem. | 1 |
|  | Sistēmas administrators izveidotajam VIAA darbinieka lietotāja kontam norāda autorizācijas līmeni, kas ietver vienu vai vairākas tiesību lomas:   1. koordinatoru pārvaldība; 2. partneru pārvaldība; 3. klientu pārvaldība; 4. izglītības iespēju un apmācību pasākumu pārvaldība; 5. mācību grupu komplektēšana.   Lietotāju tiesību lomas tiks precizētas IS ieviešanas gaitā. | 2 |
|  | VIAA darbinieks ar atbilstošām tiesībām var izveidot lietotāja kontu koordinatoram. | 1 |
|  | VIAA darbinieks ar atbilstošām tiesībām var izveidot lietotāja kontu partnerim. | 2 |
|  | Sistēmā jānodrošina lietotājam viens profils, neatkarīgi no lomas. Ja lietotājam Sistēmā ir vairākas lomas, lietotājs var pārslēgties starp tām. | 1 |
|  | Sistēmai jānodrošina VIAA darbinieku autentifikācijas mehānisms, izmantojot administratora izveidotu lietotāja vārdu un paroli. | 1 |
|  | Sistēmai jānodrošina VIAA darbinieku autentifikācijas mehānisms, izmantojot VIAA izmantoto aktīvās direktorijas (Microsoft Active Directory) servisu. | 1 |
|  | Sistēmai jānodrošina klientu, koordinatoru, partneru autentifikācijas mehānisms, izmantojot administratora izveidotu lietotāja vārdu un paroli. | 3 |

## Klients

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *ID* | *Apraksts* | *Prioritāte* |
|  | Personas dati reģistrācijas procesa gaitā tiek pārbaudīti PMLP IR un pārbaudītie dati nav rediģējami Sistēmā. | 1 |
|  | VIAA administrators (izvēlētai klientu kopai) vai koordinators (atsevišķam klientam no piesaistītajiem klientiem) var inicializēt Sistēmā jau reģistrētu klientu personas datu aktualizāciju atbilstoši PMLP IR. | 1 |
|  | Klients ar lietotāja kontu var pieslēgties Portālam. Klientam pēc pieslēgšanās ir pieejams savs lietotāja profils un izvēlēto izglītības iespēju pieteikumu saraksts. | 1 |
|  | Klients var labot sava profila datus un strādāt ar saviem izglītības iespēju un apmācību pasākumu pieteikumiem. Personu identificējošo informāciju klientam labot nav iespējams. | 1 |
|  | Klientam ir iespējams deleģēt koordinatoram rīkoties klienta vārdā (tiek veikta izvēle un apstiprināti deleģēšanas noteikumi un saistības) un atsaukt šo deleģējumu. | 2 |

## Koordinatoru darbība

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *ID* | *Apraksts* | *Prioritāte* |
|  | Katram reģistrētam klientam ir iespējams izvēlēties koordinatoru un to piesaistīt savam klienta profilam. Sistēma piedāvā koordinatoru atbilstoši personas norādītajai deklarētās dzīvesvietas adresei, bet klients var izvēlēties citu koordinatoru. Klientam ir pieejama koordinatora pamatdati (vārds, uzvārds) un kontaktinformācija (tālrunis, e-pasts) un iespējams sazināties ar koordinatoru, izmantojot Sistēmas pastkastīti. | 1 |
|  | Koordinatoram ir pieejami (skatīšanās režīmā) visi piesaistīto apmācāmo dati. | 2 |
|  | Klients var deleģēt koordinatoram rīkoties personas vārdā. | 2 |
|  | Koordinators var veikt noteiktas darbības apmācāmā vārdā atbilstoši deleģējumam. | 2 |
|  | Koordinators var individuāli vai vairākiem piesaistītajiem apmācāmajiem nosūtīt ziņu, izmantojot Sistēmas komunikāciju iespējas. | 1 |
|  | Koordinators var izveidot piesaistīto klientu atskaiti. Atskaitei var atlasīt klientus pēc apstiprinātiem apmācību pasākumiem, to sākuma un beigu datumiem, pēc klientu apmācību statusa (sākta, pabeigta). | 2 |
|  | VIAA darbinieks ar atbilstošām tiesībām var veikt koordinatora nomaiņu klientam. Nomaiņu var veikt izvēlētam atsevišķam klientam vai, atlasot klientu grupu pēc viena no kritērijiem: koordinatora, deklarētās dzīvesvietas adreses. | 2 |
|  | Koordinators piesaistītam klientam var izsūtīt deleģēšanas pieprasījumu, kuru apstiprinot (t.sk. izmantojot pieprasījumā ietvertu saiti), klients deleģē tiesības koordinatoram analogi kā norādot savā profilā. | 3 |

## Partneri

Pēc reģistrācijas Portālā Partneris var veidot savu profilu. Profils satur visu svarīgāko informāciju par Partneri – reģistrācijas informāciju, kontaktinformāciju, darbības nozari, filiāles u.c. Profila informācija pēc iespējas tiek automātiski saņemta no ārējām IS, kā arī validēta pret ārējās IS pieejamo informāciju.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *ID* | *Apraksts* | *Prioritāte* |
|  | Sistēmā nodrošināts partneru – izglītības (apmācību) sniedzēju – katalogs, kurā tiek uzturēti dati par iestādēm un uzņēmumiem, kas sniedz apmācību pakalpojumu vai realizē izglītības iespējas. | 1 |
|  | Partneri var paši reģistrēties Portālā. Sistēma partneru datus automātiski pārbauda UR. Partnerim Portāla izmantošanai tiek izveidoti (vai piesaistīti) viens vai vairāki lietotāju konti – partnera pārstāvji (darbinieki).  Partneri sistēmā var reģistrēt VIAA darbinieks.  Partnerim iespējams pievienot, labot vai dzēst profila informāciju atbilstoši Sistēmā noteiktajām datu pārvaldības atļaujām. | 1 |
|  | Sistēmai jānodrošina automātiska Partnera datu validācija pret šādiem reģistriem:   * UR – uzņēmuma reģistrācijas informācija;   Neveiksmīgas datu validācijas gadījumā tiek attēlots atbilstošs paziņojums, norādot iemeslu. | 1 |
|  | Sistēmai jānodrošina automātiska Partnera datu validācija pret šādiem reģistriem:   * VID uzņēmumā nodarbinātās personas un nodokļu parādu informācija; * VDI sodu un pārkāpumu informācija.   Neveiksmīgas datu validācijas gadījumā tiek attēlots atbilstošs paziņojums, norādot iemeslu. | 3 |
|  | Partneris Sistēmā var iesniegt VIAA darbiniekam dokumentus, augšupielādējot datnes un norādot šo dokumentu informāciju. | 1 |

## Administratīvā izvērtēšana

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *ID* | *Apraksts* | *Prioritāte* |
|  | Administratīvā izvērtēšana  Klientu administratīvo izvērtēšanu veic VIAA darbinieks, norādot lēmuma rezultātu.  Lēmuma pieņemšanai VIAA darbiniekam ir pieejama sekojoša informācija:   * klienta personas dati (saņemti no PMLP), * klienta sniegtais apliecinājums par izglītību un kvalifikāciju, * informācija par klienta personas nodarbinātības statusu (iegūta no ārējiem reģistriem: VID, VSAA, NVA).   Izvērtēšanas rezultāts tiek paziņots klientam un viņa koordinatoram. | 1 |
|  | Mērķa grupas  VIAA darbiniekiem ir pieejama klientu mērķa grupu definēšanas un pārvaldības funkcionalitāte, kas nodrošina Specifiskā atbalsta mērķa grupu un prioritāšu prasības (saskaņā ar MK not. Nr. 474). Administratīvās izvērtēšanas procesa gaitā tiek noteikta klienta atbilstība mērķa grupām, un šis rezultāts tiek izmantots mācību grupu komplektēšanas atbalstam. | 1 |
|  | Automātiska administratīvā izvērtēšana  Sistēma automātiski pieņem lēmumu par administratīvās izvērtēšanas rezultātu. Lēmuma pieņemšanai Sistēma nepieciešamos datus pieprasa ārējiem reģistriem un izmanto Sistēmā saglabāto informāciju par klienta apliecinājumiem.  Automātiskā izvērtēšana notiek:   * klientam pirmoreiz reģistrējoties Sistēmā (gan izmantojot pašreģistrāciju, gan veicot to koordinatoram), * mācību grupas komplektēšanas / apstiprināšanas procesā, * manuāli inicializējot VIAA darbiniekam vai koordinatoram. | 2 |

## Izglītības iespējas, apmācību pasākumi, mācību grupas

Sistēmā par apmācībām jāuztur vismaz šādi dati:

* Izglītības programma – apmācību iespēju izsludināšanai apmācību sniedzējiem.
* Apmācību sniedzēji.
* Akreditācija – akreditēto apmācību sniedzēju un izglītības programmu kombināciju uzturēšanai.
* Izglītības piedāvājums – informācija par izglītības programmas pieejamību pie konkrēta apmācību sniedzēja. Izglītības piedāvājums apraksta apmācību programmas piedāvājumu, ko sniedz konkrēts apmācību sniedzējs (izglītības iestāde u.c.).
* Apmācību pasākums – izglītības piedāvājuma realizācija noteiktā vietā un laikā. Apmācību pasākums īsteno izglītības iespēju.
* Apmācību grupa – apmācību pasākuma dalībnieki.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *ID* | *Prasība* | *Prioritāte* |
|  | VIAA uztur (ievada, rediģē, dzēš, arhivē) izglītības programmas. | 1 |
|  | Izglītības piedāvājumu reģistrē apmācību sniedzējs un apstiprina VIAA darbinieki.  Izglītības piedāvājumu var reģistrēt arī VIAA darbinieki un piesaistīt apmācību sniedzējam. | 1 |
|  | Apstiprinātas izglītības iespējas pieejamas visiem lietotājiem pārlūkošanai, atlasei un meklēšanai. | 1 |
|  | Klienti var pieteikties apstiprinātam izglītības piedāvājumam. | 1 |
|  | Apmācību pasākumus reģistrē apmācību sniedzējs un apstiprina VIAA darbinieki.  VIAA uztur (ievada, rediģē, dzēš, arhivē) apmācību programmas.  Apstiprināti apmācību pasākumi pieejami klientiem pārlūkošanai, atlasei, un uz tiem var pieteikties. | 1 |
|  | Apstiprināti apmācību pasākumi pieejami visiem lietotājiem pārlūkošanai, atlasei un meklēšanai. | 1 |
|  | Klienti var pieteikties uz apstiprinātiem apmācību pasākumiem. Klienta pieteikuma apstiprināšana (vai noraidīšana) notiek mācību grupas komplektēšanas procesā. | 1 |
|  | Mācību grupas komplektēšana  VIAA komplektē mācību grupu atbilstoši administratīvās vērtēšanas kritērijiem, ko realizē, izmantojot mērķa grupas.  Apmācību pasākuma grupa tiek aizpildīta ar klientiem atbilstoši klientu pieteikumiem un mērķa grupu prioritātēm. | 1 |
|  | Konkursi  VIAA darbinieks publicē pieteikšanos uz izglītības piedāvājuma iesniegšanu. Partneri iesniedz izglītības iespējas piedāvājumu, kurā sniedz visu informāciju par izglītības piedāvājumu. VIAA darbinieks apstiprina vai noraida partnera piedāvājumu, veicot atbilstošus pierakstus. | 1 |
|  | Partneris, izmantojot Portālu, var ievadīt sevis sniegto izglītības piedāvājumu un apmācību pasākumus, kurus pirms publicēšanas apstiprina VIAA darbinieks. Apstiprinātiem izglītības pasākumiem partneris var veidot mācību grupas. | 1 |
|  | Reģistrējies klients Sistēmā var redzēt izvēlēto izglītības piedāvājuma sarakstu, papildināt to vai dzēst (atsaukt izvēli).  Dzēst (atsaukt izvēli) var tādam pieteikumam, kuram vēl nav apstiprināta apmācību grupa un kas nav sācies. | 1 |
|  | Klients redz informāciju par mācību grupām, kurās ir apstiprināts.  Sistēma izsūta klientam (un koordinatoram) informāciju par apstiprināšanu mācību grupa, kā arī atgādinājumu par mācību sākšanos. | 1 |
|  | Partneris redz apmācību pasākuma pieteikumu skaitu, bet ne pieteikumus (klientus). Pēc mācību grupas komplektēšanas pabeigšanas, partnerim kļūst pieejama informācija par apstiprinātajiem klientiem. | 1 |
|  | Partneris reģistrē Sistēmā klientu dalību mācībās, t.sk. ierašanos un neierašanos. Partneris reģistrē klienta atskaitīšanu no mācību grupas.  Alternatīvi klientu dalību mācībās reģistrē VIAA darbinieki, pamatojoties uz apmācību veicēju iesniegtu informāciju, t.sk. izmantojot Sistēmas komunikāciju iespējas. | 1 |
|  | Partneris reģistrē Sistēmā klientu iegūto rezultātu pēc mācību pabeigšanas un pievieno rezultātu apliecinošu dokumentu elektroniskās versijas vai skanētas kopijas.  Alternatīvi klientu iegūto rezultātu reģistrē VIAA darbinieki, pamatojoties uz apmācību veicēju iesniegtu informāciju, t.sk. izmantojot Sistēmas komunikāciju iespējas. | 1 |
|  | Sistēmā apmācību procesa dzīvescikla nodrošināšanai tiek uzturētas darba plūsmas.  Darba plūsmas atbalsta:   * konkursus izglītības piedāvājuma iesniegšanai, * apmācību pasākumu reģistrēšanu un apstiprināšanu, * mācību grupu komplektēšanu, * mācību procesa norisi.   Darba plūsmas tiek piesaistītas atbilstošajiem sistēmās vienumiem, nosaka to statusu, nākamās Sistēmā veicamās darbības, apstrādes nosacījumus, uzkrājamos datus u.c. informāciju. | 1 |
|  | Darba plūsmas iespējams konfigurēt sistēmas administratoram vai VIAA darbiniekiem ar atbilstošām tiesībām.  Darbu plūsmu konfigurācijā var noteikt:   * notikumu izpildes nosacījumus, * notikumu izpildei piesaistītos uzdevumus (nākamos darba plūsmas soļus – notikumus), * notikuma inicializētās darbības (piem., ziņojuma nosūtīšana).   Piegādātājs norāda konfigurēšanas iespējas, realizācijas prasības tiks saskaņots IS ieviešanas projekta gaitā. | 3 |

## Anonīmā lietotāja pašapkalpošanās

Bez reģistrēšanās un pieslēgšanās sistēmai, anonīmam lietotājam ir pieejamas sekojoša portāla funkcionalitāte:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *ID* | *Prasība* | *Prioritāte* |
|  | Anonīmais lietotājs var pārlūkot, meklēt un skatīt izglītības iespēju un apmācību pasākumu katalogu. Lietotājam pieejams katalogs, atlases un meklēšanas rezultāts saraksta formā ar iespēju atvērt izvēlētā ieraksta izvērsumu, lai apskatītu pilnu anonīmajam lietotājam pieejamo informāciju.  Anonīmajam lietotājam ir pieejamas saskarnes iespējas, lai pieteiktos izglītības iespējai vai apmācību pasākumam, ko darot, sistēma piedāvā viņam pieslēgties vai reģistrēties. | 1 |
|  | Anonīmajam lietotājam pieejams koordinatoru katalogs. Katalogā norādīti koordinatora pamatdati, ieskaitot vārdu un uzvārdu, kontaktinformāciju un koordinatora darbības reģionu. Pieejama meklēšanas iespēja pēc anonīmajiem lietotājiem pieejamās koordinatoru informācijas. | 2 |

## Datu apmaiņa

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *ID* | *Prasība* | *Prioritāte* |
|  | Datu eksports  Lai veiktu Sistēmā reģistrēto apmācību datu ielādi citā datu datubāzē, jānodrošina izglītības iespēju un apmācību pasākumu eksports strukturētā XML vai JSON datu formātā. Eksportējamos datus jāspēj atlasīt pēc dažādiem parametriem. | 1 |
|  | Jānodrošina izglītības iespēju datu eksports ielādei NIID sistēmā.  Datu eksporta specifikācija sniegta Pielikumā Nr.1. | 2 |
|  | Jānodrošina izglītības iespēju datu imports no NIID sistēmas.  Importa specifikācija tiks noteikta Sistēmas ieviešanas gaitā. | 3 |

## Datu apmaiņa ar ārējām sistēmām

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *ID* | *Prasība* | *Prioritāte* |
|  | NVA BURVIS  Sistēma, izmantojot NVA BURVIS datu apmaiņas saskarni, saņem datus klienta nodarbinātības statusa noteikšanai. | 2 |
|  | PMLP  Sistēma, izmantojot PMLP IR datu apmaiņas saskarni, saņem klienta personas datus. | 1 |
|  | UR  Sistēma, izmantojot UR datu apmaiņas saskarni, saņem uzņēmumu datus, kas nepieciešami apmācību (izglītības) sniedzēju kataloga uzturēšanai. | 1 |
|  | VID  Sistēma, izmantojot VID datu apmaiņas saskarni, saņem klienta darba vietu vēstures datus. | 1 |
|  | VZD  Sistēma, izmantojot VZD AR datu apmaiņas saskarni, saņem adrešu klasifikatora datus, kas tiek izmantoti adrešu norādīšanai Sistēmā. | 1 |
|  | SOPA  Sistēma, izmantojot SOPA datu apmaiņas saskarni, saņem pašvaldību IS reģistrētos personas sociālā statusa datus. | 1 |
|  | VRAA VISS  Sistēma izmanto VRAA VISS vienotās pieteikšanās koplietošanas komponenti, lai nodrošinātu Sistēmas klientu autentifikāciju ar [www.latvija.lv](http://www.latvija.lv) autentifikācijas rīkiem. | 1 |
|  | VSAA  Sistēma, izmantojot VSAA datu apmaiņas saskarni, saņem datus par sociāli apdrošinātās personas statusu. | 2 |
|  | VIIS  Sistēma, izmantojot IZM VIIS datu apmaiņas saskarni, saņem sekojošus datus:   1. dati par personas izglītību; 2. dati par izglītības iestādi ­(reģistrācijas fakts); 3. dati par izglītības programmu licencēm;   dati par izglītības programmu īstenošanai nepieciešamo akreditāciju. |  |

## Komunikāciju iespējas

Sistēmā jānodrošina integrēta komunikācijas sistēma savstarpējas sazināšanās nodrošināšanai starp VIAA darbiniekiem, koordinatoriem, partneriem un klientiem. Visiem Sistēmas lietotājiem (VIAA darbiniekiem, koordinatoriem, partneru pārstāvjiem, klientiem) tiek nodrošināta apziņošanas un ziņojumu apmaiņas iespēja.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *ID* | *Prasība* | *Prioritāte* |
|  | Sistēmai jānodrošina rakstiskas komunikācijas iespēja starp klientu, koordinatoru, partneri un VIAA darbinieku Portālā (e-pasts, paziņojumi). | 1 |
|  | Katram IS lietotājam ir jānodrošina ienākošo ziņojumu pastkastīte ar Sistēmas un citu lietotāju sūtītajiem ziņojumiem. Lietotāji var pārskatīt un lasīt saņemtos ziņojumus.  Visa ziņojumu vēsture tiek saglabāta. Lietotājam pastkastītē ir pieejama Iesūtne (lietotāja saņemtie ziņojumi) un Nosūtne (lietotāja nosūtītie ziņojumi).  Sistēmas automātisko ziņojumu Nosūtne pieejama administratoram sistēmas administrēšanas sadaļā. Adresātu grupām izsūtītie ziņojumi pieejami atsevišķā Nosūtnē.  Ziņojumā ir šādi dati:   * ziņojuma sūtītājs; * ziņojuma saņēmējs; * nosūtīšanas datums un laiks; * virsraksts; * saturs.   Ziņojumus iespējams atlasīt pēc visiem datu laukiem. | 1 |
|  | Lietotāji var izsūtīt ziņojumus citiem IS lietotājiem, kas pieejami atbilstoši lietotāja lomai un tiesībām. Lietotāji var atbildēt uz saņemtajiem ziņojumiem, ja tos ir sūtījis cits IS lietotājs, bet uz Sistēmas automātiski izsūtītiem ziņojumiem nav iespējams atbildēt. | 1 |
|  | Sistēmā var definēt adresātu grupas ziņojumu izsūtīšanas vajadzībām. Adresātu grupas ziņojumu izsūtīšanai pieejamas VIAA darbiniekiem un koordinatoriem. Adresātu grupas var definēt sistēmas administrators. | 1 |
|  | Adresātu grupas var veidot dinamiskas, izmantojot lietotāju grupēšanas, atlases un filtru iespējas. | 3 |
|  | Lietotājs profilā var norādīt e-pasta adresi un pazīmi, vai ziņojumus vēlas saņemt arī uz e-pastu. Pēc noklusējuma visi ziņojumi tiek sūtīti arī uz e-pastu. | 1 |
|  | Lietotājs profilā var norādīt mobilā tālruņa numuru un pazīmi, vai paziņojumu par iesūtītu ziņojumu vēlas saņemt uz īsziņu. Pēc noklusējuma pazīme ir atslēgta. | 3 |
|  | Sistēmai jānodrošina visas sarakstes starp Portāla lietotājiem vēstures saglabāšana un pārlūkošana. | 1 |

## Anketēšana

Sistēmā jānodrošina anketu aizpildīšanas funkcionalitāte.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *ID* | *Prasība* | *Prioritāte* |
|  | Sistēmā jānodrošina klienta anketēšana, klientam uzsākot apmācības. | 1 |
|  | Sistēmā jānodrošina klienta anketēšana pēc apmācību pabeigšanas. | 1 |
|  | Sistēma nodrošināta iespēja pievienot un pārvaldīt (labot, dzēst) anketas. Anketās jāspēj definēt jautājumus un atbildes uz jautājumiem, atbildes var būt norādītā formātā (piemēram, skaitlis, teksts), brīvi aizpildāmas vai iepriekš definētas. | 1 |
|  | Anketu aizpildīšanai var definēt to aizpildīšanas loģiskos noteikumus. | 3 |
|  | Anketas tiek nosūtītas respondentiem, izmantojot apziņošanas funkcionalitāti. | 1 |
|  | Anketu izsūtīšanā iespējams izmantot speciāli definētas adresātu grupas. | 2 |
|  | Anketu izsūtīšanu iespējams automatizēt, Sistēmā definējot biznesa noteikumus, piemēram, anketa tiek izsūtīta klientam divas dienas pēc apmācību uzsākšanas. | 3 |
|  | Anketas saņēmējam ir iespējams anketu aizpildīt Portālā. | 1 |
|  | Anketas var būt personificētas vai anonīmas. | 3 |
|  | Anketu rezultātus var apskatīt VIAA darbinieks vai koordinators ar atbilstošām tiesībām. | 1 |
|  | Anketu rezultāti tiek apkopoti atskaitēs. | 3 |

## Atskaites

Sistēmai jānodrošina atskaites atbilstoši MK noteikumu prasībām. Sistēmā jānodrošina atskaitēs nepieciešamo datu uzkrāšana. Nepieciešamie dati iegūstami sistēmā nodrošināto darba plūsmu izpildes rezultātā, ievadāmi manuāli vai iegūstami no ārējām sistēmām atbilstoši sistēmā realizētajiem biznesa procesiem.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *ID* | *Prasība* | *Prioritāte* |
|  | Dalībnieku saraksts.  Atskaites forma sniegta pielikumā Nr.2 | 2 |
|  | Atskaites forma – Ministru kabineta noteikumos par specifiskā atbalsta mērķa (SAM)/SAM pasākuma īstenošanu noteiktais iznākuma rādītājs.  Atskaites forma sniegta pielikumā Nr.3. | 2 |
|  | Atskaites forma – Projektā sasniegtie uzraudzības rādītāji, ESF projekta rezultāta rādītāji.  Atskaites forma sniegta pielikumā Nr.4. | 2 |
|  | Koordinatora darbības atskaites.  Atskaitei jāsatur informācija par koordinatoram piesaistītajiem klientiem, šo klienta dalību mācību grupās un mācību rezultātiem. | 2 |

# Nefunkcionālās prasības

## Vispārīgās prasības

|  |  |
| --- | --- |
| *ID* | *Prasība* |
|  | IS jānodrošina pilnvērtīga Sistēmas un Portāla lietotāju funkcionalitāte populārākajās interneta pārlūkprogrammās (Chrome, Firefox, Safari, Internet Explorer, Microsoft Edge). |

## Vispārīgās lietotāja saskarnes prasības

|  |  |
| --- | --- |
| *ID* | *Prasība* |
|  | Portāla lietotāju saskarnei ir jābūt ergonomiskai, jānodrošina ērts lietotāja darbs, viegli uztveramai. Sistēma izmantot lietotāja ievadīto un Sistēmā pieejamo informāciju, lai atvieglotu un paātrinātu lietotāja darbu, minimizējot lietotāja veicamo manipulāciju daudzumu.  Lietotāja datu ievades procesā, Sistēma pārjautā (t.sk. atkārtoti) tikai situācijās, kur tas ir pamatots ar drošības vai datu kvalitātes ievērošanas pasākumiem. |
|  | Lietotāja saskarni jāvar lietot uz ekrāna, kura izšķirtspēja ir lielāka vai vienāda ar 1024x768 punktiem. |
|  | Sistēmā jānodrošina iespēja konfigurēt sistēmas paziņojumu parādīšanās nosacījumus un paziņojumu tekstu. |
|  | Sistēmas standarta ziņojumiem jābūt viegli saprotamiem, precīzi jāskaidro radušos situāciju būtība un pēc iespējas jāpiedāvā turpmākā rīcība. Informācija par kļūdu vai izņēmuma situāciju jāreģistrē, kļūdu reģistram jābūt pārskatāmam sistēmas administratoram. |
|  | Sistēmai jānodrošina lietotājam atgriezeniskā saiti, informējot par sistēmā notiekošajām darbībām. |
|  | Sistēmas ietvaros, apzīmējot vienu un to pašu dažādās ekrānformās, jābūt izmantotiem tiem pašiem terminiem un apzīmējumiem. |
|  | Katrai sistēmas funkcijai jābūt iespējai atcelt tās izvēli līdz datu saglabāšanai sistēmā, pārtraucot iecerēto darbību un atstājot datus sistēmā bez izmaiņām. Darbības pārtraukšanas iespējai jābūt skaidri redzamai un viegli pieejamai lietotājam. |
|  | Sistēmai jānodrošina palīdzības funkcijas pieejamība, kas lietotājam ir pieejama no jebkuras sistēmas ekrānformas, pie kam palīdzības informācijas saturam jābūt kontekstuāli piesaistītam (*context-sensitive help*). |
|  | Portālā jābūt iespējai izmantot pārlūkprogrammas standarta taustiņu kombināciju funkcijas (piem., Ctrl+C, Ctrl+V – kopēšanai, ievietošanai). |
|  | Portālā jādod iespēju piesaistīt galvenajām sistēmas funkcijām „karstos taustiņus” (hot keys). |
|  | Sistēmas ārējā saskarne jānodrošina latviešu valodā. Saskarnē izmantotajām frāzēm, terminiem u.c. elementiem jābūt lietotājiem iespējami intuitīvi saprotami. |
|  | Portāla vizuālajā noformējumā jāizmanto VIAA noteiktās grafiskā dizaina vadlīnijas. |

## Datu ievades atbalsta un kontroles prasības

Augstas datu kvalitātes nodrošināšanai, sistēmā ir jānodrošina:

1. klasifikatoru izmantošana;
2. datu ievadīšanas sintakses kontrole;
3. datu ievadīšanas loģiskās kontroles mehānismi.

|  |  |
| --- | --- |
| *ID* | *Prasība* |
|  | Klasifikatoru izmantošana  Visās sistēmas lietotāja saskarnes vietās, kur iespējams, jāizmanto izvēle no klasifikatoriem. Brīva teksta ievade var tiks izmantota, ja līdztekus klasifikatora vērtībai iespējamas (atļautas) arī neklasificētas vērtības. |
|  | Datu ievadīšanas sintakses kontrole  Jānodrošina ievadlauku validācija tiem datu ievadlaukiem, kuros paredzēts ievadīt noteikta formāta datus.  Ievadlauku validācijas datu formātu piemēri:   * datuma formāta dati; * laika formāta dati; * skaitliskie dati (veseli skaitļi, decimālskatitļi).   Validācija nodrošina daru formāta atbilstību sistēmā norādītājam formātam, kā arī kontrolē formātam atļauto simbolu izmantošanu. |
|  | Datu ievadīšanas loģiskās kontroles mehānismi  Sistēmai datu ievadīšanas vai saglabāšanas brīdī jāveic atbilstoši loģiskās kontroles pasākumi.  Piemēram, ievadot intervālu ar diviem datumiem, jāpārbauda norādītā intervāla sākuma un beigu datumu savstarpējā loģika, kā arī sakarība kopējo sistēmas datu kontekstā (piemēram, vai šajā vietā atļauta atpakaļejošu datumu izmantošana).  Loģiskās kontroles mehānismi, kas realizē biznesa procesu, it īpaši potenciāli mainīgu, jānodrošina pēc iespējas parametrizējami. |
|  | Sistēmā jānodrošina loģiskās kontroles mehānismu pārvaldība.  Piemēram, iespēja veidot kontroles mehānismu, kas klientam noteiktā laika periodā ļauj piedalīties apmācību pasākumā vienu reizi.  Pārvaldības iespējas pieejamas ar sistēmas administratoram. |

## Datu izmantošana

|  |  |
| --- | --- |
| *ID* | *Prasība* |
|  | Iespēja ierobežot no citām sistēmām importēto datu labošanu. |
|  | Var izmanot citās sistēmās definētus klasifikatorus, atļauts tikai lasīšanas režīms. |
|  | Iespējams papildināt un rediģēt klasifikatoru vērtības. Iespējams dzēst klasifikatoru vērtības, uz kuriem nav darbību atsauces. F-te pieejama lietotājiem ar atbilstošām tiesībām. |

## Atskaites

|  |  |
| --- | --- |
| *ID* | *Prasība* |
|  | IS jānodrošina iespēja veidot atskaites no IS pieejamajiem datiem, kas datus attēlo pārskatāmā un statistikas formā.  Atskaišu veidošanas rīkā pieejama pamata funkcionalitāte datu izmantošanai, atlasei, izvietošanai. |
|  | Jānodrošina iespēja veidot atskaišu sagataves un tās atkārtoti izmantot. Sagatavēs jānodrošina iespēja definēt, mainīt un kombinēt vairākus datu atlases nosacījumus. |
|  | Atskaišu veidošanas funkcionalitātei jānodrošina:   * veidot atskaitēs izmantojamo datu objektu definīcijas; * veidot aprēķinātās vērtības no pieejamajiem datiem; * aprēķināt kopsummas atskaites apgabaliem (piem., rindām, lappusēm); * parametrizēt atskaites, * definēt tiesības lietotājiem uz atskaitēm. |
|  | Atskaišu funkcionalitātei jānodrošina:   * datu attēlošanu grafiskā formā; * datu hierarhijas datu analīzes vajadzībām. |
|  | Atskaišu funkcionalitātei jānodrošina:   * statistikas uzkrāšanu par atskaišu funkcionalitātes lietošanu; * lietotāju pieejas tiesību pārvaldību atskaitēm. |
|  | Atskaites datus jāspēj eksportēt Microsoft Excel savietojamā vai ar Microsoft Excel programmatūru lasāmā formātā. |

## Arhivēšana

|  |  |
| --- | --- |
| *ID* | *Prasība* |
|  | IS jānodrošina iespēja veikt visu datu arhivēšanu. Arhivēšanas izpildi var veikt automātiski. Arhivēšanas veids ir jāpiedāvā Piegādātājam atkarībā no plānotās sistēmas arhitektūras un prognozētās veiktspējas.  Sistēmas administrators konfigurē pieejas tiesības arhivētajiem datiem. Arhivēšanu var veikt noteikti VIAA darbinieki, kuriem šī tiesības piešķir sistēmas administrators.  Dokumentu arhivēšana jāveic atbilstoši normatīvo aktu prasībām. |

## Datu apmaiņa ar citām informācijas sistēmām

|  |  |
| --- | --- |
| *ID* | *Prasība* |
|  | Sistēmas uzdevumu veikšanai jānodrošina tiešsaistes saskarnes ar šādām ārējām informācijas sistēmām:   * Pašvaldību IS (SOPA) – datu saņemšana par trūcīgo un maznodrošināto personu statusu; * PMLP IR – fizisko personu datu saņemšana; * UR IS – datu saņemšana par uzņēmumiem (apmācību pakalpojumu sniedzējiem); * VID IS – datu saņemšana par uzņēmumu (apmācību pakalpojumu sniedzējiem) darbību; * VZD ARIS – adrešu datu saņemšana; * IZM VIIS – datu par personas izglītību, izglītības iestādēm un programmām saņemšana.   Piegādātājs specificē datu apmaiņas saskarnes (saņemamo datu kopas) un datu apmaiņas mehānismu. |
|  | Sistēmas uzdevumu veikšanai jānodrošina tiešsaistes saskarnes ar šādām ārējām Valsts informācijas sistēmām un saistītajām sistēmām:   * VDI IS – datu saņemšana personu nodarbinātības statusa noteikšanas atbalstam; * VSAA IS – datu saņemšana personu nodarbinātības statusa noteikšanas atbalstam;   Piegādātājs specificē datu apmaiņas saskarnes (saņemamo datu kopas) un datu apmaiņas mehānismu. |
|  | Datu apmaiņas realizācija jānodrošina, izmantojot SOAP vai REST tehnoloģisko risinājumu. Nepieciešamības gadījumā var izmantot citus protokolus, piemēram, SFTP – liela apjoma datu pārsūtīšanai. |
|  | Datu apmaiņa ir jānodrošina, izmantojot datu pieprasījumu un datu pārraides kanālu šifrēšanu. |

## Prasības sistēmas drošībai un uzraudzībai

|  |  |
| --- | --- |
| *ID* | *Prasība* |
|  | Sistēmā jānodrošina auditācijas pierakstu veikšanas iespēja. Auditācijas pierakstu veikšanas funkcijai jābūt konfigurējamai. Sistēmai auditācijas pieraksti jāveic tā (vai Sistēmai jāspēj tos automātiski nosūtīt), lai auditācijas dati tiek uzkrāti ārējā (pret Sistēmu) uzglabāšanas resursā. |
|  | Auditācijas pieraksti jāuzkrāj par:   * Katru IS lietotāja sekmīgu vai nesekmīgu pieslēgšanos Sistēmai un atslēgšanos no Sistēmas; * Katru datu papildināšanas, labošanas vai dzēšanas notikumu; * Par katru klasifikatora izmaiņu; * Fizisko personu datu aizsardzības likumā noteiktajiem notikumiem; * Lietotāju ģenerētajām atskaitēm; * Automātiski sistēmā izpildītajiem uzdevumiem (“batch” procesi).   Auditācijas pierakstos par katru darbību jāreģistrē vismaz šāda informācija:   * Darbības veicējs (IS lietotāja vārds); * Darbības veids (skatīšana, pievienošana, redigēšana, dzēšana u.c.); * Darbības apraksts, t.sk. datu maiņas gadījumā iepriekšējie un jaunie dati; * Darbības veikšanas laiks; * Darbības veicēja iekārtu (darbstaciju) identificējoši dati (IP adrese, nosaukums). |
|  | Auditācijas pieraksti jāveido jebkurā Sistēmas tehniskās uzbūves un darbināšanas līmenī tā, lai nodrošinātu visu lietotāju un Sistēmas procesu (t.sk. “batch” procesu) veikto darbību pierakstu atbilstoši auditācija pierakstu veikšanas prasībām. Auditācijas pierakstos jāreģistrē veiksmīgās, gan neveiksmīgās darbības. |
|  | Sistēmā jānodrošina auditācijas pierakstu apskates, atlases un meklēšanas funkcionalitāte. |
|  | Piekļuve auditācijas pierakstiem tiek ierobežota un ir pieejama personām, kurām ir administratīvās piekļuves tiesības Sistēmas produkcijas vides datu bāzei. |
|  | Sistēmā glabātajām parolēm jābūt šifrētām. |
|  | Piekļuvei Sistēmai (piem., izmantojot Portālu)un datu pārsūtīšanai, jābūt šifrētai, izmantojot SSL vai līdzvērtīgu protokolu. |
|  | IS piegādātājam jāpiedāvā risinājums (rekomendācija) sistēmas nepārtrauktas darbības nodrošināšanai. |
|  | Jābūt iespējamam veidot datu rezerves kopijas, neapturot sistēmas darbu. |
|  | Sistēmai jāspēj darboties loģiski sadalītā tīkla infrastruktūrā (vairāki WAN/LAN segmenti). |

## Organizatoriskās prasības

|  |  |
| --- | --- |
| *ID* | *Prasība* |
|  | Piegādātājam jānorāda izmantotā projekta vadības un kvalitātes nodrošināšanas metodoloģija. Piegādātājam jānodrošina projekta vadības procesu izpilde atbilstoši PMI PMBOK vadlīnijām un standartam (vai ekvivalentam) un jānodrošina projekta vadības personāls atbilstoši PMI PMP standartam (vai ekvivalentam). |
|  | Piegādātājam ir jāveic projekta plānošana, plāna saskaņošana, plāna izpildes kontrole, koriģēšana un izmaiņu apstrāde. Piegādātājam ir jāiesniedz Pasūtītājam izskatīšanai un saskaņošanai projekta pārvaldības plāns 1 (vienas) nedēļas laikā pēc līguma par IS ieviešanu noslēgšanas.  Projekta pārvaldības plānā ir jābūt identificētām visām būtiskākajām IS ieviešanas projekta aktivitātēm, kas būs projekta pārvaldības kontroles priekšmeti, piemēram, prasību saskaņošana, izmaiņu vadība, testēšana, apmācības u.c. |
|  | Piegādātājam ir jānodrošina IS ieviešanas projekta gaitā veikto aktivitāšu pieraksti, piemēram, darba grupu, vadības grupu sanāksmju protokolēšana u.tml. pasākumi. Minētos pasākums Piegādātājs apraksta un iesniedz saskaņošanai Projekta pārvaldības plānā. |
|  | Piegādātājam programmatūras izstrādē un ieviešanā jāizmanto industrijā atzīti standarti. Piegādātājam jānorāda izmantotie standarti. |
|  | IS ieviešanas gaitā jāizmanto šādus vai līdzvērtīgus standartus:   * ISO/IEC 12207 Information technology – Software life cycle processes; * LVS 65:1996 – Programmatūras kvalitātes nodrošināšanas plāns; * LVS 66:1996 – Programmatūras lietotāju dokumentācija; * LVS 67:1996 – Programmatūras projekta pārvaldības plāns; * LVS 68:1996 – Programmatūras prasību specifikācijas ceļvedis; * LVS 69:1996 – Programmatūras konfigurācijas pārvaldības plāns; * LVS 70:1996 – Programmatūras testēšanas dokumentācija; * LVS 71:1996 – Programmatūras verifikācijas un validācijas plāns; * LVS 72:1996 – Ieteicama prakse programmatūras projektējuma aprakstīšanai; * LVS 74:1996 – Programmatūras apskates un auditēšanas.   Piegādātājs var norādīt citus standartus, saskaņā ar kuriem notiek sistēmas ieviešana, izstrāde, kvalitātes kontrole un nodrosināšana u.c. pasākumi. |

## Uzturamība

|  |  |
| --- | --- |
| *ID* | *Prasība* |
|  | Sistēmai jābūt parametrizējamai, lai jānodrošina Sistēmas darbības pielāgošana vai modificēšana tādu prasību nodrošināšanai, kas saistītas ar likumdošanas vai normatīvo aktu izmaiņām, kas ietekmē Sistēmas atbalstītos biznesa procesus.  Parametrizācija – sistēmas funkcionālo raksturojumu maiņa ar konfigurējamu parametru palīdzību, piemēram, iespēja mainīt sistēmā izmantotās formulas. Parametru izmaiņas var veikt sistēmas administrators, veicot parametru maiņu ar Sistēmas līdzekļu palīdzību atbilstoši piegādātai instrukcijai. Parametrizācija notiek bez Sistēmas versijas maiņas.  Piegādātājs rekomendē Sistēmas parametrizācijas iespējas un pielietojumu. |
|  | Jānodrošināta detalizēta un aktuāla dokumentācija. Dokumentācija ietver vismaz sistēmas darbināšanas, uzturēšanas, konfigurēšanas, lietošanas un administrēšanas procesus. |
|  | Jāpiegādā Sistēmas programmatūras pirmkods. Pirmkodam jābūt komentētam tādā apmērā un kvalitātē, lai nodrošinātu sistēmas uzturēšanas pasākumus. Piegādātājs nodrošina instrukciju, saskaņā ar kuru Pasūtītāja paša vai tā nolīgts trešās puses kvalificēts personāls var uzstādīt Sistēmu no piegādātā pirmkoda (ieskaitot kompilēšanu u.c. tehnisko uzdevumu veikšanu, kas nepieciešami). |
|  | Sistēmas programmatūras izpildkods ir jāpiegādā instalācijas pakotnēs, kas ļauj to uzstādīt testēšanas vai produkcijas vidē atbilstoši administratora instrukcijai. Kopā ar izpildkodu ir jāpiegādā arī konfigurācijas skripti un datnes, kas nepieciešamas Sistēmas darbības nodrošināšanai. |
|  | IS programmatūras tehniskajai dokumentācijai ir jābūt pietiekamai, lai Pasūtītāja paša vai tā nolīgts trešās puses kvalificēts personāls varētu nodrošināt IS turpmāko uzturēšanu, modificēšanu, paplašināšanu, kā arī iespējamo migrēšanu. Programmatūras koda apraksts var tikt nodrošināts kā strukturēti koda komentāri. Programmatūras pirmkodam ir jābūt komentētam atbilstoši programmatūras izstrādes labajai praksei. Piegādātājs apraksta izmantoto programmatūras koda dokumentēšanas veidu un atbilstību programinženierijas labajai praksei. |
|  | Piegādātājam katru sistēmas versiju jāpiegādā pilnā komplektā, kas ietver vismaz:   * Sistēmas pirmkods; * Sistēmas izpildkods; * Versijas migrācijas skripti (ja nepieciešama datu migrācija vai transformācija); * Sistēmas konfigurācijas skripti (ja nepieciešams IS uzstādīšanai, t.sk. no pirmkoda vai atjaunošanas pēc avārijas pasākumu ietvaros); * Versijas uzstādīšanas instrukcijas; * Sistēmas dokumentācija;   Pieļaujamas atkāpes kļūdu labojumu versiju piegādē, kas nemaina paredzēto sistēmas funkcionalitāti.  Piegādātājs apraksta versiju piegādes procesu, iesniedzamos nodevumus un artefaktus. |

## Dokumentācija

|  |  |
| --- | --- |
| *ID* | *Prasība* |
|  | Piegādātājam kopā ar sistēmu jāiesniedz pilns dokumentācijas komplekts atbilstoši Piegādātāja izvēlētājai projekta ieviešanas metodoloģijai un standartiem. Dokumentācija jāiesniedz elektroniskā formā. |
|  | Dokumentācija ietver vismaz:   * projekta plāns, kvalitātes nodrošināšanas plāns, konfigurācijas pārvaldības plāns, lietotāju apmācību plāns; * sistēmas funkcionālais (lietotāja prasību) apraksts; * sistēmas arhitektūras apraksts; * sistēmas lietotāja un administratora rokasgrāmatas; * akcepttestēšanas plāns; * akcepttestēšanas scenāriji; * migrācijas plāns (atjaunojumu vai kļūdu labojumu versijas piegādē). |
|  | Piegādātājs nodrošina dokumentācijas uzturēšanu aktuālā stāvoklī.  Piegādātājs dokumentāciju nodrošina elektroniskā formā, bet pēc Pasūtītāja pieprasījuma – pieprasīto dokumentācijas versiju izdrukātā formā (vienā eksemplārā). |

## Uzturēšanas un garantijas atbalsts

|  |  |
| --- | --- |
| *ID* | *Prasība* |
|  | Sistēmas piegādātājam jānodrošina elektronisku problēmu, uzlabojumu un izmaiņu pieprasījumu reģistru. VIAA nozīmētiem pārstāvjiem jāvar patstāvīgi pieteikt konstatētās problēmas, inicializēt uzlabojumus un izmaiņas. VIAA un Piegādātājs reģistru izmanto pieteikumu saskaņošanai. Reģistram jābūt integrētam Sistēmā IS darbības vai datu kļūdu situāciju pieteikšanai, integrācijai jānodrošina automātiska IS versijas, apgabala, moduļa, pārlūkprogrammas , darbstacijas u.c. tehnisko datu reģistrēšana bez lietotāja tiešas līdzdalības. |
|  | Piegādātājam jānodrošina pieteikumu reģistru defektu un izmaiņu pieprasījumu reģistrācijai un izpildes statusa kontrolei. |
|  | Izpildītājs nodrošina IS garantiju 2 (divus) gadus pēc katra IS ieviešanas (izstrādes) nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas dienas. Nodošanas – pieņemšanas akti tiek parakstīti pēc katra ieviešanas (izstrādes) posma realizācijas, kā arī par uzturēšanas laikā veiktajiem uzlabojumiem un izmaiņu pieprasījumiem. Garantija attiecas uz visu IS. |

## Apmācība darbam ar IS

|  |  |
| --- | --- |
| *ID* | *Prasība* |
|  | Piegādātājam jāiesniedz apmācību plāns, kurā jānorāda, kā tiks nodrošinātas apmācības šādām lietotāju grupām (apmācības nodrošina Piegādātājs):   * IS administratori (IS administrēšanas, konfigurēšanas, parametrizācijas pasākumu veikšana, uzturēšanas pasākumu nodrošināšana, t.sk. darbības atjaunošana pēc IS avārija); * VIAA darbinieki (VIAA projekta ikdienas darbu veikšana, strādājot ar IS); * IS atbalsts (koordinatoru, partneru, klientu apmācībai un konsultēšanai darbam ar IS).   Apmācību plānā jānorāda arī ieteicamais veids un pasākumi, kā VIAA patstāvīgi nodrošinās partneru, koordinatoru un klientu apmācību un konsultēšanu darbam ar IS. |
|  | Piegādātājam jānodrošina mācību materiāli visām apmācību grupām, piemēroti apmācību grupai. Mācību materiāli jāiesniedz elektroniskā formā. |
|  | Piegādātājam jānodrošina IS izmantošanas instrukcijas sekojošām lietotāju grupām:   * IS administratori; * VIAA darbinieki; * Partneri; * Koordinatori; * Klienti.   Instrukcijām jābūt elektroniskā formā, pieejamām (lejuplādējamām) IS atbilstošajiem lietotājiem. |
|  | Lietotāju instrukcijām ir jābūt kontekstuālām un integrētām IS tādā mērā, ka lietotājam, atkarībā no viņa veiktās darbības IS ir pieejama atbilstošā instrukcijas sadaļa bez elektroniskā dokumenta atvēršanas (lejupielādēšanas). Piemēram, ekrānformu elementiem pieejami kontekstuālie paskaidrojumi (*tooltips*), kas paskaidro konkrētā elementa izmantošanu, un ekrānformā pieejama konsteksta atkarīga palīdzība, kas paskaidro visas ekrānformas izmantošanu. |
|  | Piegādātājam jānodrošina konsultācijas efektīvai IS izmantošanai Pasūtītāja noteikto uzdevumu veikšanai. Piegādātājam jānodrošina dažādām lietotāju grupām (administratoriem, darbiniekiem, koordinatoriem u.c.) nepieciešamo zināšanu un prasmju kopsavilkuma aprakstu darbam ar IS.  Piegādātājam jāsniedz informācija par sistēmas uzturēšanai nepieciešamo personālu, tam nepieciešamajām zināšanām un prasmēm, kā arī personāla skaitu. |

## Veiktspējas prasības

|  |  |
| --- | --- |
| *ID* | *Prasība* |
|  | Sistēmai jānodrošina vismaz 100 lietotāju vienlaicīgs darbs. |
|  | Sistēmas reakcijas laiks (piemēram, pieslēgšanās Portālam, katalogu pārskatīšanas funkcionalitātes izmantošana, ierakstu rediģēšana) nedrīkst pārsniegt:   * 95% gadījumu – 3 sekunžu ilgumu; * 5% gadījumu – 15 sekunžu ilgumu.   Sistēmas reakcijas laiks – laiks no lietotāja veiktas darbības inicializācijas līdz izpildes beigām vai sistēmas paziņojuma saņemšanai par asinhronas transakcijas izpildi. |

# Datu objekti

Datu objektu specifikācija var mainīties Sistēmas ieviešanas gaitā. Piegādātājs piedāvā precīzu datu objektu specifikāciju, kas pilnā mērā nodrošina šajā dokumentā aprakstītos biznesa procesus un funkcionālās prasības, un atbilst nefunkcionālajām prasībām.

## Klients

Klienta personas dati

* Vārds
* Uzvārds
* Personas kods
* Dzimšanas datums
* Dzimums
* Tautība
* Valstiskā piederība
* Pases Nr.
* Personas apliecības (eID) Nr.

Klienta adreses un kontaktinformācija:

* Deklarētā dzīvesvietas adrese (klasificēta)
* Citas adreses
* E-pasta adrese
* Telefona numurs
* Pasta adrese

Klienta izglītības un kvalifikācijas dati:

* Izglītība (saraksts):
  + Nosaukums
  + Apraksts
  + Sākuma datums (ar maināmu precizitāti no datuma līdz gadam)
  + Pabeigšanas datums (ar maināmu precizitāti no datuma līdz gadam)
  + Rezultāts
  + Dokuments (datnes pielikumi)
* Kvalifikācija (saraksts):
  + Nosaukums
  + Apraksts
  + Kvalifikācijas klasifikācija (veids u.c.)
  + Iegūšanas datums (ar maināmu precizitāti no datuma līdz gadam)
  + Piešķīrējs (kvalifikācija sdokumenta, sertifikāta izsniedzējs)
* Valodu prasmes (saraksts):
  + Valoda
  + Valodas prasmes līmenis

Klienta sociālā statusa dati:

* Maznodrošinātais

Klienta nodarbinātības dati:

* VID darba vēsture

## Koordinators

Koordinatora personas dati:

* Vārds, uzvārds
* Personas kods
* E-pasta adrese
* Telefona numurs
* Pasta adrese

## Partneris

Partneris – mācību vai izglītības pakalpojumu sniedzējs.

Partnera dati:

* Nosaukums
* Reģistrācijas numurs (UR)
* Reģistrācijas datums (UR)
* Saimnieciskās darbības veids
* Juridiskais statuss
* Uzsākta sadarbība ar VIAA
* Juridiskā adrese
* Faktiskā adrese
* Citas adreses
* Kontaktpersona
* Kontaktinformācija (vairākas vienības)
* Mājaslapas adrese
* Apraksts

## Izglītības iespēja

Izglītības iespējas vismaz šādi dati:

* Nosaukums
* Apmācību programma
* Izglītības programmas veids
* Apmācību sniedzējs (partneris)
* Iegūstamais rezultāts
* Iegūstamā kvalifikācija
* Apraksts
* Dalības nosacījumi
* Akreditācijas informācija
* Licences informācija
* Maksa
* Apmācību valoda
* Tematiskā joma
* Cita informācija

## Apmācību pasākums

Apmācības pasākuma dati:

* Izglītības iespēja;
* Norises laiks (sākuma un beigu datumi);
* Apmācību grafiks (nodarbību laika grafiks);
* Norises vieta;
* Vietu skaits grupā (minimālais skaits, maksimālais skaits);
* Kontaktpersona;
* Kontaktinformācija (vairākas vienības);
* Apmācību pasākuma statuss.

Apmācību pasākuma statuss, iespējamie stāvokļi:

* Plānots;
* Apstiprināts;
* Notiek;
* Pabeigts;
* Pārtraukts;
* Atcelts.

Pieteikumi:

* Persona;
* Pieteikšanās datums un laiks;
* Administratīvā izvērtējuma rezultāts;
* Personas statuss apmācību pasākumā;
* Statusa maiņas datums, laiks;
* Statusa maiņas pamatojums.

Personas statuss apmācību grupā, iespējamie stāvokļi:

* Pieteicies;
* Administratīvi atbilst, apstiprināts;
* Administratīvi atbilst, neapstiprināts;
* Noraidīts;
* Attteicies.

## Mācību grupa

Mācību grupas dati:

* Apmācību pasākums
* Apstiprināto dalībnieku saraksts
* Mācību procesa dalībnieki:
  + Klients
  + Mācību uzsākšanas saistību izpilde
  + Mācību uzsākšanas fakts
  + Mācību pabeigšanas fakts
  + Iegūtais rezultāts

Tehniskās specifikācijas pielikums Nr.1

Datu eksporta specifikācija importam NIID sistēmā

Datu specifikācija var tiks precizēta un var tikt mainīta Sistēmas ieviešanas gaitā, ņemot vērā NIID sistēmas attīstību un tajā iestrādātos biznesa procesus un datu apmaiņas atbalstu.

Izglītības iespēja

|  |  |
| --- | --- |
| Datu lauks | Veids |
| Sistēmas identifikators | Teksts |
| Programmas nosaukums | Teksts |
| Izglītības programmas veids | Klasificēta vērtība |
| Profesionālā kvalifikācija(s) | Klasificēta vērtība |
| Izglītības dokuments | Klasificēta vērtība |
| Programmas apraksts | Teksts |
| Programmas mājaslapa (URL) | URL |
| Valoda | Klasificēta vērtība |
| Bi-/multilingvāli | Jā/Nē |
| Īpaša mērķa grupa | Klasificēta vērtība |
| Izglītības ieguves forma | Klasificēta vērtība |
| Programmas ilgums (detalizēti, kursu sākšanās datumi) | Teksts |
| Prasības un priekšzināšanas | Teksts |
| Pieteikties saite (URL) | URL |
| Maksa | Teksts |
| Programmas kods | Teksts |
| Tematiskā joma | Izvēlne |
| Apmācību programma | Teksts |
| Licences numurs | Teksts |
| Licence derīga no | Datums |
| Licence derīga līdz | Datums |
| Beztermiņa licence | Jā/Nē |
| Programmas/iestādes akreditācijas lapas numurs | Teksts |
| Programmas/iestādes akreditācija derīga no | Datums |
| Programmas/iestādes akreditācija derīga līdz | Datums |
| Izglītotāja nosaukums | Klasificēta vērtība |

Apmācību pasākums

|  |  |
| --- | --- |
| Datu lauks | Veids |
| Apmācību pasākuma norises vieta | Klasificēta vērtība |
| Sākuma datums norises vietā | Datums |
| Beigu datums norises vietā | Datums |
| Grupas lielums | Vesels skaitlis |
| Papildinformācija, kas apraksta apmācību pasākumu | Teksts |

Izglītības iestādes dati

|  |  |
| --- | --- |
| Datu lauks | Veids |
| Sistēmas identifikators |  |
| Reģistra kods | Teksts (cipari) |
| Nosaukums | Teksts |
| Saīsinājumi meklētājam | Teksts |
| Izglītotāja veids | Klasificēta vērtība |
| Adrese (MK not. Nr. 698, 8.12.2015) | Teksts |
| Izglītotāja adrešu reģistra kods | Teksts (cipari) |
| Kontaktpersona | Teksts |
| Tālrunis | Teksts |
| Fakss | Teksts |
| E-pasts | Teksts |
| Mājaslapa (URL) | Teksts |
| Izglītotāja reklāmas informācija | Teksts |

Apmācību pasākuma norises vieta

|  |  |
| --- | --- |
| Datu lauks | Veids |
| Sistēmas identifikators |  |
| Nosaukums | Teksts |
| Norises vietas adrese (MK not. Nr. 698, 8.12.2015) | Teksts |
| Adrešu reģistra kods | Cipari |
| Kontaktpersona | Teksts |
| Tālrunis | Teksts |
| Fakss | Teksts |
| E-pasts | Teksts |
| Invalīdu pieeja norises vietā | Jā/Nē |