

**Национальная академия наук Беларуси**  
**Научно-инженерного республиканского унитарного предприятия "Межотраслевой научно-практический центр систем идентификации и электронных деловых операций"**

**УТВЕРЖДЕН**  
**ТКРН.00061-01 34 06-ЛУ**

**АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА "УПРАВЛЕНИЕ  
КАДРОВЫМ ПОТЕНЦИАЛОМ  
НАЦИОНАЛЬНОЙ АКАДЕМИИ НАУК БЕЛАРУСИ"**

**Подсистема "Педагогическая деятельность"**

**Подсистема "Отчетность подчиненных организаций и предприятий НАН  
Беларуси"**

**Инструкция по формированию файлов**

**Руководство оператора**

**ТКРН.00061-01 34 06**

**Листов 49**

**Минск 2021**

## АННОТАЦИЯ

Данный документ описывает функции оператора по подготовке и передаче отчетных файлов в формате Excel для подсистем **"Педагогическая деятельность"** и **"Отчетность подчиненных организаций и предприятий НАН Беларуси"** Автоматизированной информационной системы "Управление кадровым потенциалом Национальной академии наук Беларуси" (АИС "Управление кадровым потенциалом НАН Беларуси").

В документе описываются порядок работы подчиненных организаций НАН Беларуси в АС "Web – обмен НАН Беларуси" по подготовке и передаче отчетных файлов в формате Excel для подсистем "Педагогическая деятельность" и "Отчетность подчиненных организаций и предприятий НАН Беларуси".

Документ подготовлен с использованием продуктов Microsoft Word, Lotus Notes 8.5.3. и АИС "Управление кадровым потенциалом НАН Беларуси".

Авторские права на данный документ принадлежат Государственному предприятию "Центр Систем Идентификации". Документ не может тиражироваться без разрешения автора.

Состояние документа на 23 октября 2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ПОДЧИНЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ПРЕДПРИЯТИЙ НАН БЕЛАРУСИ .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1. Вход в АС "Web – обмен НАН Беларуси", скачивание шаблонов .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2. Формирование отчетного файла по педагогической деятельности .....</b>	<b>11</b>
1.2.1. Заполнение поля "Наименование организации" .....	13
1.2.2. Ввод данных по педагогической деятельности в конкретном ВУЗе .....	14
1.2.3. Сохранение подготовленного отчетного файла.....	18
<b>1.3. Формирование отчетных файлов по кадрам .....</b>	<b>21</b>
1.3.1. Подготовка отчетного файла "Списочная численность (Н сфера)" .....	21
1.3.2. Подготовка отчетного файла "Списочная численность (П или НП сфера)" ..	23
1.3.3. Подготовка отчетного файла "Возрастная структура 2019" .....	24
1.3.4. Подготовка отчетного файла "Возраст работников 2019" .....	25
1.3.5. Подготовка отчетного файла "Движ-е персонала (без совм.)" .....	27
1.3.6. Подготовка отчетного файла "Движ-е персонала (без совм., исследователи)" .....	29
1.3.7. Подготовка отчетного файла "Уч. степень, уч. звание " .....	31
<b>1.4. Итог формирования отчетных файлов организацией .....</b>	<b>34</b>
<b>1.5. Передача отчетных файлов на сервер НАН Беларуси через АС "Web – обмен НАН Беларуси" .....</b>	<b>34</b>
1.5.1. Передача отчетного файла по педагогической деятельности.....	34
1.5.2. Передача отчетных файлов по кадровой отчетности .....	38
<b>1.6. Контактная информация .....</b>	<b>47</b>
<b>ПЕРЕЧЕНЬ ССЫЛОЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ .....</b>	<b>48</b>

## 1. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ПОДЧИНЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ПРЕДПРИЯТИЙ НАН БЕЛАРУСИ

Данная инструкция описывает действия подчиненных организаций и предприятий НАН Беларуси по подготовке и отправке годовой отчетности по педагогической деятельности и кадрам в НАН Беларуси.

**Внимание! Все подчиненные организации НАН Беларуси должны формировать и сдавать все отчеты.**

Это необходимо, чтобы видеть, что все подчиненные организации НАН Беларуси сдали отчетность по педагогической деятельности, а также отчетность по кадрам.

Если у организации в отчетном году не было педагогической деятельности, или не присваивались ученые степени, ученые звания, или у организации нет исследователей, то они сдают пустой отчет – заполняют шапку, никакие данные не вносят и отправляют такой отчет.

Таким образом, системе становится известно, что организация сдала всю отчетность, и нет необходимости связываться с организациями и уточнять, была ли у них такая деятельность в отчетном году или нет.

### 1.1. Вход в АС "Web – обмен НАН Беларуси", скачивание шаблонов

1. Отчетность сдают все подчиненные организации за отчетный год по состоянию на 31 декабря 2019 года. В дальнейшем на 31 декабря отчетного года (2020, 2021, 2022 и т.д.).

2. Для передачи отчетности используется действующая в НАН Беларуси система АС "Web – обмен НАН Беларуси".

3. Работа по передаче отчетности по педагогической деятельности и кадрам аналогична работе для делопроизводства, ПФУ и международного сотрудничества.

4. Вход в систему АС "Web – обмен НАН Беларуси" происходит по адресу "delo.basnet.by".

5. Логин для входа в подсистему отчетности по педагогической деятельности и кадрам – "логин для входа в делопроизводства" + суффикс "\_spd".

6. Пароль для входа в подсистему отчетности по педагогической деятельности и кадрам равен (такой же) паролю для делопроизводства.

7. Вход в delo.basnet.by.

В браузере вводим **delo.basnet.by** (рисунок 1).

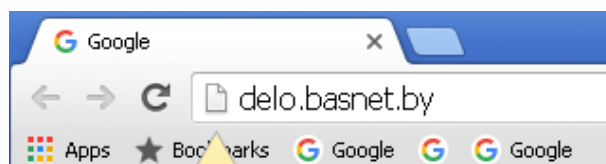


Рис. 1. Вход в delo.basnet.by

Откроется первая страница системы АС "Web – обмен НАН Беларуси" (рисунок 2).

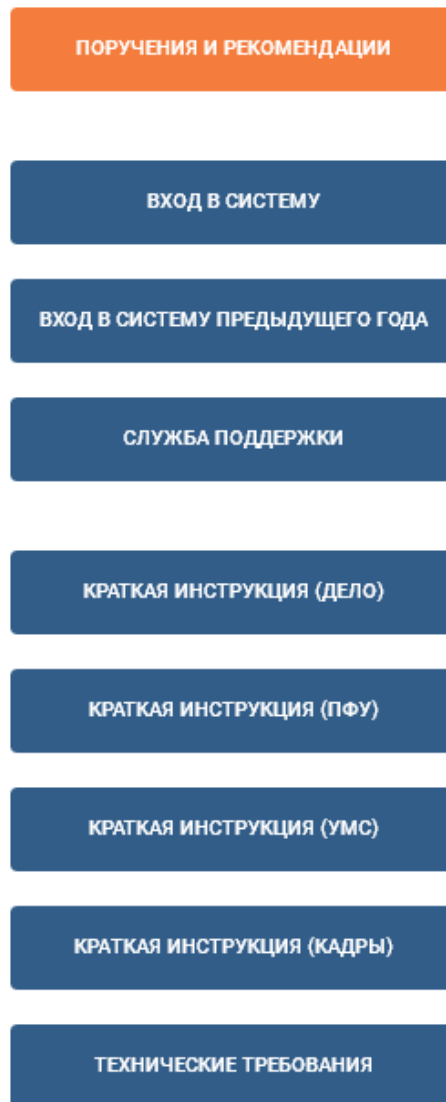


Рис. 2. Первая страница системы

Нажимаем "**Вход в систему**". Откроется окно для ввода логина и пароля (рисунок 3).

Server Login

Please type your user name and password

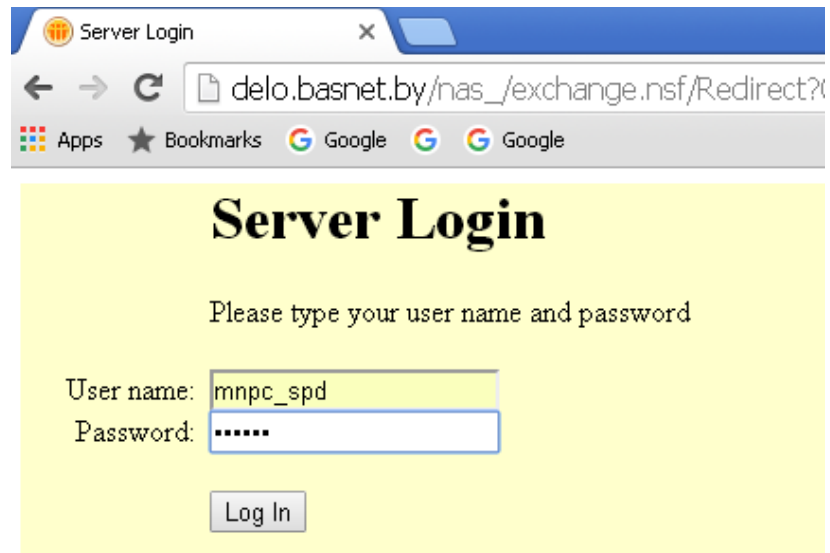
User name:

Password:

Log In

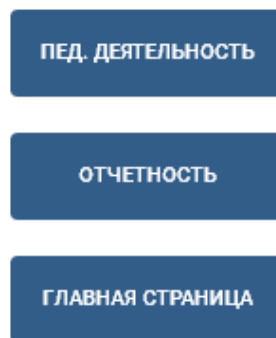
Рис. 3. Окно для ввода логина и пароля

Вводим логин и пароль, как описано выше в пунктах 5 и 6 (рисунок 4).



*Рис. 4. Ввод логина и пароля*

Откроется страничка (рисунок 5) для подсистем "Педагогическая деятельность" (ПЕД. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ) и "Кадровая отчетность" (ОТЧЕТНОСТЬ).



*Рис. 5. Страница с подсистемами*

**8. Далее входим в каждую подсистему и обязательно скачиваем к себе на компьютер актуальные шаблоны (Excel) для дальнейшего формирования отчетности.**

**Шаблоны могут изменяться, корректироваться.**

**Обязательно необходимо скачивать актуальные шаблоны для подготовки корректных отчетных файлов. В системе поддерживается работа с отчетными файлами по актуализированным шаблонам.**

**Для текущего отчетного года будут доступны для скачивания только те шаблоны, которые для него и предназначены.**



Рис. 6. Вход в подсистему "Педагогическая деятельность"

Вошли в подсистему "Педагогическая деятельность". Открыта первая страница "Шаблоны". Справа сверху видны кнопки "Выйти из системы" и "Выйти из подсистемы".

В секции "Шаблоны" нажимаем на "Пед. деятельность" в колонке "Наименование отчета". Откроется документ, содержащий шаблон по педагогической деятельности (рисунок 7).

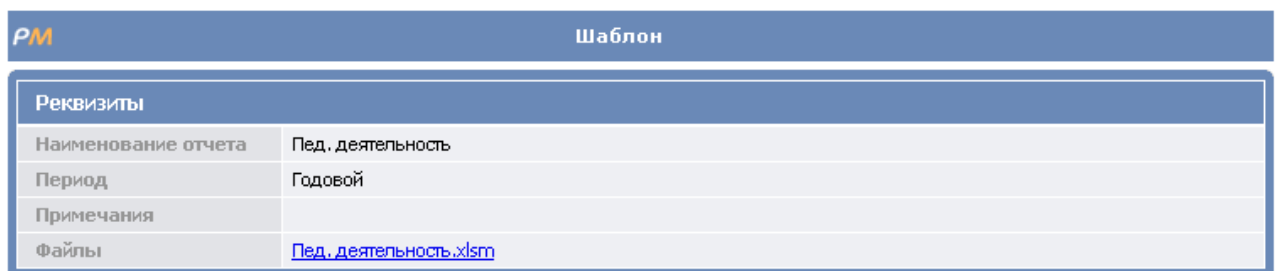


Рис. 7. Шаблон по педагогической деятельности

Нажимаем правую кнопку и выбираем "Сохранить как" (рисунок 8).

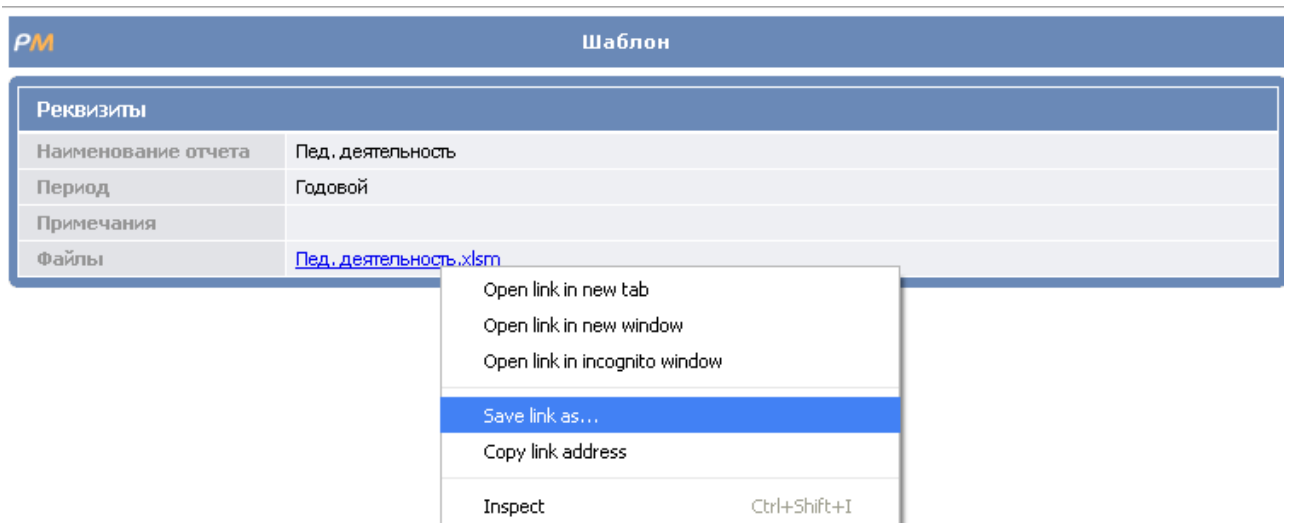


Рис. 8. Нажатие кнопки "Сохранить как"

Указываем заранее созданную папку на своем компьютере для размещения шаблонов (рисунок 9).

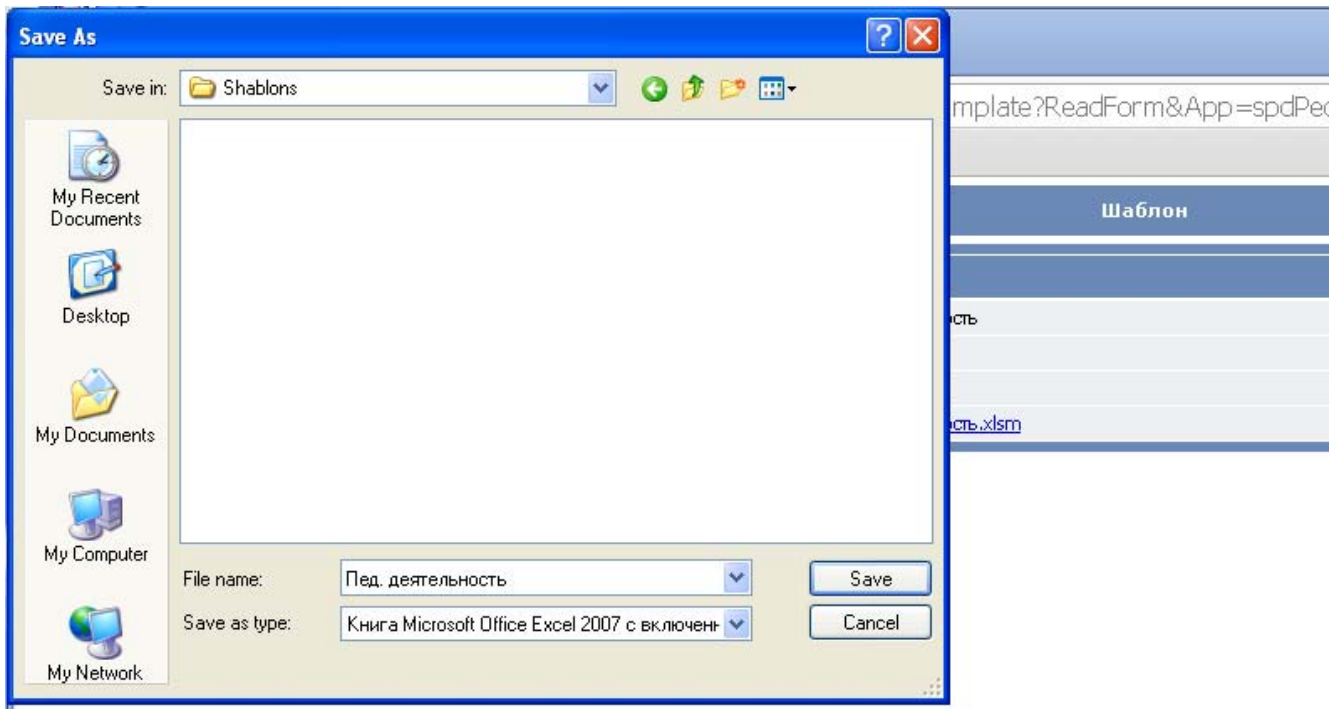


Рис. 9. Сохранение в созданную папку для размещения шаблонов

Нажимаем кнопку "Сохранить" ("Save"). В результате на диске (у вас на компьютере) в указанной папке будет сохранен шаблон (рисунок 10).

Имя	Тип	Размер	Дата
[..]	<папка>		12.02.2020 16:56
Пед. деятельность	xlsm	91 562	12.02.2020 16:56

Рис. 10. Сохранение шаблона на диске

Возвращаемся назад – нажимаем в браузере в левом углу стрелочку влево ("Go to back") и вернемся в предыдущее окно подсистемы "Педагогическая деятельность".

Нажимаем кнопку справа "Выйти из подсистемы". Вернемся на страничку для подсистем "Педагогическая деятельность" и "Кадровая отчетность".

Нажимаем кнопку "Отчетность" и входим в подсистему "Кадровой отчетности". Увидим открытую первую страницу "Шаблоны" (рисунок 11).





Рис. 11. Страница с шаблонами

В окне "Шаблоны" нажимаем на "Спис. числен-ть(Н)" в колонке "Наименование отчета". Откроется документ, содержащий шаблон "Списочная численность для научных организаций" (рисунок 12).

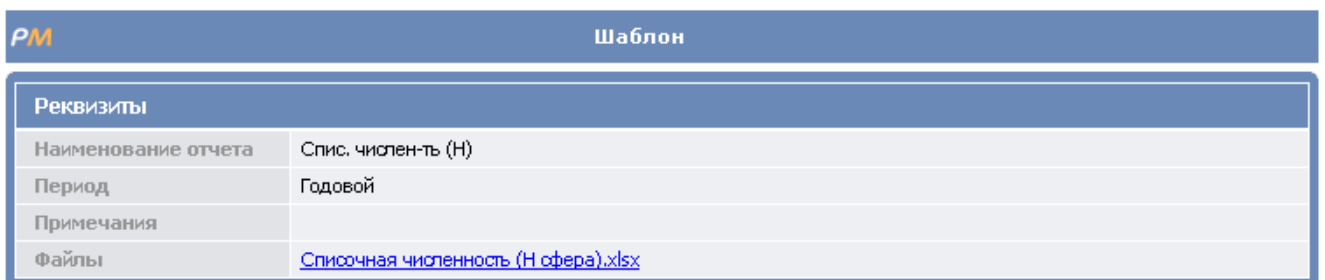


Рис. 12. Шаблон "Спис. числен-ть(Н)"

Указываем заранее созданную папку на своем компьютере для размещения шаблонов (ту же самую) и сохраняем там данный шаблон. В результате в указанной папке будет сохранен шаблон (рисунок 13).



Рис. 13. Сохранение на диске шаблона "Списочная численность (Н сфера)"

Аналогичным образом открываем документы со следующими шаблонами по кадровой отчетности и скачиваем все соответствующие шаблоны (рисунок 14).

Имя	Тип	Размер	Дата
[..]	<папка>		12.02.2020 17:14
Возрастная структура 2019	xlsx	26 203	12.02.2020 17:14
Возраст работников 2019	xlsx	26 292	12.02.2020 17:14
Движ-е персонала (без совм.)	xlsx	26 037	12.02.2020 17:14
Движ-е персонала (без совм., исследова..	xlsx	31 001	12.02.2020 17:14
Пед. деятельность	xlsm	91 562	12.02.2020 16:56
Списочная численность (Н сфера)	xlsx	24 287	12.02.2020 17:08
Уч. степень, уч. звание	xlsm	53 579	12.02.2020 17:14

Рис. 14. Сохранение на диске соответствующих шаблонов по кадровой отчетности

Это набор шаблонов для организаций научной сферы (рисунок 14).

Для организаций производственной и непромышленной сфер шаблон "Списочная численность (П или НП)" другой. Смотрите рисунки 15, 16 ниже.

Наименование отчета	Период
<a href="#">Спис. числен-ть (П или НП)</a>	Годовой
<a href="#">Уч. степень, уч. звание</a>	Годовой
<a href="#">Движ-е персонала (иссл-и)</a>	Годовой
<a href="#">Движ-е персонала</a>	Годовой
<a href="#">Возраст работников</a>	Годовой
<a href="#">Возр-я структ-а работников</a>	Годовой

Рис. 15. Шаблон "Спис. числен-ть (П или НП)"

Имя	Тип	Размер	Дата
[..]	<папка>		13.02.2020 16:56
Возрастная структура 2019	xlsx	26 203	12.02.2020 17:14
Возраст работников 2019	xlsx	26 292	12.02.2020 17:14
Движ-е персонала (без совм.)	xlsx	26 037	12.02.2020 17:14
Движ-е персонала (без совм., исследов..	xlsx	31 001	12.02.2020 17:14
Пед. деятельность	xlsm	91 562	12.02.2020 16:56
Списочная численность (П или НП сфера)	xlsx	22 517	13.02.2020 16:56
Уч. степень, уч. звание	xlsm	53 579	12.02.2020 17:14

Рис. 16. Сохранение на диске шаблона "Списочная численность (П или НП сфера)"

Для отчетов "Возрастная структура работников" и "Возраст работников" существуют отдельные шаблоны (файлы) Excel для 2019, 2020, 2021 и 2022 годов, что связано с идущей пенсионной реформой.

С 2022 года будет использоваться только шаблоны для 2022 года, в том числе и для последующих отчетных годов.

После скачивания всех шаблонов нажимаем кнопку справа "Выйти из системы". Вернемся на первую страничку АС "Web – обмен НАН Беларуси".

Закрываем браузер.

9. Далее на своем компьютере, используя шаблоны, готовим отчетные файлы (Excel) по педагогической деятельности и кадровой отчетности.

Для формирования отчетных файлов используем MSOffice 2010 или выше.

10. Создаем папку для подготовленных отчетных файлов. Например, "Reporting\_Files\_2019" (рисунок 17).

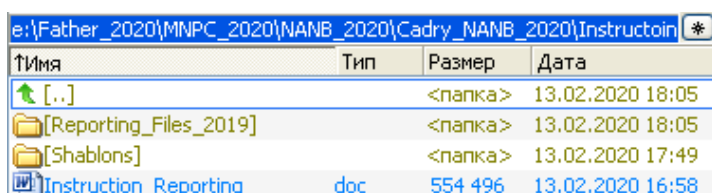


Рис. 17. Созданная папка "Reporting\_Files\_2019"

**Внимание! Все организации формируют и сдают все отчеты.** Если у организации в отчетном году не было педагогической деятельности, или не присваивались ученые степени, ученые звания, или у организации нет исследователей, то они сдают пустой отчет – заполняют шапку, никакие данные не вносят и отправляют такой отчет.

Таким образом, системе становится известно, что организация сдала все отчетность, и нет необходимости связываться с организациями и уточнять, была ли у них такая деятельность в отчетном году или нет.

## 1.2. Формирование отчетного файла по педагогической деятельности

Открываем папку со скачанными шаблонами. Открываем шаблон "Пед. деятельность" (рисунок 18).

СВЕДЕНИЯ																		
о научно-педагогической деятельности сотрудников НАН Беларуси																		
Год:	2019																	
Наименование организации:																		
Отделение:																		
Создать запись		Удалить запись																
Наименование учреждения образования	Тип УО (УВО, ССУЗ, ЗарубВУЗ)	Число работников организации, которые преподавали в учреждениях образования (ВУЗ, ССУЗ, ЗарубВУЗ)					Количество читаемых курсов лекций (дисциплин)	Количество курсов (дисциплин), по которым проводились практ. занятия	Выполнено под руководством или со руководством работников организации			Численность преподавателей УО, которые прошли стажировку	Численность студентов УО, которые прошли практику	Участие в выполнении НИОК(Т)Р		Общая численность работников, которые имеют дипломы по состоянию на 31.12.ГГТТ		
		академиков	членов-корреспондентов	д.к.	к.к.	без степени			курсовых работ	дисциплинарных работ	магистер. диссертаций			преподавателей	студентов	профессора	доцента	ст. научного сотрудника
1	1,1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Всего:		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Рис. 18. Шаблон "Пед. деятельность"

В ячейке "Год" по умолчанию стоит 2019.

**Внимание! Это важно!** Для отчетов последующих годов надо поставить соответствующий отчетный год. Например, 2020, 2021, 2022 и т.д.

В шаблоне "Пед. деятельность" есть следующие справочники:

- "Список юридических лиц НАНБ" (рисунок 19);
- "Отделения НАНБ" (рисунок 20);
- "Список учебных заведений РБ" (рисунки 21-23).

№	Сфера деятельности	Отделение	Сокращенное наименование	Условное наименование
1	Н	ОАН	БЕЛОРУССКАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ БИБЛИОТЕКА	СЕЛЬХОЗБИБЛИОТЕКА
2	НП	Другая организация	БРФФИ	БРФФИ
3	НП	ОБН	ГЛХУ "Двинская экспериментальная лесная база Института леса НАН Беларуси"	Двинская база
4	П	ОБН	ГЛХУ "Жорновская экспериментальная лесная база Института леса НАН Беларуси"	Жорновская база
5	Н	ОБН	ГНПО "НПЦ НАН Беларуси по биоресурсам"	НПЦ по биорес.
6	Н	ОФМИ	ГНПО "Оптика, оптоэлектроника и лазерная техника"	ГНПО ОПТИКА
7	Н	ОХНЗ	ГНПО "Химические продукты и технологии"	ГНПО ХПит
8	Н	ОБН	ГНПО "Химический синтез и биотехнологии"	ГНПО ХСиб
9	НП	ОФТН	ГНПО "Центр"	ГНПО "Центр"
10	Н	ОФТН	ГНПО ПМ	ГНПО ПМ
11	Н	ОБН	ГНУ "Институт леса НАН Беларуси"	ИЛ
12	Н	ОФТН	ГО "НПЦ НАН Беларуси по материаловедению"	НПЦ ПО матер.
13	П	ОХНЗ	Государственное предприятие "АКАДЕМФАРМ"	АКАДЕМФАРМ
14	Н	ОАН	Государственное предприятие "Белтехнохлеб"	Белтехнохлеб

Рис. 19. Справочник "Список юридических лиц НАНБ"

Список юридических лиц НАНБ содержит сокращенное наименование организации, сферу деятельности, отделение НАНБ и условное наименование.

Справочник "Отделения НАНБ" содержит полное наименование отделения и условное наименование отделения.

№	Полное наименование	Условное наименование
1	Отделение физики, математики и информатики	ОФМИ
2	Отделение физико-технических наук	ОФТН
3	Отделение химии и наук о Земле	ОХНЗ
4	Отделение биологических наук	ОБН
5	Отделение медицинских наук	ОМН
6	Отделение гуманитарных наук и искусств	ОГНИ
7	Отделение аграрных наук	ОАН
8	Другие организации	Другая организация

Рис. 20. Справочник "Отделения НАНБ"

Список учебных заведений РБ содержит сокращенное наименование ВУЗ, ССУЗ или ЗарубВУЗ, а также условное наименование в отчетности.

№	Тип	Сокращенное наименование	Условное наименование в отчетности
1	ВУЗ	Академия управления при Президенте Республики Беларусь	АУ при ПРБ
2	ВУЗ	УО "Белорусская государственная академия искусств"	БГАИ
3	ВУЗ	УО "Белорусская государственная академия связи"	БГАСвязи
4	ВУЗ	ГУО "Академия последилового образования"	АПО
5	ВУЗ	ГУО "Институт подготовки научных кадров НАН Беларуси"	ИПНК
6	ВУЗ	УО "Барановичский государственный университет"	БарГУ
7	ВУЗ	УО "Белорусская государственная академия авиации"	БАААвиации
8	ВУЗ	УО "Белорусская государственная академия музыки"	БГАМ
9	ВУЗ	УО "Белорусский государственный аграрный технический университет"	БГАТУ
10	ВУЗ	УО "Белорусский государственный медицинский университет"	БГМУ
11	ВУЗ	УО "Белорусский государственный педагогический университет им. М.Танка"	БГПУ

Рис. 21. Список ВУЗов

ССУЗы сгруппированы по регионам РБ (рисунок 22).

ССУЗ - Минск			
64	ССУЗ	ГУО "Гимназия – колледж искусств им. И.О. Ахремчика"	МиГКИ
65	ССУЗ	ГУО "Минский городской педагогический колледж"	МиГПК
66	ССУЗ	ГУО "Республиканская гимназия-колледж при Белорусской государственной академии музыки"	РГК БГАМ
67	ССУЗ	Лицей БГУ	Лицей БГУ
68	ССУЗ	Минский филиал УО "Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации" (ССО)	МиФи БТЭУПК
69	ССУЗ	Республиканское государственное училище олимпийского резерва	РГУОР
70	ССУЗ	УО "Белорусская государственная хореографическая гимназия-колледж"	БХГК
71	ССУЗ	УО "Белорусский государственный медицинский колледж"	БГМК
72	ССУЗ	УО "Минская государственная гимназия-колледж искусств"	МиГКИ

Рис. 22. Список ССУЗов по г.Минску

Зарубежные ВУЗы			
236	ЗарубВУЗ	ГНУ Всероссийский научно-исследовательский институт жиров (ГНУ ВНИИЖ)	ВНИИЖ
237	ЗарубВУЗ	Национальный исследовательский ядерный университет "МИФИ"	МИФИ
238	ЗарубВУЗ	Петрозаводский государственный университет	ПетрозаГУ

Рис. 23. Список зарубежных ВУЗов

### 1.2.1. Заполнение поля "Наименование организации"

Для корректной работы программных кодов в шаблоне необходимо разрешить работу макросов.

Мы видим предупреждение системы безопасности – "Запуск макросов отключен". Правее видна кнопка "Включить содержимое". Ее и нажимаем, чтобы разрешить работу макросов (рисунок 24).

Если предупреждения системы безопасности – "Запуск макросов отключен" нет, то можно работать дальше.

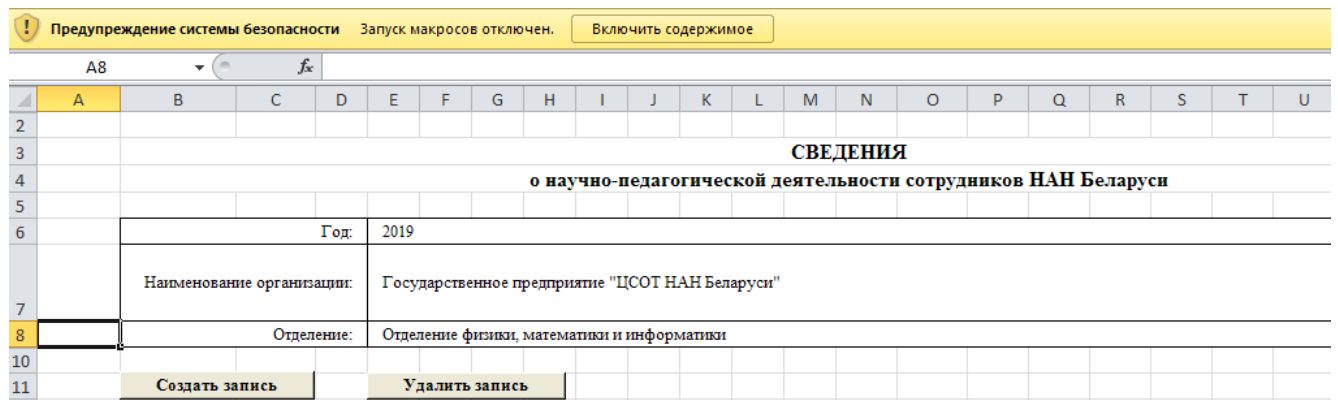


Рис. 24. Предупреждение системы безопасности

Ниже детально показываем, как работать с выбором организации в поле "Наименование организации".

Открываете шаблон, вид которого представлен на рисунке 25.

СВЕДЕНИЯ	
о научно-педагогической деятельности сотрудников НАН Беларуси	
Год:	2019
Наименование организации:	
Отделение:	
Создать запись	Создать запись без справочника
Удалить запись	

Рис. 25. Открытый шаблон



Щелкаем курсором в поле "Наименование организации" – становимся в поле. В результате справа от поля появится треугольничек для отображения списка организаций (рисунок 26).

СВЕДЕНИЯ о научно-педагогической деятельности сотрудников НАН Беларуси	
Год:	2019
Наименование организации:	
Отделение:	
<input type="button" value="Создать запись"/> <input type="button" value="Создать запись без справочника"/> <input type="button" value="Удалить запись"/>	

Рис. 26. Треугольничек – отображение списка организаций

Нажимаем на треугольничек – отобразиться список организаций (рисунок 27).

Для списочной численности список будет отражать или научные организации, или производственные и непроизводственные организации.

Это сделано для уменьшения ошибок и недопущения некорректных данных в системе.

СВЕДЕНИЯ о научно-педагогической деятельности сотрудников НАН Беларуси	
Год:	2019
Наименование организации:	
Отделение:	БЕЛОРУССКАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ БИБЛИОТЕКА БРФФИ ГЛХУ "Двинская экспериментальная лесная база Института леса НАН Беларуси" ГЛХУ "Жорновская экспериментальная лесная база Института леса НАН Беларуси" ГНПО "ИПЦ НАН Беларуси по биоресурсам" ГНПО "Оптика, оптоэлектроника и лазерная техника" ГНПО "Химические продукты и технологии" ГНПО "Химический синтез и биотехнологии"
<input type="button" value="Создать запись"/>	

Рис. 27. Список организаций

Выбираем организацию. Например, Государственное предприятие "Центр Систем Идентификации" (далее – ЦСИ).

Поля "Отделение" и "Сфера деятельности" будут заполнены автоматически (рисунок 28).

СВЕДЕНИЯ о научно-педагогической деятельности сотрудников НАН Беларуси	
Год:	2019
Наименование организации:	Государственное предприятие "Центр Систем Идентификации"
Отделение:	Отделение физики, математики и информатики
<input type="button" value="Создать запись"/> <input type="button" value="Создать запись без справочника"/> <input type="button" value="Удалить запись"/>	

Рис. 28. Заполненные поля "Наименование организации", "Отделение"

В результате этого после выбора наименования организации автоматически будет сформировано поле "Отделение".

Написанное выше о формировании наименования организации относится для всех остальных шаблонов.

### 1.2.2. Ввод данных по педагогической деятельности в конкретном ВУЗе

После выбора организации приступаем к формированию строчек в таблице (рисунок 29).

Создать запись		Создать запись без справочника					Удалить запись												
Наименование учреждения образования	Тип УО (УВО, ССУЗ, ЗарубВУЗ)	Число работников организации, которые преподавали в учреждениях образования (ВУЗ, ССУЗ, ЗарубВУЗ)					Количество читаемых курсов лекций (дисциплин)	Количество курсов (дисциплин), по которым проводились прак. занятия	Выполнено под руководством или соруководством работников организации			Численность преподавателей УО, которые прошли стажировку	Численность студентов УО, которые прошли практику	Участие в выполнении НИОК(Т)Р		Общая численность работников, которые имеют дипломы по состоянию на 31.12.ГГГТ			
		аспирантов	членов-корреспондентов	д.и.	к.и.	без степени			курсовых работ	дипломных работ	магистер. диссертаций			преподавателей	студентов	профессора	доцента	ст. научного сотрудника	
1	1.1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Всего:		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Рис. 29. Открытая таблица для формирования записей

Используя кнопку "Создать запись" создаем строки для нужных ВУЗов, ССУЗов или Зарубежных ВУЗов.

По нажатию кнопки откроется список учебных учреждений. Подводим курсор на нужную строчку с нужным учебным учреждением.

Делаем двойной щелчок на этой строчке. Вот я выбрал УО "Белорусский государственный технологический университет" (рисунок 30).

Чуть-чуть надо подождать, не суетиться. Автоматически сменится несколько экранов.

№	Тип	Сокращенное наименование	Условное наименование в отчетности
1	ВУЗ	Академия управления при Президенте Республики Беларусь	АУ при ПРБ
2	ВУЗ	УО "Белорусская государственная академия искусств"	БГАИ
3	ВУЗ	УО "Белорусская государственная академия связи"	БГАСвязи
4	ВУЗ	ГУО "Академия последипломного образования"	АПО
5	ВУЗ	ГУО "Институт подготовки научных кадров НАН Беларуси"	ИПНК
6	ВУЗ	УО "Барановичский государственный университет"	БарГУ
7	ВУЗ	УО "Белорусская государственная академия авиации"	БААвиации
8	ВУЗ	УО "Белорусская государственная академия музыки"	БГАМ
9	ВУЗ	УО "Белорусский государственный аграрный технический университет"	БГАТУ
10	ВУЗ	УО "Белорусский государственный медицинский университет"	БГМУ
11	ВУЗ	УО "Белорусский государственный педагогический университет им. М.Танка"	БГПУ
12	ВУЗ	УО "Белорусская государственная орденом Октябрьской Революции и Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия"	БГСХА
13	ВУЗ	УО "Белорусский государственный технологический университет"	БГТУ
14	ВУЗ	Белорусский государственный университет	БГУ
15	ВУЗ	Международный государственный экологический институт им. А.Д.Сахарова БГУ	МГЭИ БГУ
16	ВУЗ	ГУО "Институт бизнеса Белорусского государственного университета"	Ибизнеса
17	ВУЗ	УО "Белорусский государственный университет транспорта"	БГУТр
18	ВУЗ	УО "Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники"	БГУИР
19	ВУЗ	УО "Белорусский государственный экономический университет"	БГЭУ
20	ВУЗ	ГУО "Белорусская медицинская академия последипломного образования"	БелМАПО
21	ВУЗ	Белорусский национальный технический университет	БНТУ
22	ВУЗ	УО "Белорусский государственный университет культуры и искусств"	БГУКИИ
23	ВУЗ	УО "Белорусский государственный университет физической культуры"	БГУФК
24	ВУЗ	УО "Брестский государственный технический университет"	БрГТУ
25	ВУЗ	УО "Брестский государственный университет имени А.С.Пушкина"	БрГУ
26	ВУЗ	УО "Витебский государственный технологический университет"	ВГТУ
27	ВУЗ	УО "Витебский государственный университет имени П.М. Машерова"	ВитГУ
28	ВУЗ	УО "Витебская ордена "Знак Почета" государственная академия ветеринарной медицины"	ВГАВМ

Рис. 30. Выбор учреждения образования

В результате у нас появится строчка в выбранном ВУЗом. Будет в поле установлено "Условное наименование в отчетности". В данном случае "БГТУ" (рисунок 31).

Это сделано, так как анализ существующей отчетности показал, что одно и то же учреждение в итоге указано разными институтами НАН Беларуси с разными условными наименованиями.

СВЕДЕНИЯ о научно-педагогической деятельности сотрудников НАН Беларуси																		
Год:		2019																
Наименование организации:		ГНПО "ИПЦ НАН Беларуси по биоресурсам"																
Отделение:		Отделение биологических наук																
Создать запись		Удалить запись																
Наименование учреждения образования	Тип УО (УВО, ССУЗ, ЗарубВУЗ)	Число работников организации, которые преподавали в учреждениях образования (ВУЗ, ССУЗ, ЗарубВУЗ)					Количество читаемых курсов лекций (дисциплин)	Количество курсов (дисциплин), по которым проводились прак. занятия	Выполнено под руководством или соруководством работников организации			Численность преподавателей УО, которые прошли стажировку	Численность студентов УО, которые прошли практику	Участие в выполнении НИОК(Т)Р		Общая численность работников, которые имеют дипломы по состоянию на 31.12.ГГТТ		
		академиков	членов-корр-респондентов	д.и.	к.и.	без степеней			курсовых работ	дипломных работ	магистер. диссертаций			преподавателей	студентов	профессора	доцента	ст. научного сотрудника
1	1,1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
БГТУ	ВУЗ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Всего:		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Рис. 31. Сформированная строка для БГТУ

Дальше процесс пойдет активнее. Аналогичным образом, нажатием кнопки "Создать запись", добавляем все требуемые нам учебные заведения. После выбора нового учебного учреждения будут появляться следующие строки.

Будет автоматическая сортировка строчек по алфавиту и категориям.

Смотрите ниже на результат. Там введен ряд учреждений образования (рисунок 32).

Дальше надо внести требуемые данные.

Создать запись		Удалить запись																
Наименование учреждения образования	Тип УО (УВО, ССУЗ, ЗарубВУЗ)	Число работников организации, которые преподавали в учреждениях образования (ВУЗ, ССУЗ, ЗарубВУЗ)					Количество читаемых курсов лекций (дисциплин)	Количество курсов (дисциплин), по которым проводились прак. занятия	Выполнено под руководством или соруководством работников организации			Численность преподавателей УО, которые прошли стажировку	Численность студентов УО, которые прошли практику	Участие в выполнении НИОК(Т)Р		Общая численность работников, которые имеют дипломы по состоянию на 31.12.ГГТТ		
		академиков	членов-корр-респондентов	д.и.	к.и.	без степеней			курсовых работ	дипломных работ	магистер. диссертаций			преподавателей	студентов	профессора	доцента	ст. научного сотрудника
1	1,1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
БГМУ	ВУЗ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
БГЭУ	ВУЗ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ВГТУ	ВУЗ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
БГМК	ССУЗ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
МирК	ССУЗ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПетрозаГУ	ЗарубВУЗ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Всего:		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Рис. 32. Сформированные строки записей

Далее вносим числовые данные в соответствующей строке для каждого учебного заведения.

Вносим данные только в те ячейки, которые "черные". Отмеченные "голубым" ячейки формируются автоматически Excel.



В строке "Всего" в подполя 2.2., 3.2., 4.2., 5.2. и 6.2. вносится реальная численность работников, которые участвовали в педагогической деятельности.

Это важно, так как один сотрудник может преподавать в нескольких учебных учреждениях. В подполях 2.1., 3.1., 4.1., 5.1. и 6.1. будут автоматически внесены общее количество сотрудников, преподававших в учебных учреждениях. Но в строке "Всего" в подполя 2.2., 3.2., 4.2., 5.2. и 6.2. необходимо внести реальное количество сотрудников, принимавших участие в педагогической деятельности. Смотрите ниже на рисунке 33 строчку "Всего", в которой как раз и отражена данная ситуация.

**Часто ряд организаций как раз и не заполняют эти подполя в строке "Всего". В результате отправляемые данные о педагогической деятельности получаются не корректными.**

Для колонок 16, 17 и 18 данные вносятся только в строчку "Всего". Ячейки 16 – 18 для учебных заведений закрыты от изменений.

Вот сформировали такие отчетные данные (рисунок 33).

Наименование учреждения образования	Тип УО (УВО, ССУЗ, ЗарубВУЗ)	Число работников организации, которые преподавали в учреждениях образования (ВУЗ, ССУЗ, ЗарубВУЗ)					Количество читаемых курсов лекций (дисциплин)	Количество курсов (дисциплин), по которым проводились прак. занятия	Выполнено под руководством или соруководством работников организации			Численность преподавателей УО, которые прошли стажировку	Численность студентов УО, которые прошли или практику	Участие в выполнении НИОК(Т)Р		Общая численность работников, которые имеют дипломы по состоянию на 31.12.ГГГГ							
		аспирантов	магистров-аспирантов	д.и.	к.и.	без степени			курсовых работ	дипломных работ	магистер. диссертаций			преподавательской	студентов	профессора	доцента	ст. научного сотрудника					
1	1,1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18					
БГМУ	ВУЗ	1	2	1	2	3	11	9	15	7	4	8	13	5	4								
БГЭУ	ВУЗ	0	3	2	1	4	11	9	15	7	4	8	13	5	4								
ВГТУ	ВУЗ	1	0	2	3	2	11	9	15	7	4	8	13	5	4								
БГМК	ССУЗ	0	1	0	1	3	11	9	15	7	4	8	13	5	4								
МИРК	ССУЗ	0	1	0	2	4	11	9	15	7	4	8	13	5	4								
ПетрозаГУ	ЗарубВУЗ	1	1	1	1	1	11	9	15	7	4	8	13	5	4								
Всего:		3	2	8	4	6	3	10	4	17	11	66	54	90	42	24	48	78	30	24	12	17	24

Рис. 33. Заполненные данными строчки записей

При формировании отчета проверяется корректность заполнения подполей 2.2., 3.2., 4.2., 5.2. и 6.2. Если подполя 2.1., 3.1., 4.1., 5.1. и 6.1. не нулевые, то и подполя 2.2., 3.2., 4.2., 5.2. и 6.2. также не должны быть равны нулю. При обнаружении ошибки выдается предупреждающее сообщение. Смотрите ниже рисунок 34.

Всего	1	0	2	0	9	0	18	0	4	0
-------	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---

Проверьте значение второго подполя столбцов 2-6

Рис. 34. Предупреждающее сообщение

Но, к сожалению, многие организации игнорируют предупреждающее сообщение и отправляют отчет с ошибками и приходится с ними связываться и требовать исправить и повторно прислать исправленный отчет. После исправления предупреждающее сообщение исчезнет.

Используя кнопку "Удалить запись" можно удалить неверно введенную запись.

В случае отсутствия в справочнике учреждений образования нужного ВУЗа, ССУЗа или ЗарубВУЗ используя кнопку "Создать запись без справочника" можно добавить требуемое учреждение образования (рисунок 35).

Создать запись		Создать запись без справочника					Удалить запись											
Наименование учреждения образования	Тип УО (УВО, ССУЗ, ЗарубВУЗ)	Число работников организации, которые преподавали в учреждениях образования (ВУЗ, ССУЗ, ЗарубВУЗ)					Количество читаемых курсов лекций (дисциплин)	Количество курсов (дисциплин), по которым проводились прак. занятия	Выполнено под руководством или соруководством работников организации			Численность преподавателей УО, которые прошли стажировку	Численность студентов УО, которые прошли практику	Участие в выполнении НИОК(Т)Р		Общая численность работников, которые имеют дипломы по состоянию на 31.12.ГГГГ		
		академиков	членов-корр-респондентов	д.и.	к.и.	без степеней			курсовых работ	дипломных работ	магистер. диссертаций			проходящей	студентов	профессора	доцента	ст. научного сотрудника
1	1.1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Минская семинария	ВУЗ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Брестский техникум моторостроения	ССУЗ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Новосибирский государственный университет	ЗарубВУЗ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Всего:		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

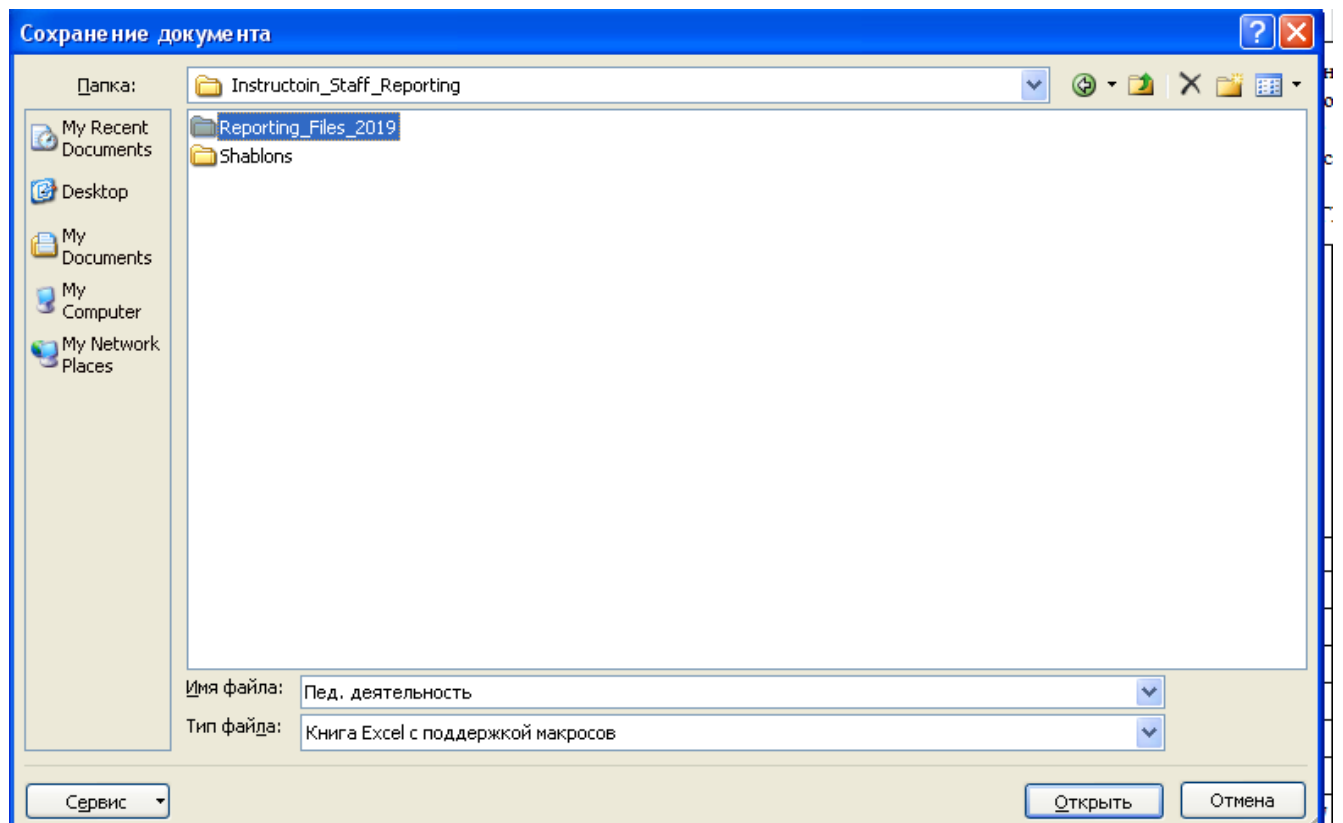
Рис. 35. Сформированные строчки записей без справочника

В примере ввели "Минская семинария" (ВУЗ), "Брестский техникум моторостроения" (ССУЗ) и "Новосибирский государственный университет" (ЗарубВУЗ).

**Внимание!** При использовании кнопки "Создать запись без справочника" для создания строки для требуемого учреждения образования, которое отсутствует в справочнике и ее заполнении **запрещается** в качестве наименования учреждения образования писать "**Другие, Другое, Иные, Иное**" или какие-либо другие придумываемые наименования. Как показывает опыт тестирования на примере 2019 года под таким наименованием "**Другие**" были внесены данные по 5 – 8 учреждениям образования. **Такие данные никому не нужны.** Указывать необходимо реальные учебные заведения.

### 1.2.3. Сохранение подготовленного отчетного файла

Нажимаем в Excel "Сохранить как". Откроется окно для указания папки, в которой надо сохранить подготовленный файл. Выбираем нашу папку для подготовленных отчетных файлов (рисунок 36).



*Рис. 36. Выбор папки для подготовленных отчетных файлов*

Двойным щелчком открываем нашу папку и вводим новое имя для подготовленного отчетного файла. При этом уже будет стоять начало нового имени файла равное имени шаблона.

В хвост добавляем **суффикс** следующего вида: + **Подчеркивание** + **Условное наименование организации**, которое указано в справочнике организаций + **подчеркивание** + **отчетный год**. В данном случае 2019 (рисунок 37).

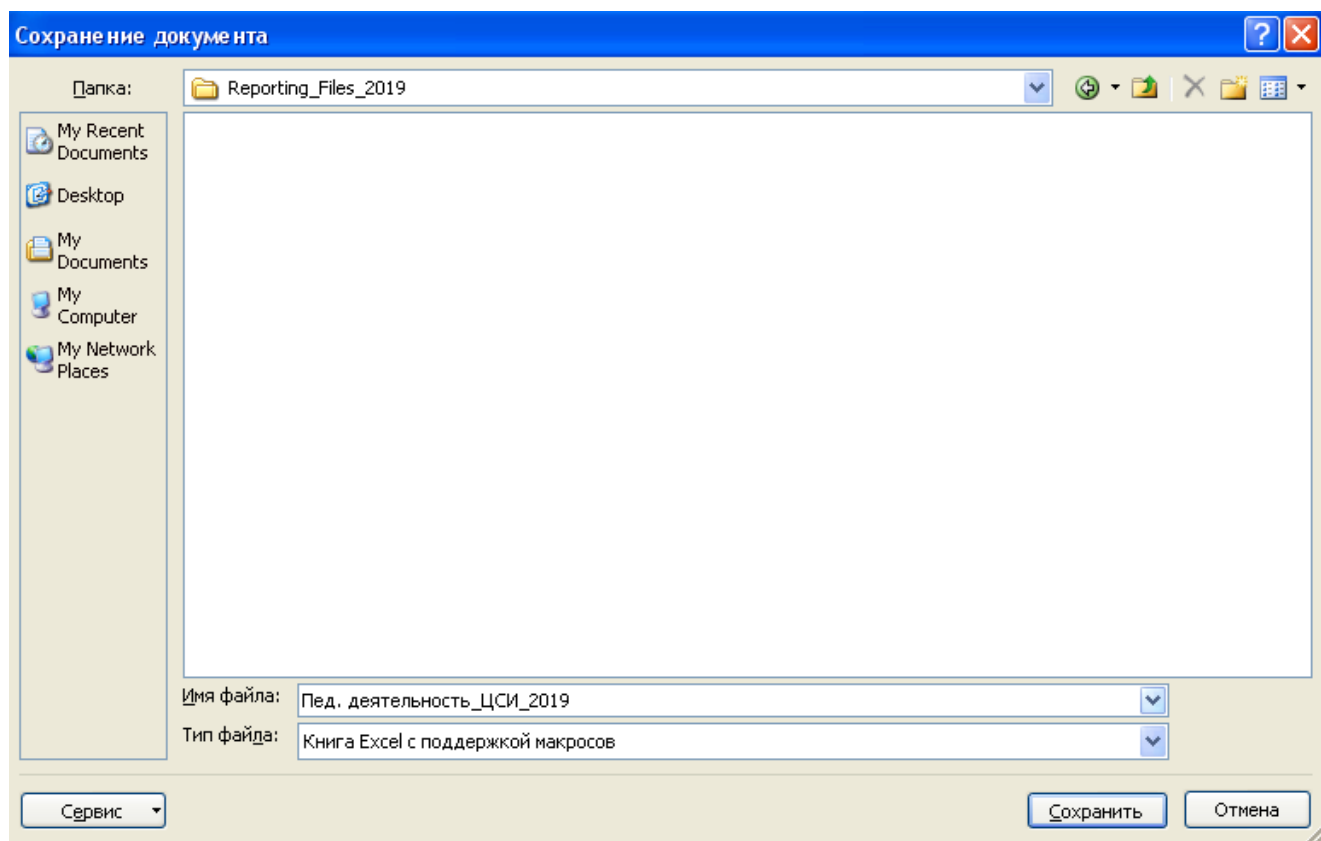


Рис. 37. Имя отчетного файла

Получили такое имя отчетного файла. В данном случае у нас организация ЦСИ (Государственное предприятие "Центр Систем Идентификации").

Нажимаем "Сохранить" в окне Excel "Сохранение документа". Нажимаем "Закрывать" в Excel.

В папке у нас появился сформированный отчетный файл по педагогической деятельности (рисунок 38).

Имя	Тип	Размер	Дата
↑ [..]	<папка>		13.02.2020 19:34
Пед. деятельность_ЦСИ_2019	xlsm	93 192	13.02.2020 19:34

Рис. 38. Сформированный отчетный файл по педагогической деятельности

**ВНИМАНИЕ.** Акцентируем внимание на важности присвоения правильного имени подготовленного отчетного файла. Общее количество принимаемых от всех организаций НАН Беларуси отчетных файлов за год составляет 784 файла. В случае каких-либо нестыковок будет сложно отыскать файл с ошибками.

**Мы так подробно провели подготовку отчетного файла по педагогической деятельности, так как данный механизм заложен и для всех остальных отчетных файлов.**

Для остальных отчетных файлов мы будем останавливаться только на их особенностях.

### 1.3. Формирование отчетных файлов по кадрам

#### 1.3.1. Подготовка отчетного файла "Списочная численность (Н сфера)"

Открываем шаблон "Списочная численность (Н сфера)".

Шаблон имеет практически такие же поля, как и в годовой отчетности, сдаваемой подчиненной НАН Беларуси организацией.

Дополнительно в шаблон внесены колонка "0" – "Списочная численность работников, всего" и колонка "17" – "Молодые специалисты" (рисунок 39).

В ячейке "Год" по умолчанию стоит 2019.

**Внимание! Это важно!** Для отчетов последующих годов надо поставить соответствующий отчетный год. Например, 2020, 2021, 2022 и т.д.

СВЕДЕНИЯ																	
о списочной численности работников на 31 декабря сотрудников НАН Беларуси																	
Год:		2019															
Наименование организации:		Государственное предприятие "Центр Систем Идентификации"															
Отделение:		Отделение физики, математики и информатики															
Сфера деятельности:		Научная сфера															
Списочная численность работников, всего	Списочная численность работников (без внешних совместителей и работающих по гражданско-правовым договорам)	Имеют ученое звание (из столбца 1)		Имеют ученую степень (из столбца 1)		Списочная численность работников, выполняющих научные исследования и разработки**	Данные о работниках, выполнявших научные исследования и разработки на конец отч. года**						прочие	Из списочной численности работников (из столбца 1)			
		профессора	доцента	доктора наук	кандидата наук		исследователи	докторов наук	кандидатов наук	без ученой степени	техники	вспомогательный персонал		имеют высшее образование	имеют среднее специальное образование	женщины	молодые специалисты
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Списочная численность	Списочная численность	Список юр. лиц НАНБ (Н)	Отделения НАНБ														

Рис. 39. Подготовка отчетного файла "Списочная численность (Н сфера)"

После выбора организации автоматически будут сформированы поля "Отделение" и "Сфера деятельности".

"Список юр. лиц НАНБ (Н)" содержит только перечень организаций научной сферы.

**Заполняем только ячейки, отмеченные "черным". Отмеченные "голубым" автоматически формируются Excel.**

#### Контроль правильности формирования отчета:

1. Ячейка 1 не может быть равна "0".

Ячейка 1 = ячейка 6 + ячейка 13.

Если ячейка 1 = 0, то возможно не корректно заполнены ячейки 8 – 13. Необходимо проверить.

Ячейка 7 = ячейка 8 + ячейка 9 + ячейка 10.

Ячейка 6 = ячейка 7 + ячейка 11 + ячейка 12.

2. Ячейка 0 не может быть равна "0" и должна быть больше или равна ( $\geq$ ) ячейке 1.

Заполняем отчетный файл и "Сохраняем как " в нашей папке с отчетными файлами.

При заполнении данными производится автоматический контроль в Excel за заполненностью ячеек 0 и 1. Если заполнено некорректно, то будут соответствующие сообщения. Смотрите ниже (рисунок 40).

СВЕДЕНИЯ																	
о списочной численности работников на 31 декабря																	
Год:		2019															
Наименование организации:																	
Отделение:																	
Сфера деятельности:																	
Списочная численность работников (вместе с внешними совместителями), всего	Списочная численность работников (без внешних совместителей и работающих по гражданско-правовым договорам)	Имеют ученое звание (из столбца 1)		Имеют ученую степень (из столбца 1)		Списочная численность работников, выполняющих научные исследования и разработки**	Данные о работниках, выполнявших научные исследования и разработки на конец отч. года**						прочие	Из списочной численности работников (из столбца 1)			
		профессора	доцента	доктора наук	кандидата наук		исследователи	из них			техники	вспомогательный персонал		имеют высшее образование	имеют среднее специальное образование	женщины	молодые специалисты
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Число в столбце 1 должно быть больше нуля. Возможно, некорректно заполнены ячейки 8-13.

Рис. 40. Предупреждающее сообщение по ячейке 1

Если полная численность, указанная в ячейке 0 меньше численности без внешних совместителей, то также будет предупреждающее сообщение. Смотрите ниже (рисунок 41).

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
10	15	0	0	0	0	15	6	1	2	3	4	5	0	0	0	0	0

Число в столбце 0 должно быть больше числа в столбце 1. Возможно, некорректно заполнены ячейки 8-13.

Рис. 41. Предупреждающее сообщение по ячейке 0

После внесения изменений сообщение об ошибке исчезнет. Смотрите ниже (рисунок 42).

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
17	15	0	0	0	0	15	6	1	2	3	4	5	0	0	0	0	0

Рис. 42. Ошибок по ячейкам 0 и 1 нет

### 1.3.2. Подготовка отчетного файла "Списочная численность (П или НП сфера)"

Открываем шаблон "Списочная численность (П или НП сфера)".

Шаблон имеет практически такие же поля, как и в годовой отчетности, сдаваемой подчиненной НАН Беларуси.

Дополнительно в шаблон внесены колонка "0" "Списочная численность работников (вместе с совместителями), всего" и колонка "20" – "Молодые специалисты" (рисунок 43).

В ячейке "Год" по умолчанию стоит 2019.

**Внимание! Это важно!** Для отчетов последующих годов надо поставить соответствующий отчетный год. Например, 2020, 2021, 2022 и т.д.

СВЕДЕНИЯ																				
о списочной численности работников на 31 декабря сотрудников НАН Беларуси																				
Год:		2019																		
Наименование организации:		БРФФИ																		
Отделение:		Другие организации																		
Сфера деятельности:		Непроизводственная сфера																		
Списочная численность работников, всего	Списочная численность работников (без внешних совместителей и работающих по гражданско-правовым договорам)	Имеют ученое звание (из столбца 1)		Имеют ученую степень (из столбца 1)		Списочная численность работников, выполняющих научные исследования и разработки**	Данные о работниках, выполнявших научные исследования и разработки на конец отч. года**					Списочная численность работников, не связанных с научными исследованиями и разработками (прочие)***				Из списочной численности работников (из столбца 1)				
		профессора	доцента	доктора наук	кандидата наук		исследователи	из них:	докторов наук	кандидатов наук	без ученой степени	техники	вспомогательный персонал	руководители	специалисты	другие служащие	рабочие	имеют высшее образование	имеют среднее специальное образование	женщины
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Рис. 43. Подготовка отчетного файла "Списочная численность (П или НП сфера)"

Тестовой организацией непроизводственной сферы будет у нас Белорусский республиканский фонд фундаментальных исследований (БРФФИ).

После выбора организации автоматически будут сформированы поля "Отделение" и "Сфера деятельности".

"Список юр. лиц НАНБ (П и НП)" содержит только перечень организаций производственной и непроизводственной сфер.

**Заполняем только ячейки, отмеченные "черным". Отмеченные "голубым" автоматически формируются Excel.**

#### Контроль правильности формирования отчета:

1. Ячейка 1 не может быть равна "0".

Ячейка 1 = ячейка 6 + ячейка 13 + ячейка 14 + ячейка 15 + ячейка 16.

Если ячейка 1 = 0, то возможно не корректно заполнены ячейки 8 – 16. Необходимо проверить.

Ячейка 7 = ячейка 8 + ячейка 9 + ячейка 10.

Ячейка 6 = ячейка 7 + ячейка 11 + ячейка 12.

2. Ячейка 0 не может быть равна "0" и должна быть больше или равна ( $\geq$ ) ячейке 1.

Заполняем отчетный файл и "Сохраняем как" в нашей папке с отчетными файлами.

При заполнении данными производится автоматический контроль в Excel за заполненностью ячеек 0 и 1. Если заполнено некорректно, то будут соответствующие сообщения. Смотрите ниже (рисунок 44).

СВЕДЕНИЯ о списочной численности работников на 31 декабря																				
Год:		2019																		
Наименование организации:																				
Отделение:																				
Сфера деятельности:																				
Списочная численность работников (вместе с внешними совместителями), всего	Списочная численность работников (без внешних совместителей и работающих по гражданско-правовым договорам)	Имеют ученое звание (из столбца 1)		Имеют ученую степень (из столбца 1)		Списочная численность работников, выполняющих научные исследования и разработки <sup>***</sup>	Данные о работниках, выполняющих научные исследования и разработки на конец отч. года <sup>***</sup>					Списочная численность работников, не связанных с научными исследованиями и разработками (прочие) <sup>***</sup>					Из списочной численности работников (из столбца 1)			
		профессора	доцента	доктора наук	кандидата наук		исследователи	из них			исследователи	специалисты	другие служащие	работные	имеют высшее образование	имеют среднее специальное образование	женщины	молодые специалисты		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Число в столбце 1 должно быть больше нуля. Возможно, некорректно заполнены ячейки 8-16.

Рис. 44. Предупреждающее сообщение по ячейке 1

Если полная численность, указанная в ячейке 0 меньше численности без внешних совместителей, то также будет предупреждающее сообщение. Смотрите ниже (рисунок 45).

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
49	52	0	0	0	0	15	6	1	2	3	4	5	3	12	15	7	0	0	0	0

Число в столбце 0 должно быть больше числа в столбце 1. Возможно, некорректно заполнены ячейки 8-16.

Рис. 45. Предупреждающее сообщение по ячейке 0

После внесения изменений сообщение об ошибке исчезнет. Смотрите ниже (рисунок 46).

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
55	52	0	0	0	0	15	6	1	2	3	4	5	3	12	15	7	0	0	0	0

Рис. 46. Нет сообщений по ошибкам в ячейках 0 и 1

### 1.3.3. Подготовка отчетного файла "Возрастная структура 2019"

Открываем шаблон "Возрастная структура 2019" или 2020, 2021 и 2022 (рисунок 47).

Шаблон имеет практически такие же поля, как и в годовой отчетности, сдаваемой подчиненной НАН Беларуси организацией.

Дополнительно в шаблон внесены колонки для автоматического расчета в Excel % (процентов).



СВЕДЕНИЯ												
о возрастной структуре исследователей (без совместителей), принятых на работу в организацию и выбывших из нее												
Год:		2019										
Наименование организации:		Государственное предприятие "Центр Систем Идентификации"										
Отделение:		Отделение физики, математики и информатики										
Сфера деятельности:		Научная сфера										
Возрастные категории	Принято исследователей, чел. (%)						Выбыло исследователей, чел. (%)					
	докторов наук		кандидатов наук		без ученой степени		докторов наук		кандидатов наук		без ученой степени	
до 29 лет	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0
30-34 лет	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0
35-39 лет	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0
40-44 лет	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0
45-49 лет	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0
50-56,5 лет	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0
56,5-61,5 лет	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0
61,5-69 лет	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0
70 и старше	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0
ВСЕГО	0		0		0		0		0		0	

Рис. 47. Подготовка отчетного файла "Возрастная структура 2019"

После выбора организации автоматически будут сформированы поля "Отделение" и "Сфера деятельности".

"Список юр. лиц НАНБ" содержит перечень организаций.

**Заполняем только ячейки, отмеченные "черным". Отмеченные "голубым" автоматически формируются Excel.**

**Внимание.** Для отчетных файлов "Возрастная структура 2019" разработаны шаблоны, предназначенные только для формирования отчетности для 2019 года.

Для 2020, 2021 также разработаны шаблоны, предназначенные только для формирования отчетности для 2020 и 2021 годов.

Для 2022 и последующих годов также разработан шаблон, предназначенный для формирования отчетности для 2022 и последующих годов. Это связано с идущей в РБ пенсионной реформой.

**Внимание! Это важно!** В шаблоне для 2022 года в поле "Год" будет стоять 2022. Для отчетов последующих годов не забывайте поставить соответствующий отчетный год. Например, 2023, 2024, 2025 и т.д.

Заполняем отчетный файл и "Сохраняем как" в нашей папке с отчетными файлами.

#### 1.3.4. Подготовка отчетного файла "Возраст работников 2019"

Открываем шаблон "Возраст работников 2019", или 2020, 2021, 2022 (рисунок 48).

Шаблон имеет практически такие же поля, как и в годовой отчетности, сдаваемой подчиненной НАН Беларуси организацией.

Дополнительно в шаблон внесена колонка "2.1" "женщины".

СВЕДЕНИЯ	
о распределении по возрасту работников на 31 декабря	
Год:	2019
Наименование организации:	Государственное предприятие "Центр Систем Идентификации"
Отделение:	Отделение физики, математики и информатики
Сфера деятельности:	Научная сфера

Распределение численности работников по возрастным группам:	Списочная численность работников*		Списочная численность исследователей**		В том числе					
					доктора наук**		кандидаты наук**		без ученой степени**	
	всего	женщины	всего	женщины	всего	женщины	всего	женщины	всего	женщины
1	2	2,1	3	4	5	6	7	8	9	10
до 29 лет (включительно)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30 – 34 лет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
35 – 39 лет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
40 – 44 лет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
45 – 49 лет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
50 – 56.5 лет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
56.5 – 61.5 лет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61.5 – 69 лет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
70 и старше	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ВСЕГО:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Средний возраст работников организации:				0,0						

Рис. 48. Подготовка отчетного файла "Возраст работников 2019"

После выбора организации автоматически будут сформированы поля "Отделение" и "Сфера деятельности".

"Список юр. лиц НАНБ" содержит перечень организаций.

**Заполняем только ячейки, отмеченные "черным". Отмеченные "голубым" автоматически формируются Excel.**

#### Контроль правильности формирования отчета:

**1.** Все ячейки с цифрами имеют числовой формат в Excel ("Number").

Нельзя вводить вместо цифр текст или "-" или " " (пробел), или другое что-нибудь.

Если в поле вы не вносите значение, то не надо его и трогать и надо оставлять "0".

**2.** Разрешаем заполнять блок "Списочная численность работников" и только блок "В том числе" для блока "Списочная численность исследователей".

Столбцы 3 и 4 закрыты от редактирования. Они формируются автоматически.

**2.1.** Столбец 3 заполняется, автоматически беря по горизонтали сумму по столбцам 5 + 7 + 9

**2.2.** Столбец 4 заполняется, автоматически беря по горизонтали сумму по столбцам 6 + 8 + 10

**2.3.** Еще нужно проверять, что значения в столбце 4 меньше или равно значениям в столбце 3.

3. Еще нужно проверять:

- что значения в столбце 4 меньше или равно значениям в столбце 3;
- что значения в столбце 6 меньше или равно значениям в столбце 5;
- что значения в столбце 8 меньше или равно значениям в столбце 7;
- что значения в столбце 10 меньше или равно значениям в столбце 9.

Заполняем отчетный файл и "Сохраняем как" в нашей папке с отчетными файлами.

**Внимание.** Для отчетных файлов "Возраст работников 2019" разработаны шаблоны, предназначенные только для формирования отчетности для 2019 года.

Для 2020, 2021 также разработаны шаблоны, предназначенные только для формирования отчетности для 2020 и 2021 годов.

Для 2022 и последующих годов также разработан шаблон, предназначенный для формирования отчетности для 2022 и последующих годов. Это связано с идущей в РБ пенсионной реформой.

**Внимание! Это важно!** В шаблоне для 2022 года в поле "Год" будет стоять 2022. Для отчетов последующих годов не забывайте поставить соответствующий отчетный год. Например, 2023, 2024, 2025 и т.д.

Вот полный перечень разработанных шаблонов для формирования отчетности (рисунок 49).

Имя	Тип	Размер	Дата
[..]	<папка>		13.02.2020 17:50
Возрастная структура 2019	xlsx	26 176	15.01.2020 10:35
Возрастная структура 2020	xlsx	31 089	22.01.2020 17:53
Возрастная структура 2021	xlsx	31 086	22.01.2020 17:53
Возрастная структура 2022	xlsx	31 094	22.01.2020 17:53
Возраст работников 2019	xlsx	26 286	15.01.2020 10:35
Возраст работников 2020	xlsx	31 147	22.01.2020 17:54
Возраст работников 2021	xlsx	31 152	22.01.2020 17:54
Возраст работников 2022	xlsx	31 138	22.01.2020 17:54
Движ-е персонала (без совм.)	xlsx	26 082	04.02.2020 17:59
Движ-е персонала (без совм., исследователи)	xlsx	31 041	04.02.2020 18:00
Пед. деятельность	xlsm	91 577	15.01.2020 10:35
Списочная численность (Н сфера)	xlsx	24 099	15.01.2020 10:35
Списочная численность (П или НП сфера)	xlsx	22 501	15.01.2020 10:35
Уч. степень, уч. звание	xlsm	53 578	15.01.2020 10:35

Рис. 49. Полный перечень разработанных шаблонов для формирования отчетности

Дополнительные шаблоны будут доступны для соответствующих отчетных годов.

### 1.3.5. Подготовка отчетного файла "Движ-е персонала (без совм.)"

Открываем шаблон "Движ-е персонала (без совм.)".

Шаблон имеет такие же поля, как и в годовой отчетности, сдаваемой подчиненной НАН Беларуси организацией (рисунок 50).

В ячейке "Год" по умолчанию стоит 2019.

**Внимание! Это важно!** Для отчетов последующих годов надо поставить соответствующий отчетный год. Например, 2020, 2021, 2022 и т.д.

СВЕДЕНИЯ											
о движении персонала (без совместителей)											
Год:		2019									
Наименование организации:											
Отделение:											
Сфера деятельности:											
	Наличие на начало отчетного года	Принято работников				Выбыло работников				Наличие на конец отчетного года	
		всего	в том числе			всего	в том числе				
	после окончания вуза		из других научных организаций	иные			по соглашению сторон	по истечению срока контракта	в связи с сокращением штата	по другим причинам	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Списочная численность работников*, в том числе:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Руководители, из них:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
доктора наук	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
кандидаты наук	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Специалисты, из них:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
доктора наук	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
кандидаты наук	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Другие служащие	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Прочие	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Рис. 50. Подготовка отчетного файла "Движ-е персонала (без совм.)"

После выбора организации автоматически будут сформированы поля "Отделение" и "Сфера деятельности".

"Список юр. лиц НАНБ" содержит перечень организаций.

**Заполняем только ячейки, отмеченные "черным". Отмеченные "голубым" автоматически формируются Excel.**

#### Контроль правильности формирования отчета:

1. Внесена дополнительная строка "Прочие", в которую будут вноситься данные о рабочих, уборщицах, водителях и т.п. – т.е. те, кто не является "Руководителями", "Специалистами" и "Другими служащими".

При этом информация на начало года будет корректной.

2. Колонка 2 ячейка "Списочная численность работников\*", в том числе" формируется суммой ячейка "Руководители, из них" + ячейка "Специалисты, из них:" + ячейка "Другие служащие" + ячейка "Прочие".

3. Строка "Прочие" ячейки 3 – 11 формируются аналогично предыдущим строкам.

4. Строка "Списочная численность работников\*, в том числе:" ячейки 3-11 дополнительно включают суммы из строки "Прочие". Т.е. это суммы ячеек "Руководители, из них:" + ячейка "Специалисты, из них:" + ячейка "Другие служащие" + ячейка "Прочие".

5. Возвращается автоматическое формирование ячейки "Списочная численность работников" в 12 колонке. Это будет правильно.

(Начало года + Принято – Выбыло) будет всегда корректным.

6. Водится контроль над формированием колонки 12.

Проверяем сумму ячеек ("Руководители, из них:" + "Специалисты, из них:" + Другие служащие" + "Прочие") должны давать такую же сумму, что и по горизонтали (Начало года + Принято – Выбыло).

При заполнении данными производится автоматический контроль в Excel за ячейками 16 – 23 колонки 12.

Проверяется сумма ячеек 16 + 19 + 22 + 23, равна ли она автоматически сформированному значению в ячейке 14 колонки 12.

Если заполнено некорректно, то будут соответствующие сообщения. Смотрите ниже (рисунок 51).

СВЕДЕНИЯ о движении персонала (без совместителей)											
Год:		2019									
Наименование организации:											
Отделение:											
Сфера деятельности:											
1	2	Принято работников				Выбыло работников				12	
		3	в том числе			7	в том числе				
4	5		6	8	9		10	11			
Списочная численность работников*, в том числе:	57	37	13	10	14	24	14	3	4	3	70
Руководители, из них:	7	3	0	1	2	2	1	1	0	0	8
доктора наук	2	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2
кандидаты наук	3	1	0	0	1	1	0	1	0	0	2
Специалисты, из них:	17	8	3	1	4	4	1	1	1	1	21
доктора наук	3	1	0	1	0	1	0	1	0	0	3
кандидаты наук	6	3	0	1	2	2	0	0	2	0	8
Другие служащие	20	18	9	5	4	13	10	0	2	1	26
Прочие	13	8	1	3	4	5	2	1	1	1	16

Проверьте данные в ячейках 16-23 в колонке 12

Рис. 51. Предупреждающее сообщение по колонке 12

После внесения изменений сообщение об ошибке исчезнет (рисунок 52).

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Списочная численность работников*, в том числе:	57	37	13	10	14	24	14	3	4	3	70
Руководители, из них:	7	3	0	1	2	2	1	1	0	0	8
доктора наук	2	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2
кандидаты наук	3	1	0	0	1	1	0	1	0	0	2
Специалисты, из них:	17	8	3	1	4	4	1	1	1	1	21
доктора наук	3	1	0	1	0	1	0	1	0	0	3
кандидаты наук	6	3	0	1	2	2	0	0	2	0	8
Другие служащие	20	18	9	5	4	13	10	0	2	1	26
Прочие	13	8	1	3	4	5	2	1	1	1	15

Рис. 52. Отсутствует предупреждающее сообщение по колонке 12

Заполняем отчетный файл и "Сохраняем как" в нашей папке с отчетными файлами.

### 1.3.6. Подготовка отчетного файла "Движ-е персонала (без совм., исследователи)"

Открываем шаблон "Движ-е персонала (без совм., исследователи)".

Шаблон имеет практически такие же поля, как и в годовой отчетности, сдаваемой подчиненной НАН Беларуси организацией (рисунок 53).

В ячейке "Год" по умолчанию стоит 2019.

**Внимание! Это важно!** Для отчетов последующих годов надо поставить соответствующий отчетный год. Например, 2020, 2021, 2022 и т.д.

СВЕДЕНИЯ											
о движении персонала (без совместителей, исследователи)											
Год:		2019									
Наименование организации:		Государственное предприятие "Центр Систем Идентификации"									
Отделение:		Отделение физики, математики и информатики									
Сфера деятельности:		Научная сфера									
1	2	Принято работников				Выбыло работников				12	
		3	в том числе			7	в том числе				
4	5		6	8	9		10	11			
Списочная численность работников, выполняющих научные исследования и разработки, в том числе:*	Наличие на начало отчетного года	всего	после окончания вуза	из других научных организаций	иные	всего	по соглашению сторон	по истечению срока контракта	в связи с сокращением штата	по другим причинам	Наличие на конец отчетного года
Исследователи, в том числе*	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
доктора наук	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
кандидаты наук	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
без ученой степени*	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Техники*	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Вспомогательный персонал*	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Рис. 53. Подготовка отчетного файла "Движ-е персонала (без совм., исследователи)"

После выбора организации автоматически будут сформированы поля "Отделение" и "Сфера деятельности".

"Список юр. лиц НАНБ" содержит перечень организаций.

**Заполняем только ячейки, отмеченные "черным". Отмеченные "голубым" автоматически формируются Excel.**

#### Контроль правильности формирования отчета:

1. Возвращается автоматическое формирование ячейки "Списочная численность работников, в том числе:" в 12 колонке. Это будет правильно.

(Начало года + Принято – Выбыло) будет всегда корректным.

2. Возвращается автоматическое формирование ячейки "Исследователи, в том числе" в 12 колонке. Это будет правильно.

Ячейка "Исследователи, в том числе" в 12 колонке = ячейка "доктора наук" + ячейка "кандидаты наук" + ячейка "без ученой степени".

3. Вводится контроль над формированием колонки 12.

Проверяется сумма ячеек ("Исследователи, в том числе" + "Техники" + "Вспомогательный персонал"), которая должны давать такую же сумму, что и по горизонтали автоматически сформированную в ячейке "Списочная численность работников, в том числе:" (Начало года + Принято – Выбыло) в колонке 12.

Если заполнено некорректно, то будут соответствующие сообщения. Смотрите ниже (рисунок 54).

СВЕДЕНИЯ											
о движении персонала (без совместителей, исследователи)											
Год:		2019									
Наименование организации:		Государственное предприятие "Центр Систем Идентификации"									
Отделение:		Отделение физики, математики и информатики									
Сфера деятельности:		Научная сфера									
1	2	Принято работников				Выбыло работников				12	
		3	в том числе			7	в том числе				
		всего	после окончания вуза	из других научных организаций	иные	всего	по соглашению сторон	по истечению срока контракта	в связи с сокращением штата	по другим причинам	
Списочная численность работников, выполнявших научные исследования и разработки, в том числе:*	51	39	3	11	25	28	6	6	7	9	62
Исследователи, в том числе*	24	23	2	6	15	17	2	4	4	7	28
доктора наук	4	3	0	1	2	2	1	0	1	0	6
кандидаты наук	6	8	0	3	5	5	0	2	0	3	8
без ученой степени*	14	12	2	2	8	10	1	2	3	4	14
Техники*	10	10	1	3	6	7	3	1	2	1	15
Вспомогательный персонал*	17	6	0	2	4	4	1	1	1	1	20

Проверьте данные в ячейках 16-21 в колонке 12

Рис. 54. Предупреждающее сообщение по колонке 12

После внесения изменений сообщение об ошибке исчезнет (рисунок 55).

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Списочная численность работников, выполнявших научные исследования и разработки, в том числе:*	51	39	3	11	25	28	6	6	7	9	62
Исследователи, в том числе*	24	23	2	6	15	17	2	4	4	7	28
доктора наук	4	3	0	1	2	2	1	0	1	0	6
кандидаты наук	6	8	0	3	5	5	0	2	0	3	8
без ученой степени*	14	12	2	2	8	10	1	2	3	4	14
Техники*	10	10	1	3	6	7	3	1	2	1	15
Вспомогательный персонал*	17	6	0	2	4	4	1	1	1	1	19

Рис. 55. Отсутствует предупреждающее сообщение по колонке 12

Заполняем только ячейки, отмеченные "черным". Отмеченные "голубым" автоматически формируются Excel.

### 1.3.7. Подготовка отчетного файла "Уч. степень, уч. звание "

Открываем шаблон "Уч. степень, уч. звание "(рисунок 56).

Шаблон имеет практически такие же поля, как и в годовой отчетности, сдаваемой подчиненной НАН Беларуси организацией.

**Важно!** Данные об "Уч. степень, уч. звание " вводится только за отчетный год, то есть какие ученые степени и ученые звания присвоены в данном отчетном году.

**Важно!** Обязательно должны быть заполнены ячейки в колонке 7 "Дата, номер диплома (аттестата), выданного ВАК или аттестационным органом зарубежного



государства". Если какая-то ячейка не заполнена, то такая соответствующая сточка не может быть корректно обработана.

Фамилия, имя и отчество вводятся в отдельные ячейки. Колонка должность не содержит слов "Место работы", так как выше указана организация, в которой он и работает.

В шаблоне имеются дополнительные справочники "Отрасль науки" (рисунок 57) и "Уч. степень/Уч. звание" (рисунок 58).

СВЕДЕНИЯ									
о сотрудниках, которым присуждена ученая степень, присвоено ученое звание									
Год:		2019							
Наименование организации:		Государственное предприятие "Центр Систем Идентификации"							
Отделение:		Отделение физики, математики и информатики							
Сфера деятельности:		Научная сфера							
Создать запись		Удалить запись							
Отрасль науки, по которой присуждена ученая степень	Уч. степень/ Уч. звание	Фамилия	Имя	Отчество	Год рождения	Должность	Год окончания аспирантуры, докторантуры, соискательства	Шифр специальности, отрасли науки и тема диссертации	Дата, номер диплома (аттестата), выданного ВАК или аттестационным органом иностранного государства
0	1	2	2,1	2,2	3	4	5	6	7
физико-математическая	Кандидатская диссертация	Иванов	Иван	Иванович	1990	Ведущий конструктор	2019	111111111	11111111

Рис. 56. Подготовка отчетного файла "Уч. степень, уч. звание"



№	Отрасль науки, по которой присуждена ученая степень
1	биологическая
2	ветеринарная
3	военная
4	географическая
5	геолого-минералогическая
6	искусствоведение
7	историческая
8	культурология
9	медицинская
10	педагогическая
11	политические
12	психологическая
13	сельскохозяйственная
14	социологическая
15	техническая
16	физико-математическая
17	филологическая
18	философская
19	химическая
20	экономическая
21	юридическая

Рис. 57. Справочник "Отрасль науки"

№	Уч. степень/Уч. Звание
1	Докторская диссертация
2	Кандидатская диссертация
3	Профессор
4	Доцент

Рис. 58. Справочник "Уч. степень/Уч. звание"

В ячейке "Год" по умолчанию стоит 2019.

**Внимание! Это важно!** Для отчетов последующих годов надо поставить соответствующий отчетный год. Например, 2020, 2021, 2022 и т.д.

После выбора организации автоматически будут сформированы поля "Отделение" и "Сфера деятельности".

"Список юр. лиц НАНБ" содержит перечень организаций.

По нажатию кнопки "Создать запись" будет добавлена строка, которую необходимо и заполнить.

В ячейке для колонки "Отрасль науки" справа будет копка для вызова справочника отраслей науки.

В ячейке для колонки "Уч.степень/Уч.Звание" справа будет копка для вызова справочника ученых степеней и ученых званий.

Для добавления следующей строки опять необходимо нажать кнопку "Создать запись".

Заполняем отчетный файл и "Сохраняем как " в нашей папке с отчетными файлами.

#### 1.4. Итог формирования отчетных файлов организацией

В результате проведенной работы по формированию файлов с отчетностью за отчетный год (в данном случае за 2019) мы получим такой набор excel-файлов (рисунок 59), готовых для передачи через систему АС "Web – обмен НАН Беларуси" на сервер НАН Беларуси.

Имя	Тип	Размер	Дата
[..]	<папка>		13.02.2020 20:52
Возрастная структура 2019_ЦСИ	xlsx	26 690	13.02.2020 20:17
Возраст работников 2019_ЦСИ	xlsx	26 861	13.02.2020 20:20
Движ-е персонала (без совм.)_ЦСИ_2019	xlsx	26 493	13.02.2020 20:32
Движ-е персонала (без совм., исследователи)_ЦСИ_2019	xlsx	31 840	13.02.2020 20:36
Пед. деятельность_ЦСИ_2019	xlsm	93 192	13.02.2020 19:34
Списочная численность (Н сфера)_ЦСИ_2019	xlsx	24 582	13.02.2020 19:53
Списочная численность (П или НП сфера)_БРФФИ_2019	xlsx	22 605	13.02.2020 20:01
Уч. степень, уч. звание_ЦСИ_2019	xlsm	51 860	13.02.2020 20:52

Рис. 59. Набор Excel-файлов для передачи

#### 1.5. Передача отчетных файлов на сервер НАН Беларуси через АС "Web – обмен НАН Беларуси"

Для передачи сформированных отчетных файлов входим в действующую в НАН Беларуси систему АС "Web – обмена НАН Беларуси". Для этого выполняем действия, описанные выше в пунктах 4 – 7 подпункта 1.1 данной инструкции.

##### 1.5.1. Передача отчетного файла по педагогической деятельности

Входим в подсистему "Педагогическая деятельность". Нажимаем кнопку "ПЕД.ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ". Откроется главное окно подсистемы, в котором отражаются шаблоны (рисунок 60).

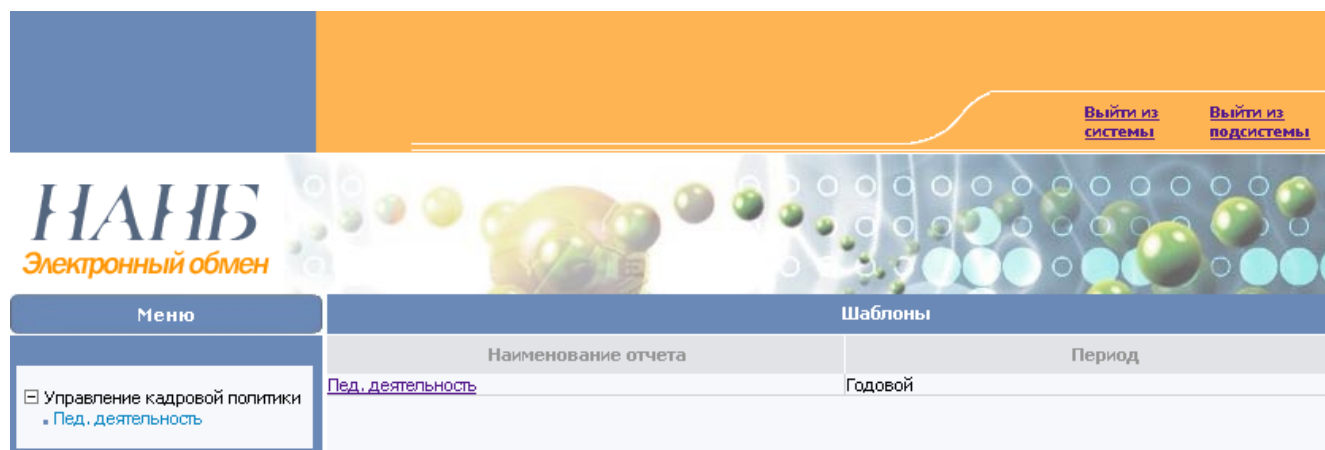


Рис. 60. Окно подсистемы "Педагогическая деятельность" с шаблонами

В меню голубым цветом выделен пункт "Пед. деятельность". Нажимаем на него. Откроется окно "Пед. деятельность" (рисунок 61).



Рис. 61. Окно "Пед. деятельность"

Так как мы в настоящий момент работаем в тестовой среде, то видим в этом окне, что переданы и проверены тестовые отчеты по педагогической деятельности за 2019 и 2020 годы.

В реальной среде будут видны строчки "Пед. Деятельность 20xx" (Отчет проверен) за предыдущие отчетные года и "Пед. Деятельность 20xx"– (Отчет не получен) для текущего отчетного года.

Нажимаем строчку для "Пед. Деятельность 20xx"– (Отчет не получен). Откроется следующее окно (рисунок 62).

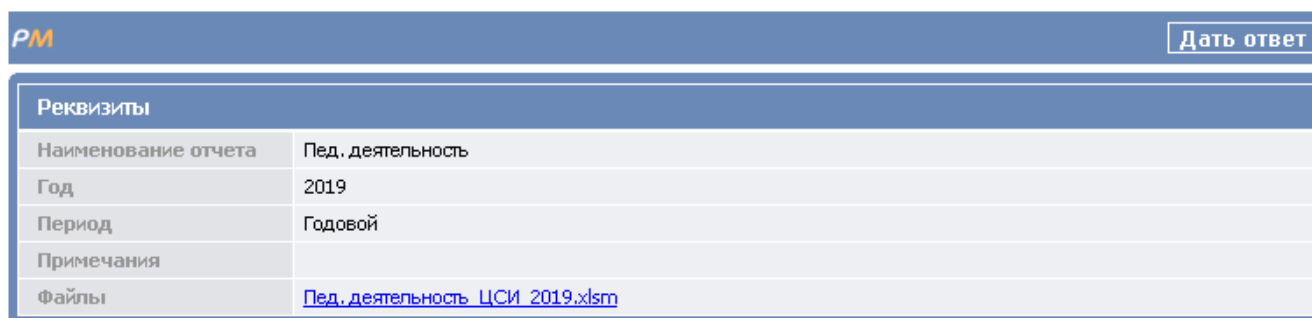


Рис. 62. Пед. деятельность 2019

В окне написано наименование отчета – "Пед. деятельность", Отчетный год – 2019, или текущий отчетный год, период – годовой, Примечания и Файлы.

В данном случае в поле "Файлы" отобразилось имя ранее переданного файла "Пед. деятельность\_ЦСИ\_2019.xlsm".

В реальной среде поле "Файлы" будет пустым.

В случае обнаружения какой-то ошибки можно повторно послать исправленный отчетный файл.

Это в данный момент мы и сделаем.

Для любого случая, пустое поле "Файлы" или нет, нажимаем кнопку "Дать ответ". Откроется следующее окно с наименованием "Отчет" (рисунок 63).

Реквизиты	
Наименование отчета	Пед. деятельность
Организация	Государственное предприятие "Центр Систем Идентификации"
Отделение	Отделение физики, математики и информатики
Электронный документ	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen

Рис. 63. Окно с наименованием "Отчет"

Видим на рисунке 63 выше:

- "Наименование отчета" – Пед. деятельность;
- "Организация" – Государственное предприятие "Центр Систем Идентификации";
- "Отделение" – Отделение физики, математики и информатики;
- "Электронный документ" – Choose File (Выбрать файл) No file chosen (Файл не выбран).

Для каждой организации поля "Организация" и "Отделение" будут содержать свои собственные наименования. Эти наименования связаны с регистрационными данными организаций в АС "Web – обмен НАН Беларуси" (логин, пароль), которые фиксируются при входе в систему и затем используются в работе.

Нажимаем кнопку "Choose File" (Выбрать файл). Откроется файловая структура на вашем компьютере. Находим нашу папку "Reporting\_Files\_2019" с подготовленными отчетными файлами (рисунок 64).

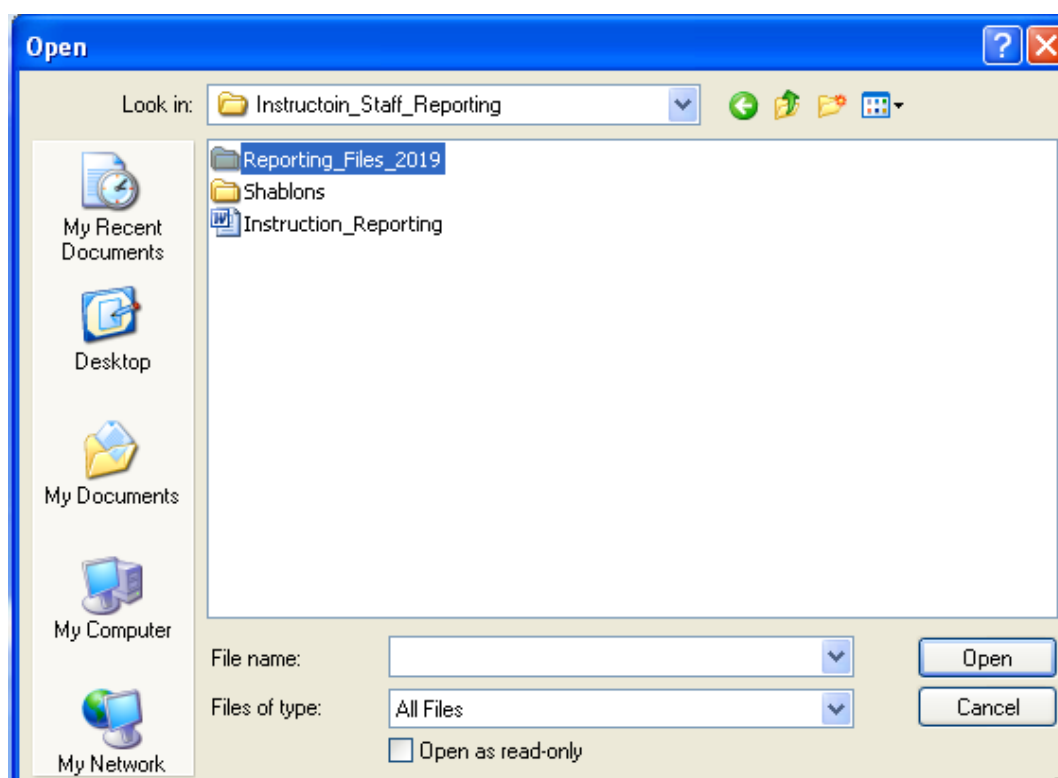


Рис. 64. Выбор электронного документа

Двойным щелчком открываем нашу папку "Reporting\_Files\_2019". Видим все подготовленные нами отчетные файлы (рисунок 65).

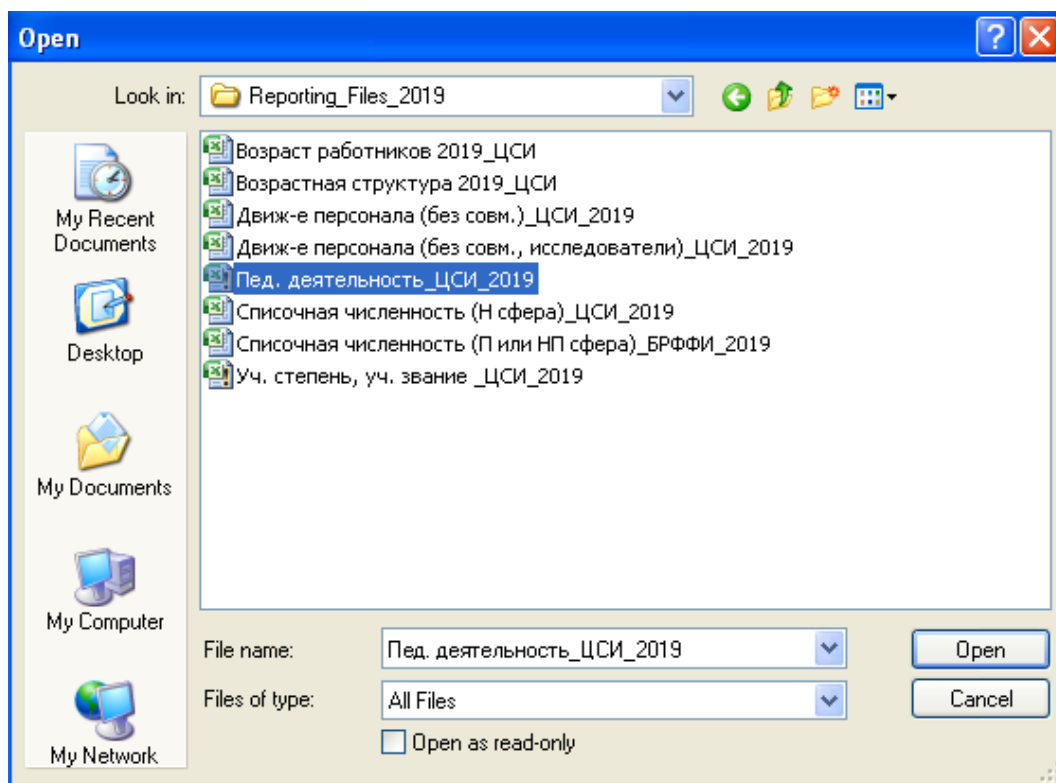


Рис. 65. Окно с подготовленными отчетными файлами

Выбираем файл "Пед. деятельность\_ЦСИ\_2019" и нажимаем "Открыть" (Открыть). Можно двойным щелчком по выбранному файлу его открыть.

В результате в документе "Отчет" в поле "Электронный документ" будет присоединен выбранный нами файл (рисунок 66).

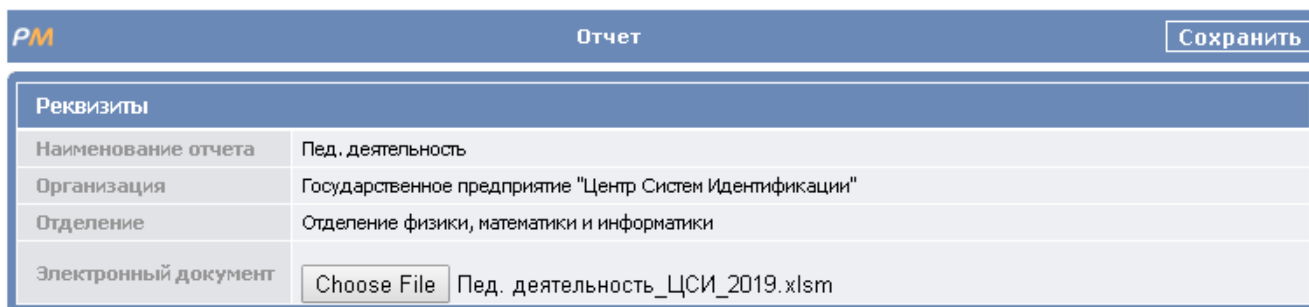


Рис. 66. Документ "Отчет" с присоединенным файлом

Далее необходимо проверить, что вы присоединили нужный файл.

Обратите внимание, что "Наименование отчета" тождественно началу имени файла.

В случае, если вы случайно ошиблись, то повторно нажмите кнопку "Choose File" (Выбрать файл) и выберите нужный файл.

И наконец, вы должны, после проверки правильности для присоединенного файла, нажать кнопку справа "Сохранить".

Произойдет передача по АС"Web – обмен НАН Беларуси" данного отчета вместе с присоединенным файлом на сервер НАН Беларуси.

Полученная информация будет в автоматическом режиме проверена на сервере и, если все хорошо, обработана.

В окне "Пед. деятельность" появится результат - информация "Отчет проверен", или "Скорректированная версия проверена".

Закончив работу в подсистеме "ПЕД. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ", необходимо нажать кнопку "Выйти из подсистемы" и вы перейдете на страничку выбора подсистем.

Если вы нажмете кнопку "Выйти из системы", то вы выйдете на главную страницу системы АС"Web – обмен НАН Беларуси".

**Мы подробно и детально прошли всю цепочку передачи по АС "Web – обмен НАН Беларуси" информации на сервер НАН Беларуси на примере подсистемы "ПЕД. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ". Так как технологическая цепочка по кадровой отчетности в подсистеме "ОТЧЕТНОСТЬ" полностью аналогичная, то мы будем отражать только важные отличия.**

### 1.5.2. Передача отчетных файлов по кадровой отчетности

На страничке для подсистем "Педагогическая деятельность" и "Кадровая отчетность" необходимо нажать кнопку "ОТЧЕТНОСТЬ" для входа в подсистему кадровой отчетности.

Откроется главное окно подсистемы, в котором отражаются шаблоны (рисунок 67).



Рис. 67. Окно подсистемы "Отчетность" с шаблонами

Слева отразится меню подсистемы "ОТЧЕТНОСТЬ".

Пункты меню выделены голубым цветом.

Для каждого пункта меню имеется своя собственная страничка.

Для организаций научной сферы страничка "Списочная численность (П и НП)" будет содержать "Нет документов".

Для организаций производственной и непромышленной сфер страничка "Списочная численность (Н)" будет содержать "Нет документов" (рисунок 68).

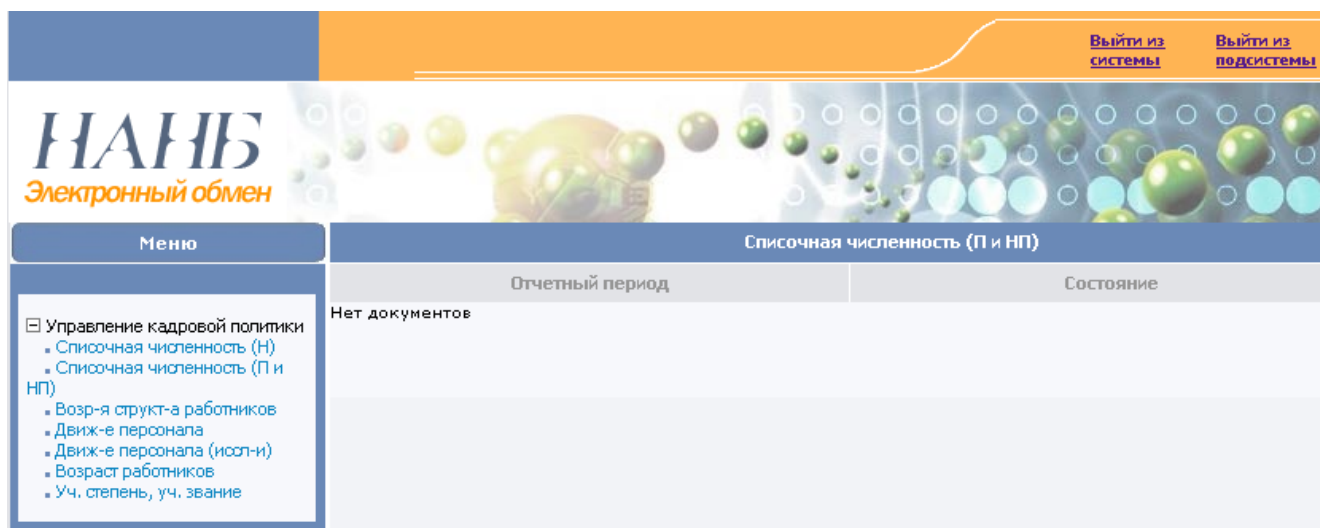


Рис. 68. Страница "Списочная численность (П и НП)"

### 1.5.2.1. Передача отчетного файла "Списочная численность (Н)"

Нажимаем в колонке "Отчетный период" секции "Списочная численность (Н)" пункт "Спис. Числен-ть (Н) 2019", или 2020, 2021, 2022 и т.д. (рисунок 69).

В реальной среде будут видны строчки "Спис. Числен-ть (Н) 20xx" (Отчет проверен) за предыдущие отчетные года и "Спис. Числен-ть (Н) 20xx"– (Отчет не получен) для текущего отчетного года.

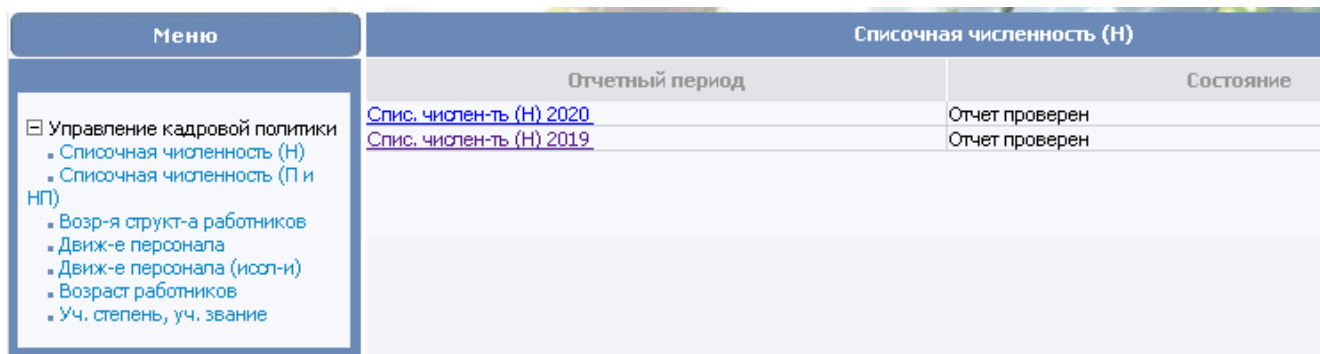


Рис. 69. Открытие отчетного файла "Списочная численность (Н)"

Нажимаем строчку для "Спис. Числен-ть (Н) 20xx"– (Отчет не получен). Откроется следующее окно для формирования ответа (рисунок 70).

В окне написано наименование отчета – "Спис. Числен-ть (Н)", Отчетный год – 2019, или текущий отчетный год, период – годовой, Примечания и Файлы.

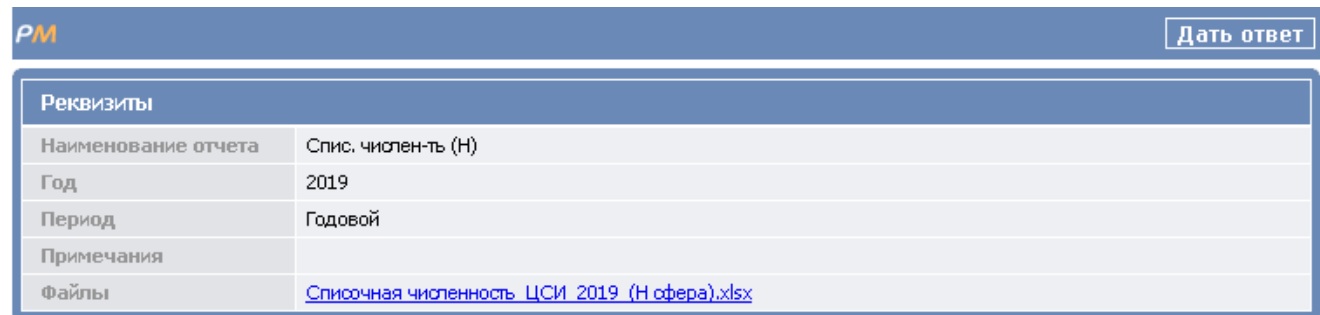


Рис. 70. Окно для формирования ответа



Нажимаем кнопку "Дать ответ". Откроется следующее окно "Отчет" (рисунок 71).

Реквизиты	
Наименование отчета	Спис. числен-ть (Н)
Организация	Государственное предприятие "Центр Систем Идентификации"
Отделение	Отделение физики, математики и информатики
Электронный документ	<input type="button" value="Choose File"/> Списочная численность (Н сфера)_ЦСИ_2019.xlsx

Рис. 71. Окно "Отчет"

Выбираем нужный файл с подготовленным отчетом.

Проверяем правильность присоединенного файла. Наименование отчета и начало наименования присоединенного файла должны быть однотипными.

Нажимаем кнопку "Сохранить".

Отчет будет отправлен на сервер НАН Беларуси.

#### 1.5.2.2. Передача отчетного файла "Списочная численность (П и НП)"

Нажимаем в колонке "Отчетный период" секции "Списочная численность (П и НП)" пункт "Спис. Числен-ть (П и НП) 2019", или 2020, 2021, 2022 и т.д. (рисунок 72).

В реальной среде будут видны строчки "Спис. Числен-ть (П и НП) 20xx" (Отчет проверен) за предыдущие отчетные года и "Спис. Числен-ть (П и НП) 20xx"– (Отчет не получен) для текущего отчетного года.

Меню	Списочная численность (П и НП)	
	Отчетный период	Состояние
<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Управление кадровой политики               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Списочная численность (Н)</li> <li>▪ Списочная численность (П и НП)</li> <li>▪ Возр-я структ-а работников</li> <li>▪ Движ-е персонала</li> <li>▪ Движ-е персонала (иссл-и)</li> <li>▪ Возраст работников</li> <li>▪ Уч. степень, уч. звание</li> </ul> </li> </ul>	<a href="#">Спис. числен-ть (П или НП) 2020</a>	Скорректированная версия проверена

Рис. 72. Открытие отчетного файла "Списочная численность (П и НП)"

Нажимаем строчку для "Спис. Числен-ть (П и НП) 20xx"– (Отчет не получен). Откроется следующее окно для формирования ответа (рисунок 73).

В окне написано наименование отчета – "Спис. Числен-ть (П и НП)", Отчетный год – 2019, или текущий отчетный год, период – годовой, Примечания и Файлы.



Реквизиты	
Наименование отчета	Спис. числен-ть (П или НП)
Год	2020
Период	Годовой
Примечания	
Файлы	<a href="#">Копия Списочная численность (П или НП сфера) 2020 БРФФИ.xlsx</a>

**Дать ответ**

Рис. 72. Окно для формирования ответа

Нажимаем кнопку "Дать ответ". Откроется следующее окно "Отчет" (рисунок 74).

Реквизиты	
Наименование отчета	Спис. числен-ть (П или НП)
Организация	БРФФИ
Отделение	Другие организации
Электронный документ	<input type="button" value="Выберите файл"/> Файл не выбран

Отчет

**Сохранить**

Рис. 73. Окно "Отчет"

Выбираем нужный файл с подготовленным отчетом.

Проверяем правильность присоединенного файла. Наименование отчета и начало наименования присоединенного файла должны быть однотипными.

Нажимаем кнопку "Сохранить".

Отчет будет отправлен на сервер НАН Беларуси.

### 1.5.2.3. Передача отчетного файла "Возрастная структура работников"

Нажимаем в колонке "Отчетный период" секции "Возрастная структура работников" пункт "Возр-я структ-а работников 2019", или 2020, 2021, 2022 и т.д. (рисунок 75).

Меню	Возрастная структура работников	
	Отчетный период	Состояние
<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Управление кадровой политики                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Списочная численность (Н)</li> <li>▪ Списочная численность (П и НП)</li> <li>▪ Возр-я структ-а работников</li> <li>▪ Движ-е персонала</li> <li>▪ Движ-е персонала (иссл-и)</li> <li>▪ Возраст работников</li> <li>▪ Уч. степень, уч. звание</li> </ul> </li> </ul>	<a href="#">Возр-я структ-а работников 2020</a>	Отчет проверен
	<a href="#">Возр-я структ-а работников 2019</a>	Отчет проверен

Рис. 745. Открытие отчетного файла "Возрастная структура работников"

В реальной среде будут видны строчки "Возр-я структ-а работников 20xx" (Отчет проверен) за предыдущие отчетные года и "Возр-я структ-а работников 20xx"– (Отчет не получен) для текущего отчетного года.

Нажимаем строчку для "Возр-я структ-а работников 20xx"– (Отчет не получен). Откроется следующее окно для формирования ответа (рисунок 76).

В окне написано наименование отчета – "Возр-я структ-а работников", Отчетный год – 2019, или текущий отчетный год, период – годовой, Примечания и Файлы.

Реквизиты	
Наименование отчета	Возр-я структ-а работников
Год	2019
Период	Годовой
Примечания	
Файлы	<a href="#">Возрастная структура ЦСИ 2019.xlsx</a>

Рис. 756. Окно для формирования ответа

Нажимаем кнопку "Дать ответ". Откроется следующее окно "Отчет" (рисунок 77).

Реквизиты	
Наименование отчета	Возр-я структ-а работников
Организация	Государственное предприятие "Центр Систем Идентификации"
Отделение	Отделение физики, математики и информатики
Электронный документ	<input type="button" value="Choose File"/> Возрастная структура 2019_ЦСИ.xlsx

Рис. 76. Окно "Отчет"

Выбираем нужный файл с подготовленным отчетом.

Проверяем правильность присоединенного файла. Наименование отчета и начало наименования присоединенного файла должны быть однотипными.

Нажимаем кнопку "Сохранить".

Отчет будет отправлен на сервер НАН Беларуси.

#### 1.5.2.4. Передача отчетного файла "Движение персонала"

Нажимаем в колонке "Отчетный период" секции "Движение персонала" пункт "Движ-е персонала 2019", или 2020, 2021, 2022 и т.д. (рисунок 78).

В реальной среде будут видны строчки "Движение персонала 20xx" (Отчет проверен) за предыдущие отчетные года и "Движение персонала 20xx"– (Отчет не получен) для текущего отчетного года.

Меню	Движение персонала	
	Отчетный период	Состояние
<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Управление кадровой политики               <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Списочная численность (Н)</li> <li>■ Списочная численность (П и НП)</li> <li>■ Возр-я структ-а работников</li> <li>■ Движ-е персонала</li> <li>■ Движ-е персонала (исполн)</li> <li>■ Возраст работников</li> <li>■ Уч. степень, уч. звание</li> </ul> </li> </ul>	<a href="#">Движ-е персонала 2020</a>	Отчет проверен
	<a href="#">Движ-е персонала 2019</a>	Отчет проверен

Рис. 77. Открытие отчетного файла "Движение персонала"

Нажимаем строчку для "Движение персонала 20xx"– (Отчет не получен). Откроется следующее окно для формирования ответа (рисунок 79).

В окне написано наименование отчета – "Движение персонала", Отчетный год – 2019, или текущий отчетный год, период – годовой, Примечания и Файлы.

Реквизиты	
Наименование отчета	Движ-е персонала
Год	2019
Период	Годовой
Примечания	
Файлы	<a href="#">Движ-е персонала ЦСИ 2019 (без совм.).xlsx</a>

Рис. 78. Окно для формирования ответа

Нажимаем кнопку "Дать ответ". Откроется следующее окно "Отчет" (рисунок 80).

Реквизиты	
Наименование отчета	Движ-е персонала
Организация	Государственное предприятие "Центр Систем Идентификации"
Отделение	Отделение физики, математики и информатики
Электронный документ	Choose File Движ-е персонала (без совм.)_ЦСИ_2019.xlsx

Рис. 80. Окно "Отчет"

Выбираем нужный файл с подготовленным отчетом.

Проверяем правильность присоединенного файла. Наименование отчета и начало наименования присоединенного файла должны быть однотипными.

Нажимаем кнопку "Сохранить".

Отчет будет отправлен на сервер НАН Беларуси.

#### 1.5.2.5. Передача отчетного файла "Движение персонала (исследователи)"

Нажимаем в колонке "Отчетный период" секции "Движение персонала (исследователи)" пункт "Движ-е персонала (иссл-и) 2019", или 2020, 2021, 2022 и т.д. (рисунки 81).

В реальной среде будут видны строчки "Движение персонала (исследователи) 20xx" (Отчет проверен) за предыдущие отчетные года и "Движение персонала (исследователи) 20xx"– (Отчет не получен) для текущего отчетного года.

Меню	Движение персонала (исследователи)		
	Отчетный период	Состояние	
<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Управление кадровой политики               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Списочная численность (Н)</li> <li>▪ Списочная численность (П и НП)</li> <li>▪ Возраст струк-а работников</li> <li>▪ Движ-е персонала</li> <li>▪ Движ-е персонала (иссл-и)</li> <li>▪ Возраст работников</li> <li>▪ Уч. степень, уч. звание</li> </ul> </li> </ul>	<a href="#">Движ-е персонала (иссл-и) 2020</a>	Скорректированная версия проверена	
	<a href="#">Движ-е персонала (иссл-и) 2019</a>	Отчет проверен	

Рис. 81. Открытие отчетного файла "Движение персонала (исследователи)"

Нажимаем строчку для "Движение персонала (исследователи) 20xx"– (Отчет не получен). Откроется следующее окно для формирования ответа (рисунок 82).

В окне написано наименование отчета – "Движение персонала (исследователи)", Отчетный год – 2019, или текущий отчетный год, период – годовой, Примечания и Файлы.

Реквизиты	
Наименование отчета	Движ-е персонала (иссл-и)
Год	2019
Период	Годовой
Примечания	
Файлы	<a href="#">Движ-е персонала ЦСИ 2019 (без совм., исследователи).xlsx</a>

Рис. 82. Окно для формирования ответа

Нажимаем кнопку "Дать ответ". Откроется следующее окно "Отчет" (рисунок 83).

Реквизиты	
Наименование отчета	Движ-е персонала (иссл-и)
Организация	Государственное предприятие "Центр Систем Идентификации"
Отделение	Отделение физики, математики и информатики
Электронный документ	<input type="button" value="Choose File"/> Движ-е персонала (без совм., исследователи)_ЦСИ_2019.xlsx

Рис. 79. Окно "Отчет"

Выбираем нужный файл с подготовленным отчетом.

Проверяем правильность присоединенного файла. Наименование отчета и начало наименования присоединенного файла должны быть однотипными.

Нажимаем кнопку "Сохранить".

Отчет будет отправлен на сервер НАН Беларуси.

#### 1.5.2.6. Передача отчетного файла "Возраст работников"

Нажимаем в колонке "Отчетный период" секции "Возраст работников" пункт "Возраст работников 2019", или 2020, 2021, 2022 и т.д. (рисунок 84).

В реальной среде будут видны строчки "Возраст работников 20xx" (Отчет проверен) за предыдущие отчетные года и "Возраст работников 20xx"– (Отчет не получен) для текущего отчетного года.

Меню	Возраст работников	
	Отчетный период	Состояние
<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Управление кадровой политики               <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Списочная численность (Н)</li> <li>■ Списочная численность (П и НП)</li> <li>■ Возр-я струк-а работников</li> <li>■ Движ-е персонала</li> <li>■ Движ-е персонала (иссл-и)</li> <li>■ Возраст работников</li> <li>■ Уч. степень, уч. звание</li> </ul> </li> </ul>	<a href="#">Возраст работников 2020</a>	Отчет проверен
	<a href="#">Возраст работников 2019</a>	Отчет проверен

Рис. 80. Открытие отчетного файла "Возраст работников"

Нажимаем строчку для **"Возраст работников 20xx"**– (Отчет не получен). Откроется следующее окно для формирования ответа (рисунок 85).

В окне написано наименование отчета – **"Возраст работников"**, Отчетный год – 2019, или текущий отчетный год, период – годовой, Примечания и Файлы.

Реквизиты	
Наименование отчета	Возраст работников
Год	2019
Период	Годовой
Примечания	
Файлы	<a href="#">Возраст работников ЦСИ 2019.xlsx</a>

Рис. 81. Окно для формирования ответа

Нажимаем кнопку "Дать ответ". Откроется следующее окно "Отчет" (рисунок 86).

Реквизиты	
Наименование отчета	Возраст работников
Организация	Государственное предприятие "Центр Систем Идентификации"
Отделение	Отделение физики, математики и информатики
Электронный документ	<input type="button" value="Choose File"/> Возраст работников 2019_ЦСИ.xlsx

Рис. 82. Окно "Отчет"

Выбираем нужный файл с подготовленным отчетом.

Проверяем правильность присоединенного файла. Наименование отчета и начало наименования присоединенного файла должны быть однотипными.

Нажимаем кнопку "Сохранить".

Отчет будет отправлен на сервер НАН Беларуси.

#### 1.5.2.7. Передача отчетного файла "Уч. степень, уч. звание"

Нажимаем в колонке "Отчетный период" секции "Уч. степень, уч. звание" пункт "Уч. степень, уч. звание 2019", или 2020, 2021, 2022 и т.д. (рисунок 87).

В реальной среде будут видны строчки **"Уч. степень, уч. звание 20xx"** (Отчет проверен) за предыдущие отчетные года и **"Уч. степень, уч. звание 20xx"**– (Отчет не получен) для текущего отчетного года.

Меню	Уч. степень, уч. звание	
	Отчетный период	Состояние
<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Управление кадровой политики               <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Спiсочная численность (Н)</li> <li>■ Спiсочная численность (П и НП)</li> <li>■ Возр-я структ-а работников</li> <li>■ Движ-е персонала</li> <li>■ Движ-е персонала (иссл-и)</li> <li>■ Возраст работников</li> <li>■ Уч. степень, уч. звание</li> </ul> </li> </ul>	<a href="#">Уч. степень, уч. звание 2020</a>	Отчет проверен
	<a href="#">Уч. степень, уч. звание 2019</a>	Отчет проверен

Рис. 83. Открытие отчетного файла "Уч. степень, уч. звание"

Нажимаем строчку для **"Уч. степень, уч. звание 20xx" – (Отчет не получен)**. Откроется следующее окно для формирования ответа (рисунок 88).

В окне написано наименование отчета – **"Уч. степень, уч. звание"**, Отчетный год – 2019, или текущий отчетный год, период – годовой, Примечания и Файлы.

Реквизиты	
Наименование отчета	Уч. степень, уч. звание
Год	2019
Период	Годовой
Примечания	
Файлы	<a href="#">Уч. степень, уч. звание ЦСИ 2019.xlsm</a>

*Рис. 84. Окно для формирования ответа*

Нажимаем кнопку "Дать ответ". Откроется следующее окно "Отчет" (рисунок 89).

Реквизиты	
Наименование отчета	Уч. степень, уч. звание
Организация	Государственное предприятие "Центр Систем Идентификации"
Отделение	Отделение физики, математики и информатики
Электронный документ	<input type="button" value="Choose File"/> Уч. степень, уч. звание _ЦСИ_2019.xlsm

*Рис. 85. Окно "Отчет"*

Выбираем нужный файл с подготовленным отчетом.

Проверяем правильность присоединенного файла. Наименование отчета и начало наименования присоединенного файла должны быть однотипными.

Нажимаем кнопку "Сохранить".

Отчет будет отправлен на сервер НАН Беларуси.

### **1.6. Контактная информация**

Разработчиком программного обеспечения подсистемы "Педагогическая деятельность" и подсистемы "Кадровая отчетность" является Государственное предприятие "Центр Систем Идентификации" (ЦСИ).

В случае возникновения вопросов или нештатных ситуаций следует обращаться в ЦСИ.  
Тел. городской: **(017) 373 30 80**.



**ПЕРЕЧЕНЬ ССЫЛОЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

1. Автоматизированная информационная система "Управление кадровым потенциалом Национальной академии наук Беларуси". Описание применения. ТКРН.00061-01 31 01.
2. Автоматизированная информационная система "Управление кадровым потенциалом Национальной академии наук Беларуси". Установка, настройка и поддержка. Руководство системного программиста. ТКРН.00061-01 32 01.
3. Автоматизированная информационная система "Управление кадровым потенциалом Национальной академии наук Беларуси". Подсистема "Педагогическая деятельность". Подсистема "Отчетность подчиненных организаций и предприятий НАН Беларуси". Руководство по использованию подсистем. Руководство оператора. ТКРН.00061-01 34 05.

