



Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia, prowadzonego przez Uniwersytet Pedagogiczny w Krakowie w ramach projektu współfinansowanego przez Unię Europejską pn. Uczelnia najwyższej jakości – UP to the TOP, jest rozbudowa systemu obsługi dydaktyki Uczelnia.XP o system e-usług publicznych oraz aplikacje mobilne, w szczególności:

1. Analiza przedwdrożeniowa;
2. Wdrożenie systemu e-usług:
 - a. Opracowanie, wdrożenie i uruchomienie systemu e-usług (w dwóch instancjach – testowej i produkcyjnej);
 - b. Integracja e-usług ze środowiskiem informatycznym uczelni (w szczególności z systemem obsługi dydaktyki Uczelnia.XP);
 - c. Dostawa licencji na oprogramowanie do realizacji 12 (w tym dwóch opcjonalnie) e-usług publicznych:
 - e-Podanie – typ A2C, poziom dojrzałości 5;
 - e-Erasmus – typ A2C, poziom dojrzałości 4;
 - e-Stypendium – typ A2C, poziom dojrzałości 5;
 - e-Decyzja – typ A2C, poziom dojrzałości 5;
 - e-Komunikat – typ A2C, poziom dojrzałości 5;
 - e-Zaświadczenie – typ A2C, poziom dojrzałości 3;
 - e-Płatność – typ A2C, poziom dojrzałości 5;
 - e-PRK – typ A2C, poziom dojrzałości 5;
 - e-Badanie antyplagiatowe – typ A2C, poziom dojrzałości 4;
 - e-ORPPD – typ A2A, poziom dojrzałości 3.
 - e-Karta obiegu* – typ A2C, poziom dojrzałości 5;
 - e-Oświadczenie* – typ A2C, poziom dojrzałości 4;
3. Wdrożenie aplikacji mobilnej:
 - a. Wdrożenie aplikacji mobilnej dostępnej dla kandydatów, studentów i dydaktyków oraz jej integracja z funkcjonującym w uczelni systemem obsługi dydaktyki Uczelnia.XP oraz systemem e-usług;
 - b. Dostawa licencji na aplikację mobilną do obsługi e-usług dostępną dla kandydatów, studentów i dydaktyków.
4. Szkolenia oraz przygotowanie dokumentacji powykonawczej i materiałów instruktażowych dla użytkowników e-usług.

Definicja poziomów dojrzałości e-usług:

1. Informacyjny - instytucje publikują informacje w Internecie, a odbiorcy (obywatele, klienci, użytkownicy) mogą się z nimi zapoznać.
2. Interakcyjny - odbiorcy przekazują informacje instytucji drogą elektroniczną, ale nie we wszystkich przypadkach instytucja im odpowiada tą samą drogą (komunikacja jest jednostronna).



„Uczelnia najwyższej jakości - UP to the TOP”

3. Transakcyjny - odbiorca komunikuje się z instytucją drogą elektroniczną, a one odpowiadają mu tą samą drogą (komunikacja jest dwustronna).
4. Integracyjny - odbiorcy wykorzystują specjalne portale, w których udostępniane są informacje pochodzące z różnych instytucji (na przykład różnych urzędów, różnych jednostek uczelni itp.). Jest to możliwe dzięki zintegrowaniu danych z różnych źródeł. Połączenie danych umożliwia przejście przez cały proces załatwiania danej sprawy zdalnie i elektronicznie. Dzięki internetowemu portalowi odbiorca uzyskuje informacje, uzupełnia dane w formularzach, przesyła je, wnosi opłaty i uzyskuje decyzje (zaświadczenia, zezwolenia itp.) od instytucji.
5. Personalizacja - odbiorcy oferowane są usługi dostosowane do ich indywidualnych potrzeb i sytuacji. Dzięki wdrożeniu odpowiednich algorytmów przetwarzania danych usługi są zautomatyzowane i świadczone proaktywnie (czyli to instytucja wychodzi do odbiorcy z inicjatywą wyświadczenia usługi).

Zamawiający użytkuje obecnie system obsługi studiów Uczelnia XP firmy PCG Academia.

Opis systemu:

Obsługa dziekanatu i zarządzanie tokiem studiów

- Konfigurowalny interfejs użytkownika.
- Mechanizmy walidacyjne i wspierające gromadzenie „czystych” danych (słowniki, listy rozwijalne, opcje do wyboru).
- Generowanie toku studiów.
- Obsługa Krajowych Ram Kwalifikacji (KRK) i sylabusów.
- Obsługa wydruków, definiowanie własnych szablonów.

Obsługa finansowa studentów

- Obsługa finansowa studentów i dowolna konfiguracja naliczeń.
- Ewidencjonowanie wniosków stypendialnych, przyznanych stypendiów, historii wypłat.
- Konfigurowalne zestawienia umożliwiające analizę danych dotyczących studentów i zaległości.
- Integracja i wymiana danych z systemem finansowo-księgowym.
- Windykacja.

Planowanie zajęć

- Wsparcie procesów planowania zajęć, zaliczeń i egzaminów.
- Optymalne wykorzystanie sal zajęciowych, zasobów uczelni, delegowanie zastępstw.
- Informacja o konfliktach pojawiających się w planie zajęć.
- Udostępnianie informacji o planie zajęć studentom i pracownikom poprzez webowy interfejs Wirtualna Uczelnia.

Wirtualna Uczelnia - zdalny dostęp do danych dla studentów i pracowników

- Wgląd w pełną historię studenta za pośrednictwem przeglądarki
- Bieżący dostęp do kluczowych informacji i czynności przez Studenta: zapisy na zajęcia i specjalizacje, plan zajęć.
- Wsparcie procesu komunikacji ze studentami za pomocą celowanych e-maili, dedykowanych ogłoszeń.

Zarządzanie akademikami

- Ewidencja pomieszczeń.
- Aktualizacja zasobów: rezerwacje, przemeldowania i prolongaty.

Raporty, analizy i zestawienia

- Obsługa raportowania do POL-on.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



„Uczelnia najwyższej jakości - UP to the TOP”

- Samodzielne definiowanie zestawień na dowolnym zbiorze danych gromadzonych w systemie.

Zamawiający planuje wykonanie uaktualnienia systemu Uczelnia.XP do aktualnej wersji (Uczelnia.10). E-usługi będące przedmiotem niniejszego zamówienia muszą współpracować z obiema wersjami systemu.

Licencja na system Uczelnia.XP uprawnia Zamawiającego do wymiany danych z innym systemem informatycznym na poziomie bazy danych. System Uczelnia.XP wykorzystuje system bazodanowy Microsoft SQL Server.

Zamawiany system ma pracować w oparciu o system bazodanowy Zamawiającego.



„Uczelnia najwyższej jakości - UP to the TOP”

Opis wymagań w stosunku do analizy przedwdrożeniowej

1. W ramach analizy przedwdrożeniowej Zamawiający wymaga wykonania następujących czynności:
 - a. Zapoznania się Wykonawcy ze strukturą organizacyjną Zamawiającego oraz wymianą informacji pomiędzy jednostkami organizacyjnymi uczelni;
 - b. Zapoznania się Wykonawcy z organizacją pracy na poszczególnych stanowiskach;
 - c. Zapoznania się Wykonawcy z potrzebami poszczególnych jednostek organizacyjnych oraz przyszłych użytkowników Systemu;
 - d. Zidentyfikowania i opisanie procesów zachodzących w jednostkach organizacyjnych;
 - e. Przygotowania raportu z przeprowadzonej analizy przedwdrożeniowej.
2. Produktem tego etapu ma być raport z analizy przedwdrożeniowej, który powinien zawierać co najmniej następujące informacje:
 - a. Opis sposobu wdrożenia poszczególnych e-usług oraz aplikacji mobilnych;
 - b. Wykaz wszystkich procesów biznesowych, funkcji i rodzajów danych zalecanych do uwzględnienia w zakresie funkcjonalnym systemu e-usług oraz aplikacji mobilnych;
 - c. Rekomendowany zakres organizacyjny wdrożenia;
 - d. Wykaz jednostek organizacyjnych, które powinny być objęte wdrożeniem systemu e-usług oraz aplikacji mobilnych;
 - e. Harmonogram prac.

Opis wymagań w stosunku do wdrożenia systemu e-usług

1. System ma być zainstalowany i uruchomiony na sprzęcie zamawiającego. Zamawiający dysponuje środowiskiem wirtualnym VMWARE oraz licencją Microsoft Windows Server 2019 Datacenter, a także systemem bazodanowym Microsoft SQL Server;
2. System ma być uruchomiony w dwóch wersjach, produkcyjnej oraz testowej;
3. Prace instalacyjne i wdrożeniowe mają być prowadzone w siedzibie Zamawiającego. Istnieje możliwość prowadzenia prac instalacyjnych i wdrożeniowych zdalnie, za pomocą połączenia VPN, po każdorazowym uzgodnieniu z Zamawiającym;
4. Wszelkie prace, które będą wymagały jakiegokolwiek przerwy w działaniu systemów informatycznych Zamawiającego, muszą być prowadzone poza godzinami pracy Zamawiającego (czyli od 15.30 do 7.30), i wymagają uzgodnienia z Zamawiającym z wyprzedzeniem 3 dni roboczych;
5. Odbiór systemu zgodnie z procedurą odbioru (istotne postanowienia umowy, paragraf 3);
6. Produktem tego etapu ma być w pełni działający i skonfigurowany zgodnie z wymaganiami system e-usług w wersji produkcyjnej i testowej.

Opis wymagań w stosunku do dokumentacji powykonawczej, materiałów instruktażowych i szkoleń dla użytkowników e-usług.

Zamawiający wymaga dostarczenia dokumentacji i narzędzi umożliwiających administrowanie i konserwację systemu e – usług oraz aplikacji mobilnych przez administratorów uczelnianych.

W tym celu Wykonawca powinien przekazać Zamawiającemu wszelką istniejącą dokumentację do systemu e –usług oraz aplikacji mobilnych wraz z udzieleniem licencji na jej wykorzystanie do celów związanych z użytkowaniem systemu e –usług oraz aplikacji mobilnych.

W szczególności Zamawiający wymaga dostarczenia dokumentacji do:



„Uczelnia najwyższej jakości - UP to the TOP”

- bazy danych;
- zaimplementowanych funkcji programistycznych;
- wszystkich programów i komponentów systemu e –usług oraz aplikacji mobilnych;
- elementów konfigurowalnych (np. stron webowych);
- parametrów systemu e –usług oraz aplikacji mobilnych;
- tworzenia formularzy;
- tworzenia własnych procesów.

Wymagania odnośnie szkoleń:

1. Wykonawca zrealizuje szkolenia z zakresu obsługi systemu e-usług dla 50 pracowników Zamawiającego. Szkolenia powinny odbyć się w grupach maks. 10 osobowych, i trwać minimum 3 dni robocze dla każdej grupy. Szkolenia mają być przeprowadzone w siedzibie Zamawiającego, przy stanowiskach komputerowych zapewnianych przez Zamawiającego
2. Wykonawca zrealizuje szkolenie z zakresu administracji systemem e-usług oraz aplikacjami mobilnymi dla 10 pracowników Zamawiającego. Szkolenie powinno obejmować zagadnienia związane z administracją systemem, oraz z tworzeniem nowych procesów (e-usług). Szkolenie ma trwać minimum 5 dni roboczych, i mają być przeprowadzone w siedzibie Zamawiającego, przy stanowiskach komputerowych zapewnianych przez Zamawiającego
3. Wykonawca zrealizuje szkolenie w formie jednodniowej prezentacji dla użytkowników aplikacji mobilnej (pracowników dydaktycznych). Szkolenie zostanie przeprowadzone w siedzibie zamawiającego, dla grupy maksymalnie 100 osób.
4. Dodatkowo, Wykonawca dostarczy materiały instruktażowe w formie instrukcji stanowiskowych dla pracowników administracji Uczelni zajmujących się obsługą systemu e-usług.
5. Produktem tego etapu będą materiały instruktażowe w formie instrukcji stanowiskowych dla pracowników administracji Uczelni zajmujących się obsługą systemu e-usług.



„Uczelnia najwyższej jakości - UP to the TOP”

Opis wymagań funkcjonalnych dla systemu e-usług oraz aplikacji mobilnych

A) WYMAGANIA OBLIGATORYJNE

Lp.	SYSTEM OBSŁUGI E-USŁUG - OPIS WYMAGAŃ
	WYMAGANIA OGÓLNE
1.	System musi być w pełni zgodny z wymaganiami ustawy „Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce” z dnia 20 lipca 2018 roku (tzw. Ustawa 2.0).
2.	System musi być zabezpieczony przed utratą danych spowodowaną awarią zasilania lub zakłóceniami w sieci zasilającej, w taki sposób, że w razie awarii traczone są jedynie bieżące nie zapisane transakcje.
3.	System musi być zabezpieczony przed dostępem nieuprawnionych osób lub programów.
4.	Natywnym językiem zapytań silnika bazy danych musi być język SQL.
5.	System musi umożliwiać definiowanie grup użytkowników oraz nadawanie uprawnień na poziomie grup użytkowników oraz na poziomie pojedynczych użytkowników. Źródłem użytkowników oraz grup użytkowników musi być system autoryzacji i uwierzytelnienia (Active Directory) Zamawiającego.
6.	System musi być zabezpieczony przed utratą danych oraz musi zachowywać spójność danych w bazie, w przypadku utraty komunikacji w sieci komputerowej.
7.	Nawigacja w systemie musi być możliwa co najmniej za pomocą myszki i klawiatury oraz z wykorzystaniem ekranów typu touch screen.
8.	Moduł administrowania systemem musi pozwalać na zmianę parametrów jego pracy wykonywaną przez administratora systemu bez interwencji Wykonawcy.
9.	Modyfikowanie wierszy nie może blokować ich odczytu, z kolei odczyt wierszy nie może ich blokować do celów modyfikacji. Jednocześnie spójność odczytu musi gwarantować uzyskanie rezultatów zapytań odzwierciedlających stan danych z chwili jego rozpoczęcia, niezależnie od modyfikacji przeglądanych zbioru danych.
10.	System musi pozwalać na uruchamianie formularzy z kilku obszarów funkcjonalnych, bez konieczności przerywania pracy i uruchamiania kolejnych sesji programu.
11.	System e-Usług musi mieć możliwość rozbudowy o nowe e-usługi (sprawy) samodzielnie przez pracowników Zamawiającego
12.	System musi zapewniać tryb projektowania formularza bez ingerencji programistycznej – modyfikacje dla użytkownika lub grupy użytkowników. Tryb musi umożliwiać : a. dodawanie i usuwanie nowych pól na formularzach umożliwiających wprowadzenie w nich danych i zapisanie ich do bazy systemu, b. zmianę lokalizacji i rozmiaru pól, c. zmianę rozmiaru i koloru czcionki, d. zmianę wymagalności pól.

„Uczelnia najwyższej jakości - UP to the TOP”

	ARCHITEKTURA
13.	System musi być wykonany w technologii trójwarstwowej (warstwa prezentacji/warstwa logiki biznesowej/warstwa bazy danych), a dane muszą być przechowywane w modelu relacyjnym z wykorzystaniem transakcyjnego serwera bazy danych.
14.	Załączniki (np. skany dokumentów) muszą być składowane: 1. w bazie danych systemu e-usług, - lub 2. w bazie danych systemu obsługi dydaktyki (opcja preferowana przez Zamawiającego).
15.	
	Integracje i interfejsy integracyjne
16.	System musi umożliwiać integrację z systemami użytkowymi przez Zamawiającego: • systemem obsługi rekrutacji; • systemem obsługi dydaktyki; • internetowym systemem komunikacji z kandydatami, studentami i pracownikami naukowo-dydaktycznymi (Wirtualny dziekanat) stanowiącym część systemu obsługi dydaktyki.
17.	System musi posiadać możliwość integracji danych i aplikacji z innymi systemami – relacyjnymi bazami danych (minimum obsługa ODBC/JDBC).
18.	Architektura systemu musi zapewniać otwartość na możliwość dwukierunkowej wymiany danych z innymi systemami za pomocą usług sieciowych (web services) zrealizowanych w architekturze REST (Representational State Transfer).
19.	System e-Usług musi zostać zintegrowany z internetowym systemem komunikacji z kandydatami, studentami i pracownikami naukowo-dydaktycznymi (Wirtualny dziekanat) wykorzystywanym przez Zamawiającego w zakresie funkcji logowania zintegrowanego (pojedyncze logowanie).
20.	Interfejsem umożliwiającym inicjację nowej e-usługi musi być: 1. interfejs usługi; lub 2. internetowy system komunikacji z kandydatami, studentami i pracownikami naukowo-dydaktycznymi (Wirtualny dziekanat) wykorzystywany przez Zamawiającego (opcja preferowana przez Zamawiającego).
21.	Dane gromadzone w procesie obsługi poszczególnych e-usług (np. dane z podań i wniosków) muszą być zapisywane w: 1. bazie danych systemu; lub 2. bazie danych systemu obsługi dydaktyki użytkowemu przez Zamawiającego (opcja preferowana przez Zamawiającego).
22.	System e-Usług musi pozwalać na zapis w bazie danych i podgląd informacji o urzędowych poświadczeniach generowanych przez platformę ePUAP (Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia i Urzędowe Poświadczenie Odbioru).



„Uczelnia najwyższej jakości - UP to the TOP”

23.	Zainicjowanie nowej sprawy (inicjacja e-usługi) musi skutkować przekazaniem do pracownika administracyjnego informacji o nowym zadaniu do wykonania, wyświetlanym na liście zadań pracownika w: 1. systemie e-Uслуг; lub 2. systemie obsługi dydaktyki wykorzystywanym przez Zamawiającego (opcja preferowana przez Zamawiającego).
24.	Zainicjowanie nowej sprawy (inicjacja e-usługi) musi skutkować przekazaniem informacji o nowym zadaniu do wykonania, wyświetlanym na liście zadań pracownika w 1. systemie e-Uслуг; lub 2. systemie obsługi dydaktyki wykorzystywanym przez Zamawiającego (opcja preferowana przez Zamawiającego).
25.	Osoba inicjująca e-usługę (kandydat, student, pracownik naukowo-dydaktyczny) musi mieć możliwość podglądu stanu realizacji (statusu) e-usługi: 1. z poziomu interfejsu usługi; lub 2. w internetowym systemie komunikacji z kandydatami, studentami i pracownikami naukowo-dydaktycznymi (Rekrutacja lub Wirtualny dziekanat) (opcja preferowana przez Zamawiającego).
26.	System e-Uслуг musi umożliwiać pracownikom administracyjnym podgląd spraw (np. podań lub wniosków studenckich): 1. z poziomu interfejsu usługi; lub 2. z poziomu systemu obsługi rekrutacji lub dydaktyki stosowanego u Zamawiającego
27.	System e-Uслуг musi być zintegrowany z systemem obsługi rekrutacji oraz systemem obsługi dydaktyki stosowanym u Zamawiającego w zakresie pobierania informacji o strukturze organizacyjnej
	Wymagania techniczne
28.	System musi umożliwiać aktualizację z zachowaniem środków bezpieczeństwa przed utratą danych.
29.	System musi być oparty o platformę bazodanową Microsoft SQL Server posiadaną przez Zamawiającego.
30.	System musi umożliwiać stosowanie zestawu znaków narodowych w kodowaniu UTF-8.
31.	System musi posiadać interfejs dostępny w języku polskim.
32.	Dla masowych użytkowników e-usług (kandydat, student, pracownik naukowo-dydaktyczny) system e-Uслуг nie może wymagać instalacji aplikacji na stanowiskach użytkownika końcowego (interfejs internetowy).
33.	Interfejsem realizacji czynności związanych z obsługą e-usług dla użytkowników administracyjnych (np. pracownik dziekanatu, działu nauki, działu stypendiów) musi być interfejs systemu e-usług lub systemu obsługi rekrutacji i dydaktyki stosowany u Zamawiającego (opcja preferowana przez Zamawiającego).
34.	System musi posiadać konstrukcję modułową, z możliwością niezależnego, stopniowego uruchamiania poszczególnych funkcjonalności. Jednocześnie system musi stanowić integralną całość.



„Uczelnia najwyższej jakości - UP to the TOP”

35.	System musi charakteryzować się otwartą architekturą, zapewniającą możliwość integracji z innymi bazami danych stosowanymi w Uczelni.
36.	System musi mieć możliwość udostępniania danych za pomocą usług web services zrealizowanych w architekturze REST (Representational state transfer).
37.	System musi być odporny na zawieszenie się stacji roboczych, tj. usterka stacji roboczej w trakcie pracy w systemie nie może spowodować niestabilności pracy systemu dla pozostałych użytkowników.
38.	System u użytkownika końcowego musi pracować w natywnych rozdzielczościach ekranu stacji roboczej.
39.	System musi wizualnie oznaczać w interfejsie użytkownika pola, których uzupełnienie w Systemie jest obligatoryjne.
40.	System musi posiadać możliwość automatycznego tworzenia numeru rejestru danej sprawy (dokumentu).
41.	System musi umożliwiać administratorom definiowanie reguł tworzenia numeru rejestru danego typu sprawy (dokumentu) zgodnie z obowiązującymi na Uczelni zasadami.
	Dostęp do systemu i jego zasobów
42.	System musi zapewniać jednoznaczną i niepodważalną identyfikację użytkowników pracujących w systemie.
43.	Uwierzytelnianie użytkowników musi przebiegać w sposób bezpieczny, ani identyfikator ani hasło nie mogą być przesyłane przez sieć w postaci niezaszyfrowanej.
44.	System musi umożliwiać jednoczesny dostęp do danych przez wielu użytkowników, z ochroną tych danych przed utratą spójności lub zniszczeniem.
45.	System musi posiadać zabezpieczenia danych przed niepożądanym dostępem, dzięki możliwości przydzielania zakresu uprawnień poszczególnym użytkownikom i grupom użytkowników.
46.	System w części dostępnej dla użytkowników masowych (interfejs webowy) musi zapewniać bezpieczne połączenia sieciowe, uniemożliwiające podsłuchiwanie transmisji. Poziom zabezpieczenia transmisji nie będzie niższy od poziomu zapewnianego przez protokoły SSL wersja 3.0/TLS wersja 1.1 z kluczem o długości 128 bitów.
47.	System musi uniemożliwiać wprowadzanie i modyfikację danych w sposób anonimowy.
48.	System musi posiadać zabezpieczenia przed dostępem osób nieautoryzowanych. Zabezpieczenia muszą funkcjonować na poziomie klienta, serwera aplikacji i serwera bazy danych.
	ZABEZPIECZENIA I PRZETWARZANIE DANYCH
49.	Dane gromadzone w systemie e-Usług przetwarzane mogą być wyłącznie na serwerach uczelni, zlokalizowanych w sieci wewnętrznej.
50.	System e-Usług musi umożliwiać wykorzystanie następujących metod uwierzytelniania dla masowego użytkownika e-usług (kandydata, studenta, pracownika naukowo-dydaktycznego): 1. profilu zaufanego e-PUAP; 2. login i hasło użytkownika; 3. uwierzytelnianie za pomocą wewnętrznych metod autoryzacji użytkowanych systemów informatycznych. 4. podpisu odręcznego* (dotyczy: e-Podanie; e-Erasmus; e-Stypendium; e-Oświadczenie).

„Uczelnia najwyższej jakości - UP to the TOP”

	System musi umożliwiać dowolny wybór metod uwierzytelniania dla każdej e-usługi przez Zamawiającego. *Wymagania odnośnie podpisu odręcznego: - Każdy z dokumentów elektronicznych musi mieć możliwość wydrukowania wraz z kodem kreskowym umożliwiającym jednoznaczną identyfikację dokumentu elektronicznego z którego pochodzi wydruk. - Każda e-usługa musi mieć możliwość załączenia skanu podpisanego dokumentu, oraz oznaczenia dokumentu elektronicznego jako podpisanego po sprawdzeniu podpisu na wydruku. Każda e-usługa musi dysponować interfejsem programistycznym (API typu REST) pozwalającym na załączenie (do dokumentu elektronicznego) skanu podpisanego dokumentu oraz oznaczenie dokumentu elektronicznego (identyfikowanego przez informacje zawarte w kodzie kreskowym) jako podpisanego.
51.	W systemie e-Uслуг muszą zostać wykorzystane następujące mechanizmy zapewnienia bezpieczeństwa danych: - logowanie za pomocą sesji; - walidacja danych wejściowych na poziomie przeglądarki i serwera; szyfrowanie SSL przy pomocy posiadanego przez Zamawiającego certyfikatu SSL.
	INTERFEJSY UŻYTKOWNIKA
52.	Podstawowym interfejsem dla masowego użytkownika e-usług (kandydata, studenta, pracownika) musi być strona lub zestaw stron internetowych dostępny przez przeglądarkę internetową. System musi: - wykorzystywać bezpieczny protokół transmisji/szyfrowanie połączeń (SSL z kluczem co najmniej 128 bitów, lub równoważny), - zapewniać jednakowe, lub zbliżone wyświetlanie wszystkich elementów we wspieranych przeglądarkach. Poprzez zwrot „zbliżone” Zamawiający rozumie poprawne z punktu widzenia optycznego oraz zachowujące pełną funkcjonalność techniczną.
53.	System e-Uслуг w zakresie funkcji dostępnych poprzez interfejs mobilny musi obsługiwać urządzenia oparte o systemy operacyjne iOS, Android.
54.	System e-Uслуг w zakresie funkcji dostępnych dla pracowników administracji uczelni musi być dostępny z poziomu systemu e-Uслуг lub systemu obsługi rekrutacji lub dydaktyki stosowanego u Zamawiającego (opcja preferowana przez Zamawiającego).
	Skalowalność i responsywność
55.	System e-Uслуг musi zapewniać obsługę min. 15.000 użytkowników.
56.	System e-Uслуг musi pozwalać na skalowanie następujących elementów środowiska: serwerów bazodanowych (klastry wydajnościowe i niezawodnościowe), serwerów aplikacyjnych, serwerów internetowych, liczby użytkowników nazwanych.
57.	System e-Uслуг musi zapewniać skalowalność dla wszystkich warstw architektury rozwiązania (skalowalność w poziomie i pionie) - nie może być wąskich gardeł stanowiących ograniczenie dla skalowania całego systemu.
58.	Rozwiązanie musi umożliwiać różne konfiguracje instalacji, zachowując spójność jednego, niepowielanego systemu, np.: - system e-Uслуг i baza danych na jednym serwerze; - system e-Uслуг na osobnym serwerze, bazy danych na osobnym serwerze;

„Uczelnia najwyższej jakości - UP to the TOP”

	c) wiele serwerów dostępowych i wiele baz danych; d) możliwość wykorzystania rozwiązań chmurowych.
59.	System musi pracować na bazie danych (MS SQL Server posiadanej przez Zamawiającego), której silnik pozwala na: a) utworzenie klastra; b) pracuje jako usługa systemu, nie wymagająca zalogowania się użytkownika, startująca automatycznie wraz ze startem systemu operacyjnego; c) stworzenie mirroringu online baz(y) danych.
60.	Korzystanie przez użytkownika masowego (kandydata, studenta, pracownika) z systemu e-Usług musi być możliwe za pomocą dowolnej przeglądarki internetowej zainstalowanej na dowolnym urządzeniu z dowolnym systemem operacyjnym, niezależnie od miejsca przebywania i wykorzystywanej technologii.
61.	Wszystkie strony internetowe systemu e-Usług muszą być wykonane w technologii responsywnej i dostosowane w zakresie wyglądu do użytkowanego przez Zamawiającego systemu Wirtualnego dziekanatu stanowiącego część systemu obsługi dydaktyki.
	Interoperacyjność i minimalne wymagania dla systemów teleinformatycznych
62.	System obsługi e-Usług musi być zgodny z wymaganiami dotyczącymi interoperacyjności, określonymi w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (Dz. U. z 2012, poz. 526), minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.
63.	System e-Usług musi być interoperacyjny na poziomie technologicznym m.in. w zakresie: 1. architektury (trójwarstwowa z warstwą prezentacyjną, aplikacyjną oraz danych); 2. bezpieczeństwa – system informatyczny musi być wdrożony w środowisku zapewniającym bezpieczeństwo dostępu, niezawodność i dostępność a także niezaprzeczalność, integralność i autentyczność danych (odpowiednie środowisko sprzętowe zapewni Zamawiający; 3. wykorzystanych standardów w protokołach komunikacyjnych i wymiany danych pomiędzy systemami.
64.	Formaty danych stosowanych przy wymianie informacji z innymi systemami muszą być zgodne z wymienionymi w załączniku nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności.
65.	System e-Usług musi być zrealizowany w oparciu o metody projektowania zorientowanego na użytkownika, w szczególności w zakresie interakcji interesariuszy z systemem teleinformatycznym. W ramach prac wdrożeniowych należy wykorzystać następujące metody projektowania zorientowanego na użytkownika: wywiady z poszczególnymi grupami użytkowników celem określenia potrzeb użytkowników, iteracyjny model projektowania połączony z wytwarzaniem kolejnych prototypów, weryfikowanie projektów przy udziale reprezentantów poszczególnych grup użytkowników, wytwarzanie elementów interfejsów e-usług metodami zwinnymi.
66.	System e-Usług będzie służył prezentacji zasobów informacji, w związku z tym musi spełniać wytyczne WCAG 2.0 (Web Content Accessibility Guidelines 2.0) na poziomie AA zapewniające m.in. czytelność treści i elementów graficznych, alternatywne teksty dla nietekstowych informacji (grafik), poprawne stosowanie znaczników HTML (np. hierarchia nagłówków) oraz łatwość w dostępie do treści strony (mapa strony, wyszukiwarka). W celu przeciwdziałaniu wykluczeniu cyfrowemu osób niewidomych system musi dostarczać następujących

„Uczelnia najwyższej jakości - UP to the TOP”

	rozwiązań dla osób słabo widzących: narzędzie zmniejszenia/zwiększenia tekstu oraz wysoki kontrast strony.
	Wdrożenie systemu obsługi e-usług – zakres prac
67.	Analiza, zaprojektowanie i wykonanie interfejsów e-usług.
68.	Wdrożenie i uruchomienie systemu e-usług w oparciu o środowisko techniczne Zamawiającego
69.	Integracja e-usług ze środowiskiem informatycznym uczelni, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym dokumencie.
70.	LISTA OBSŁUGIWANYCH E-USŁUG – TYP, POZIOM DOJRZAŁOŚCI
71.	- e-Podanie – typ A2C, poziom dojrzałości 5; - e-Erasmus – typ A2C, poziom dojrzałości 4; - e-Stypendium – typ A2C, poziom dojrzałości 5; - e-Decyzja – typ A2C, poziom dojrzałości 5; - e-Komunikat – typ A2C, poziom dojrzałości 5; - e-Zaświadczenie – typ A2C, poziom dojrzałości 3; - e-Płatność – typ A2C, poziom dojrzałości 5; - e-PRK – typ A2C, poziom dojrzałości 5; - e-Badanie antyplagiatowe – typ A2C, poziom dojrzałości 4; - e-ORPPD – typ A2A, poziom dojrzałości 3. - e-Karta obiegowa* – typ A2C, poziom dojrzałości 5; - e-Oświadczenie* – typ A2C, poziom dojrzałości 4; * wymaganie opcjonalne
	WYMAGANIA W ZAKRESIE FUNKCJONALNOŚCI POSZCZEGÓLNYCH E-USŁUG
	USŁUGA E-PODANIE
72.	Użytkownicy usługi e-Podanie muszą mieć dostęp do zdefiniowanych formularzy (podań, odwołań): - z poziomu interfejsu usługi; lub - z poziomu Wirtualnego dziekanatu funkcjonującego u Zamawiającego w ramach systemu obsługi dydaktyki (opcja preferowana przez Zamawiającego).
73.	Użytkownikami usługi e-Podanie muszą być studenci wszystkich rodzajów i typów studiów.
74.	Usługa e-Podanie musi umożliwiać użytkownikowi zapisanie i/lub wydrukowanie uzupełnionych formularzy oraz dołączonych załączników.
75.	Usługa e-Podanie musi umożliwiać inicjację sprawy z dowolnego miejsca (brak ograniczeń, co do lokalizacji geograficznej)
76.	Wszelkie dane niezbędne do wypełnienia formularza (zainicjowania sprawy) a zapisane w bazie danych systemu obsługi dydaktyki muszą zostać pobrane z tej bazy za pomocą mechanizmów integracyjnych, a następnie być uzupełniane na formularzu automatycznie np.: dane osobowe użytkownika, kierunek i tok studiów itp.
77.	Operacja zainicjowana przez użytkownika usługi e-Podanie (złożenie podania, odwołania) musi skutkować



„Uczelnia najwyższej jakości - UP to the TOP”

	umieszczeniem informacji o zadaniu na liście zadań pracownika administracyjnego, dostępnej dla niego z poziomu systemu e-Usług lub systemu obsługi dydaktyki Zamawiającego (opcja preferowana przez Zamawiającego).
78.	Operacja zainicjowana przez użytkownika usługi e-Podanie (złożenie podania, odwołania) musi skutkować umieszczeniem informacji o zadaniu na liście zadań pracownika administracyjnego prowadzonej w systemie e-Usług lub systemie obsługi dydaktyki (opcja preferowana przez Zamawiającego).
79.	Podgląd złożonych podań/odwołań musi być możliwy:
	1. z poziomu interfejsu usługi; lub 2. z poziomu systemu obsługi dydaktyki używanego na Uczelni.
80.	Usługa e-Podanie musi umożliwić wnioskującemu podgląd statusu danej sprawy w interfejsie e-usługi.
81.	Usługa e-Podanie musi dawać możliwość informowania użytkownika o zmianie statusu sprawy oraz podjętej decyzji drogą elektroniczną za pomocą następujących kanałów komunikacyjnych:
	1. komunikat dostępny za pośrednictwem interfejsu usługi; lub
	2. komunikat w Wirtualnym dziekanacie (opcja preferowana przez Zamawiającego).
	3. mailem na adres pobrany z bazy systemu obsługi dydaktyki
	4. komunikat dostarczany poprzez platformę e-PUAP
	5. SMS'em na numer telefonu pobrany z bazy systemu obsługi dydaktyki
82.	Pracownik administracyjny obsługujący system e-Usług musi mieć możliwość wysyłania do użytkowników e-usługi dowolnych komunikatów za pomocą następujących kanałów komunikacyjnych:
	1. komunikat systemie e-Usług lub w Wirtualnym dziekanacie Zamawiającego (opcja preferowana przez Zamawiającego),
	2. mailem na adres pobrany z bazy systemu obsługi dydaktyki
	3. SMS'em na numer telefonu pobrany z bazy systemu obsługi dydaktyki
83.	Usługa e-Podanie musi umożliwiać dołączenie do akt sprawy załączników w postaci plików .jpg, .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx
84.	Usługa e-Podanie musi pozwalać użytkownikowi na podgląd informacji o wszystkich archiwalnych sprawach, inicjowanych przez użytkownika.



„Uczelnia najwyższej jakości - UP to the TOP”

85.	Usługa e-Podanie musi pozwalać pracownikowi administracyjnemu na podgląd informacji o wszystkich archiwalnych sprawach, inicjowanych przez użytkowników:
	1. z poziomu interfejsu usługi lub 2. za pośrednictwem systemu obsługi dydaktyki (opcja preferowana przez Zamawiającego)
86.	Dołączone przez użytkownika usługi e-Podanie pliki muszą być widoczne i dostępne dla pracowników administracyjnych z poziomu interfejsu systemu e-Usług, lub aplikacji systemu obsługi dydaktyki użytkowanego przez Zamawiającego, czyli muszą być widoczne z poziomu kartoteki studenta (opcja preferowana przez Zamawiającego).
87.	Pracownik administracyjny korzystając z interfejsu systemu e-Usług lub aplikacji systemu obsługi dydaktyki (opcja preferowana przez Zamawiającego) może uzupełnić dokumentację obsługiwaną sprawę o dodatkowe załączniki czy opinie i przekazać elektronicznie do osoby (lub komórki organizacyjnej) podejmującej decyzję.
88.	Usługa e-Podanie, na dowolnym etapie załatwiania sprawy, musi umożliwiać pracownikowi administracyjnemu wydruk wszystkich dokumentów zgromadzonych w danej sprawie.
89.	Wydruk wszystkich dokumentów zgromadzonych w danej sprawie musi być możliwy z poziomu interfejsu systemu e-Usług lub aplikacji systemu obsługi dydaktyki (opcja preferowana przez Zamawiającego).
90.	Usługa e-Podanie musi umożliwiać ograniczenie praw dostępu do określonych rodzajów formularzy na podstawie nadanych użytkownikowi/grupie uprawnień lub na podstawie informacji o przynależności studenta (np.: typ, rodzaj, kierunek studiów, specjalizacja, semestr) pobranej z bazy systemu obsługi dydaktyki.
91.	Usługa e-Podanie musi umożliwiać składanie odwołań od podjętych decyzji.
92.	Wypełnione formularze elektroniczne wraz z załączonymi dokumentami w formie elektronicznej, muszą trafiać do właściwych jednostek organizacyjnych Uczelni (zgodnie ze strukturą organizacyjną Zamawiającego pobraną z bazy danych systemu dziekanatowego Uczelnia.XP Zamawiającego automatycznie, poprzez interfejsy integracyjne) w celu rozpatrzenia.
93.	Podania/odwołania muszą trafiać do właściwych osób opiniujących lub podejmujących decyzję (zgodnie ze strukturą organizacyjną Zamawiającego pobraną z bazy danych systemu dziekanatowego Uczelnia.XP Zamawiającego automatycznie, poprzez interfejsy integracyjne) w ramach danego typu sprawy, zgodnie z zasadami ustalonymi na Uczelni.
94.	Usługa e-Podanie musi umożliwić składanie następujących podań: 1. Podania o przedłużenie sesji; 2. Podania o powtarzanie semestru; 3. Podania o indywidualny tok studiów; 4. Podanie o indywidualną organizację studiowania; 5. Podania o zaświadczenie; 6. Podania o zmianę terminu obrony pracy dyplomowej; 7. Podania o wznowienie studiów i dopuszczenie do egzaminu dyplomowego; 8. Podania o wznowienie studiów; 9. Podania o urlop dziekański; 10. Podania o urlop zdrowotny; 11. Podania o warunkowy wpis na semestr; 12. Podania o zmianę promotora pracy dyplomowej;



„Uczelnia najwyższej jakości - UP to the TOP”

	13. Podania o egzamin komisyjny; 14. Podania o wydanie odpisu suplementu do dyplomu w języku obcym; Podania o zmianę danych osobowych – aktualizacja.
	USŁUGA E-ERASMUS
95.	Usługa e-Erasmus umożliwia rejestrację kandydata wraz z ewidencją wszystkich wymaganych danych dla Learning Agreement program ERASMUS oraz umożliwia edycję i modyfikację danych do momentu wykonania wydruku potwierzonego Learning Agreement
96.	Usługa e-Erasmus umożliwia dokonywanie wydruków próbnych i potwierdzonych (wydruk potwierdzony blokuje edycję danych formularza)
97.	Usługa e-Erasmus umożliwia kandydatowi wydruk obowiązującego formularza Learning Agreement automatycznie wypełnionego na podstawie wprowadzonych danych (wersja próbna i potwierdzona)
98.	Wszystkie wydruki testowe dla odróżnienia posiadają predefiniowany znak wodny
99.	Usługa e-Erasmus umożliwia odblokowanie edycji i modyfikacji danych formularza kandydatowi przez Administratora
100.	Usługa e-Erasmus umożliwia na żądanie Administratora wymianę zdjęcia przez kandydata mimo zablokowanej edycji formularza bez możliwości zmian na pozostałych danych formularza
101.	Usługa e-Erasmus umożliwia kandydatowi w procesie rejestracji na dokonanie wyboru przedmiotów Learning Agreement
102.	Usługa e-Erasmus umożliwia intuicyjne wyszukiwanie/filtrowanie przedmiotów (np. po nazwie, ECTS)
103.	Baza przedmiotów usługi e-Erasmus musi być pobierana z bazy systemu dziekanatowego Zamawiającego
104.	Usługa e-Erasmus umożliwia zdefiniowanie wymaganych limitów wybranych punktów ECTS przez kandydata
105.	Usługa e-Erasmus umożliwia przekazanie wybranych kandydatów do systemu dziekanatowego Zamawiającego
106.	Usługa e-Erasmus umożliwia przekazanie wybranych przez kandydatów przedmiotów do systemu dziekanatowego Zamawiającego.
107.	Usługa e-Erasmus umożliwia kandydatowi dokonanie zmian Changes to Learning Agreement wraz z ewidencją wszystkich wymaganych danych dla programu ERASMUS oraz umożliwia edycję i modyfikację danych do momentu wykonania wydruku potwierzonego Changes to Learning Agreement
108.	Usługa e-Erasmus przy wypełnianiu zmian Changes to Learning Agreement podpowiada przedmioty wybrane na formularzu Learning Agreement
109.	Usługa e-Erasmus umożliwia kandydatowi wydruk obowiązującego formularza Change to Learning Agreement automatycznie wypełnionego na podstawie wprowadzonych danych (wersja próbna i potwierdzona)
110.	Zmiany dokonane na formularzu Change to Learning Agreement powinny być możliwe do zaimportowania do systemu dziekanatowego Zamawiającego przy danym studencie
111.	Usługa e-Erasmus umożliwia dokonanie zarejestrowanemu studentowi dokonania opcji przedłużenia pobytu na



„Uczelnia najwyższej jakości - UP to the TOP”

	kolejny semestr oraz kolejno wykonania Changes to Learning Agreement
112.	Student przedłużający pobyt na kolejny semestr nie dokonuje nowej rejestracji tylko bazuje na danych z poprzedniego semestru
	USŁUGA E-STYPENDIUM
113.	Użytkownicy usługi e-Stypendium muszą mieć dostęp do zdefiniowanych formularzy (wniosków, odwołań) z poziomu systemu e-Usług lub z poziomu Wirtualnego dziekanatu funkcjonującego u Zamawiającego w ramach systemu obsługi dydaktyki (opcja preferowana przez Zamawiającego).
114.	Użytkownikami usługi e-Stypendium muszą być studenci wszystkich rodzajów i typów studiów.
115.	W ramach usługi e-Stypendium użytkownicy muszą mieć dostęp do elektronicznego kalkulatora dochodów umożliwiającego wpisanie wszystkich danych finansowych niezbędnych w procesie przydzielania stypendiów socjalnych, specjalnych i zapomóg, jak również elektronicznych formularzy umożliwiających wpisanie wszelkich aktywności niezbędnych w procesie rankingowania i przydzielania stypendiów rektora.
116.	Usługa e-Stypendium musi umożliwiać użytkownikowi zapisanie i/lub wydrukowanie uzupełnionych formularzy oraz dołączonych załączników.
117.	Usługa e-Stypendium musi umożliwiać inicjację sprawy z dowolnego miejsca (brak ograniczeń, co do lokalizacji geograficznej)
118.	Wszelkie dane niezbędne do wypełnienia formularza (zainicjowania sprawy) a zapisane w bazie danych systemu obsługi dydaktyki powinny być pobrane z tej bazy, a następnie uzupełnione automatycznie w formularzu, np.: dane osobowe użytkownika, kierunek i tok studiów itp.
119.	Podgląd złożonych wniosków/odwołań musi być możliwy: 1. z poziomu interfejsu usługi; lub 2. z poziomu systemu obsługi dydaktyki używanego na Uczelni (opcja preferowana przez Zamawiającego).
120.	Usługa e-Stypendium musi umożliwiać podgląd statusu danej sprawy.
121.	Usługa e- Stypendium musi dawać możliwość informowania użytkownika o zmianie statusu sprawy oraz podjętej decyzji drogą elektroniczną za pomocą następujących kanałów komunikacyjnych: 1. komunikat dostępny za pośrednictwem interfejsu usługi; lub 2. komunikat w Wirtualnym dziekanacie, lub 3. mailem na adres pobrany z systemu obsługi dydaktyki, lub 4. SMS'em na numer telefonu pobrany z systemu obsługi dydaktyki.



„Uczelnia najwyższej jakości - UP to the TOP”

122.	Pracownik administracyjny obsługujący system obsługi dydaktyki musi mieć możliwość wysyłania do użytkowników e-usługi dowolnych komunikatów za pomocą następujących kanałów komunikacyjnych:
	1. komunikat w Wirtualnym dziekanacie, lub
	2. mailem na adres pobrany z systemu obsługi dydaktyki, lub
	3. SMS'em na numer telefonu pobrany z systemu obsługi dydaktyki.
123.	Usługa e-Stypendium musi umożliwiać dołączenie do akt sprawy załączników w postaci plików typu .jpg, .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx.
124.	Usługa e-Stypendium musi pozwalać użytkownikowi na podgląd informacji o wszystkich archiwalnych sprawach, inicjowanych przez użytkownika w systemie e-Usług.
125.	Dołączone przez użytkownika usługi e-Stypendium pliki muszą być widoczne i dostępne dla pracowników administracyjnych z poziomu systemu e-Usług lub z poziomu aplikacji systemu obsługi dydaktyki użytkowanego przez Zamawiającego - muszą być widoczne z poziomu kartoteki studenta (opcja preferowana przez Zamawiającego).
126.	Wydruk wszystkich dokumentów zgromadzonych w danej sprawie musi być możliwy z poziomu systemu e-Usług lub z poziomu aplikacji systemu obsługi dydaktyki (opcja preferowana przez Zamawiającego).
127.	Usługa e-Stypendium musi umożliwiać ograniczenie praw dostępu do określonych rodzajów formularzy na podstawie nadanych użytkownikowi/grupie uprawnień lub na podstawie informacji o przynależności studenta (np.: typ, rodzaj, kierunek studiów, specjalizacja, semestr) pobranej z bazy systemu obsługi dydaktyki.
128.	Usługa e-Stypendium musi umożliwiać ograniczenie praw dostępu do określonych rodzajów formularzy na podstawie nadanych użytkownikowi/grupie uprawnień lub na podstawie informacji o przynależności studenta (np.: typ, rodzaj, kierunek studiów, specjalizacja, semestr) zapisanej w systemie obsługi dydaktyki.
129.	Usługa e-Stypendium musi umożliwiać składanie odwołań od podjętych decyzji.
130.	Usługa e-Stypendium musi umożliwiać tworzenie rankingów stypendialnych oraz list stypendialnych (do wypłaty) oraz nanoszenie ewentualnych korekt i zmian. Wymagana zgodność z RODO.
131.	Usługa e-Stypendium musi umożliwiać proces masowego podejmowania decyzji w sprawie przyznania stypendiów w oparciu o konfigurowalny skrypt.
132.	Usługa e-Stypendium musi umożliwić składanie następujących wniosków stypendialnych: 1. Wniosek o miejsce w domu studenckim (dla studentów i doktorantów), 2. Wniosek o stypendium socjalne (dla studentów i doktorantów), 3. Wniosek o zwiększenie stypendium socjalnego (dla studentów i doktorantów), 4. Wniosek o stypendium rektora (dla studentów i doktorantów), 5. Wniosek o zapomogę (dla studentów i doktorantów), 6. Wniosek o stypendium dla osób niepełnosprawnych (dla studentów i doktorantów), 7. Wniosek o stypendium projakościowe dla doktorantów, 8. Wniosek o stypendium doktoranckie,

„Uczelnia najwyższej jakości - UP to the TOP”

	9. Wniosek o stypendium doktoranckie w nowej szkole doktorskiej.
	USŁUGA E-DECYZJA
133.	Użytkownicy usługi e-Decyzja muszą mieć dostęp do usługi: 1. z poziomu interfejsu usługi; lub 2. za pośrednictwem systemu obsługi dydaktyki lub modułu Wirtualny dziekanat (opcja preferowana przez Zamawiającego).
134.	Użytkownikami usługi e-Decyzja muszą być studenci wszystkich rodzajów i typów studiów oraz pracownicy naukowcy, naukowo-dydaktyczni i administracyjni uczelni.
135.	Usługa e-Decyzja musi pozwalać na wydawanie dwóch typów decyzji: 1. decyzji będące konsekwencją niewypełnienia bądź naruszenia warunków określonych w regulaminie studiów lub innych aktach normatywnych (np. decyzja o skreśleniu z listy studentów z powodu braku postępów w nauce), czyli decyzje podejmowane przez odpowiednie organy uczelni na podstawie zaistniałych okoliczności; decyzji będące następstwem spraw wszczętych przez interesariuszy na podstawie złożonych podań czy wniosków (np. decyzja o przyznaniu stypendium będąca wynikiem rozpatrzenia wniosku stypendialnego złożonego przez studenta).
136.	Usługa e-Decyzja musi umożliwiać użytkownikowi podgląd i wydrukowanie wszelkich dokumentów zebranych w danej sprawie.
137.	Usługa e-Decyzja musi umożliwiać użytkownikowi przejście pełnej historii i informacji o studencie względem którego podejmowana jest decyzja pierwszego z określonych powyżej typów.
138.	Usługa e-Decyzja musi umożliwiać obsługę sprawy z dowolnego miejsca (brak ograniczeń, co do lokalizacji geograficznej)
139.	Usługa e-Decyzja musi umożliwiać spersonalizowany wydruk dowolnych decyzji na podstawie zdefiniowanych szablonów.
140.	Usługa e-Decyzja musi umożliwiać spersonalizowany wydruk dowolnych decyzji na podstawie szablonów stworzonych i zapisanych w systemie e-Usług lub systemie obsługi dydaktyki.
141.	Wszelkie dane niezbędne do wypełnienia formularza decyzji a zapisane w bazie danych systemu obsługi dydaktyki muszą być uzupełniane automatycznie (np.: dane osobowe, typ, rodzaj, kierunek studiów, specjalizacja, semestr).
142.	Podgląd wydanych decyzji musi być możliwy z poziomu systemu e-Usług lub z obsługi dydaktyki używanego na Uczelni.
143.	Usługa e-Decyzja musi umożliwiać podgląd statusu danej sprawy.
144.	Wydanie decyzji musi skutkować możliwością automatycznego poinformowania kandydata/studenta/pracownika o zmianie statusu sprawy oraz podjętej decyzji drogą elektroniczną za pomocą następujących kanałów komunikacyjnych:



„Uczelnia najwyższej jakości - UP to the TOP”

	1. mail na adres pobrany z systemu obsługi rekrutacji lub dydaktyki, lub
	2. mail na adres zapisany w systemie obsługi rekrutacji lub dydaktyki,
	3. komunikat dostarczany poprzez platformę e-PUAP
	4. SMS'em na numer telefonu pobrany z systemu obsługi rekrutacji lub dydaktyki,.
145.	Pracownik administracyjny obsługujący usługę e-Decyzja musi mieć możliwość wysyłania do odbiorców dowolnych komunikatów za pomocą następujących kanałów komunikacyjnych:
	1. mail na adres pobrany z systemu obsługi rekrutacji lub dydaktyki,, lub
	2. mail na adres zapisany w systemie obsługi rekrutacji lub dydaktyki,
	3. komunikat dostarczany poprzez platformę e-PUAP
	4. SMS'em na numer telefonu pobrany z systemu obsługi rekrutacji lub dydaktyki,.
146.	Usługa e-Decyzja musi umożliwiać dołączenie do akt sprawy załączników w postaci dowolnych plików typu .jpg, .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx.
147.	Usługa e-Decyzja musi pozwalać użytkownikowi na podgląd informacji w systemie e-Usług o wszystkich historycznie podjętych decyzjach.
148.	Dołączone przez użytkownika usługi e-Decyzja pliki muszą być widoczne i dostępne dla pracowników administracyjnych:
	1. z poziomu interfejsu usługi; lub 2. z poziomu aplikacji systemu obsługi dydaktyki użytkowanego przez Zamawiającego - muszą być widoczne z poziomu kartoteki studenta (opcja preferowana przez Zamawiającego.
149.	Pracownik administracyjny korzystając z systemu e-Usług lub aplikacji systemu obsługi dydaktyki może uzupełnić dokumentację obsługiwaną sprawą o dodatkowe załączniki czy opinie i przekazać elektronicznie do osoby (lub komórki organizacyjnej) podejmującej decyzję
150.	Usługa e-Decyzja, na dowolnym etapie załatwiania sprawy, musi umożliwiać decydentowi wydruk wszystkich dokumentów zgromadzonych w danej sprawie.
151.	Wydruk wszystkich dokumentów zgromadzonych w danej sprawie musi być możliwy z systemu e-Usług lub z poziomu aplikacji systemu obsługi dydaktyki Zamawiającego.
152.	Usługa e-Decyzja musi umożliwiać ograniczenie praw dostępu do wydawania określonych rodzajów decyzji na podstawie nadanych użytkownikowi uprawnień lub na podstawie informacji o przynależności do jednostki organizacyjnej uczelni (np.: wydział) pobranej z systemu obsługi dydaktyki Zamawiającego.
153.	Usługa e-Decyzja musi posiadać funkcję automatycznej zmiany statusu wydanej decyzji z „nieprawomocna” na „prawomocna” po upływie ustawowego terminu wniesienia odwołania w wypadku tych spraw, względem których nie zostało wniesione odwołanie.
154.	Usługa e-Decyzja musi posiadać funkcję automatycznego przypominania o konieczności podjęcia decyzji

„Uczelnia najwyższej jakości - UP to the TOP”

	względem spraw, których terminy wkrótce upływają. Termin przypomnienia (czyli liczba dni do upływu czasu na podjęcie decyzji) musi być możliwa do ustawienia przez administratora systemu.
155.	Usługa e-Decyzja musi umożliwić przygotowanie następujących decyzji: 1. Decyzji skreślenia z listy studentów – braki postępów w nauce; 2. Decyzji skreślenia z listy studentów – kara dyscyplinarna – wydalenie z uczelni; 3. Decyzji skreślenia z listy studentów – niepodjęcie studiów; 4. Decyzji skreślenia z listy studentów – nie wniesienie opłat; 5. Decyzji skreślenia z listy studentów – nie złożenie pracy dyplomowej; 6. Decyzji skreślenia z listy studentów – z powodu rezygnacji; 7. Decyzji skreślenia z listy studentów – nieuzyskanie zaliczenia semestru; 8. Decyzji w sprawie wniosków i podań studentów; 9. Decyzji skreślenia z listy studentów - niezłożenie egzaminu dyplomowego 10. Decyzji w sprawie podań o przyjęcie na studia.
	USŁUGA E-KOMUNIKAT
156.	Użytkownicy usługi e-Komunikat muszą mieć dostęp do usługi: 1. z poziomu interfejsu usługi;
	2. za pomocą aplikacji mobilnej dostępnej na platformy iOS, Android,
	3.
157.	Użytkownikami usługi e-Komunikat muszą być studenci wszystkich rodzajów i typów studiów oraz pracownicy naukowcy, naukowo-dydaktyczni i administracyjni uczelni.
158.	Usługa e-Komunikat musi umożliwiać pracownikom administracyjnym Zamawiającego do użytkowników usługi e-Komunikat.
159.	Usługa e-Komunikat musi umożliwiać pracownikom administracyjnym obsługującym usługę e-Komunikat definiowanie i automatyczne wysyłanie spersonalizowanych komunikatów w odpowiedzi na wystąpienie określonego zdarzenia. Wymagana minimalna lista zdarzeń inicjujących wysłanie komunikatu automatycznego jest następująca: 1. wystawienie nowej oceny, 2. zmiana w planie zajęć (odwołanie zajęć), 3. zmiana statusu pracy dyplomowej, zmiana statusu w prowadzonej sprawie (np. wniosku stypendialnego).
160.	W przypadku wysyłania maila usługa e-Komunikat musi umożliwiać dołączenie do treści maila załącznika typu .jpg, .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx.
161.	Usługa e-Komunikat musi umożliwiać pracownikowi administracyjnemu podgląd pełnej historii wysyłanych komunikatów w podziale na ogłoszenia, maile, SMS'y wraz z możliwością podglądu plików stanowiących załączniki do maili: 1. z poziomu interfejsu usługi; lub



„Uczelnia najwyższej jakości - UP to the TOP”

	2. za pośrednictwem systemu obsługi dydaktyki (opcja preferowana przez Zamawiającego)
162.	Usługa e-Komunikat musi być dostępna z dowolnego miejsca (brak ograniczeń, co do lokalizacji geograficznej)
163.	1.
	2.
164.	Usługa e-Komunikat musi umożliwiać pracownikom administracyjnym uczelni uzyskanie potwierdzenia odbioru komunikatu, wysłanego co najmniej następującymi kanałami:
	1. Informacja dostarczona za pośrednictwem systemu e-Usług lub
	2. ogłoszenie w Wirtualnym Dziekanacie Zamawiającego (opcja preferowana przez Zamawiającego),
165.	Usługa e-Komunikat musi umożliwić obsługę następujących powiadomień:
	1. Monitu – brak zaliczenia semestru i/lub pracy dyplomowej;
	USŁUGA E-OŚWIADCZENIE
166.	Użytkownicy usługi e-Oświadczenie muszą mieć dostęp do usługi:
	1. z poziomu interfejsu usługi; lub
	2. za pośrednictwem modułu Wirtualnego dziekanatu (opcja preferowana przez Zamawiającego).
167.	Użytkownikami usługi e-Oświadczenie muszą być studenci wszystkich rodzajów i typów studiów.
168.	Usługa e-Oświadczenie musi umożliwiać użytkownikom kierowanie do jednostek administracyjnych uczelni elektronicznych oświadczeń.
169.	Usługa e-Oświadczenie musi umożliwiać użytkownikowi zapisanie i/lub wydrukowanie uzupełnionych formularzy.
170.	Usługa e-Oświadczenie musi umożliwiać użytkownikowi zapisanie i/lub wydrukowanie uzupełnionych formularzy.
171.	Wszelkie dane niezbędne do wypełnienia formularza oświadczenia a zapisane w bazie danych systemu obsługi dydaktyki muszą być uzupełniane automatycznie (np.: dane osobowe, typ, rodzaj, kierunek studiów, specjalizacja, semestr).
172.	Usługa e-Oświadczenie musi umożliwiać pracownikowi administracyjnemu podgląd pełnej historii złożonych przez studenta w systemie e-Usług oświadczeń oraz ich wydruk.
173.	Usługa e-Oświadczenie musi umożliwiać użytkownikowi systemu obsługi dydaktyki podgląd pełnej historii złożonych przez studenta oświadczeń.
174.	
175.	Usługa e-Oświadczenie musi być dostępna z dowolnego miejsca (brak ograniczeń, co do lokalizacji geograficznej)
176.	Zdefiniowane przez administratora systemu operacje zainicjowane przez użytkownika usługi e-Oświadczenie muszą skutkować umieszczeniem informacji o zadaniu do wykonania na liście zadań pracownika



„Uczelnia najwyższej jakości - UP to the TOP”

	administracyjnego.
177.	Zdefiniowane przez administratora systemu operacje zainicjowane przez użytkownika usługi e-Oświadczenie muszą skutkować umieszczeniem informacji o zadaniu do wykonania na liście zadań pracownika administracyjnego prowadzonej w systemie e-Usług lub systemie obsługi dydaktyki (opcja preferowana przez Zamawiającego).
178.	Usługa e-Oświadczenie musi umożliwiać ograniczenie praw dostępu do określonych przez administratora systemu rodzajów formularzy na podstawie nadanych użytkownikowi/grupie uprawnień lub na podstawie informacji o przynależności studenta (np.: typ, rodzaj, kierunek studiów, specjalizacja, semestr) zapisanej w systemie obsługi dydaktyki.
179.	Informacje o złożonych oświadczeniach muszą trafiać do właściwych osób odpowiedzialnych za danego typu sprawy, zgodnie z zasadami ustalonymi na Uczelni.
180.	Usługa e-Oświadczenie musi umożliwiać wysyłanie powiadomień do osób odpowiedzialnych w uczelni o złożonych przez studentów oświadczeniach wraz z możliwością powiadomienia pracownika o ewentualnych zaległościach studenta składającego oświadczenie względem uczelni.
181.	Usługa e-Oświadczenie musi umożliwić obsługę następujących oświadczeń: 1. Oświadczenie o rezygnacji z kontynuowania studiów; 2. Oświadczenie o rezygnacji z podjęcia studiów; 3. Oświadczenie o dochodzie nieopodatkowanym; 4. Oświadczenie o dochodzie z działalności gospodarczej; 5. Oświadczenie ogólne; 6. Oświadczenie o zamieszkaniu – do wniosku o stypendium socjalne w zwiększonej wysokości; 7. Oświadczenie do pracy magisterskiej; 8. Oświadczenie autora pracy;
	USŁUGA E-ZAŚWIADCZENIE
182.	Użytkownicy usługi e-Zaświadczenie muszą mieć dostęp do usługi: 1. z poziomu interfejsu usługi; lub 2. za pośrednictwem modułu Wirtualnego dziekanatu (opcja preferowana przez Zamawiającego).
183.	Użytkownikami usługi e-Zaświadczenie muszą być studenci wszystkich rodzajów i typów studiów.
184.	Usługa e-Zaświadczenie musi umożliwiać użytkownikom kierowanie do jednostek administracyjnych uczelni elektronicznego „zapotrzebowania” na zaświadczenie.
185.	Użytkownicy usługi e-Zaświadczenie muszą mieć dostęp do zdefiniowanych formularzy zapotrzebowania na zaświadczenie: 1. z poziomu interfejsu usługi; lub 2. z poziomu Wirtualnego dziekanatu funkcjonującego u Zamawiającego w ramach systemu obsługi dydaktyki (opcja preferowana przez Zamawiającego).
186.	Wszelkie dane niezbędne do wypełnienia formularza „zapotrzebowania na zaświadczenie” a zapisane w bazie danych systemu obsługi dydaktyki muszą być uzupełniane automatycznie (np.: dane osobowe, typ, rodzaj,



„Uczelnia najwyższej jakości - UP to the TOP”

	kierunek studiów, specjalizacja, semestr).
187.	Usługa e-Zaświadczenie musi umożliwiać użytkownikowi podgląd pełnej historii wydanych studentowi w systemie e-Usług zaświadczeń.
188.	Usługa e-Zaświadczenie musi umożliwiać podgląd pełnej historii wydanych studentowi zaświadczeń z poziomu systemu e-Usług lub systemu obsługi dydaktyki Zamawiającego (opcja preferowana przez Zamawiającego) .
189.	Usługa e-Zaświadczenie musi umożliwiać wydruk zaświadczeń na podstawie definiowalnych formularzy.
190.	Użytkownicy systemu obsługi dydaktyki muszą mieć możliwość wydrukowania zaświadczeń, na które zostały złożone zapotrzebowania studentów. Szablony druków zaświadczeń muszą być definiowane z poziomu systemu e-Usług lub z poziomu systemu obsługi dydaktyki Zamawiającego.
191.	Usługa e-Zaświadczenie musi być dostępna z dowolnego miejsca (brak ograniczeń, co do lokalizacji geograficznej)
192.	Zapotrzebowanie na zaświadczenie wysłane przez użytkownika usługi musi skutkować umieszczeniem informacji o zadaniu do wykonania na liście zadań pracownika administracyjnego w systemie e-Usług lub systemie obsługi dydaktyki Zamawiającego (opcja preferowana przez Zamawiającego) .
193.	Zapotrzebowanie na zaświadczenie wysłane przez użytkownika usługi musi skutkować umieszczeniem informacji o zadaniu do wykonania na liście zadań pracownika administracyjnego, prowadzonej w systemie e-Usług lub systemie obsługi dydaktyki Zamawiającego (opcja preferowana przez Zamawiającego).
194.	Usługa e-Zaświadczenie musi umożliwiać ograniczenie praw dostępu do określonych rodzajów formularzy na podstawie nadanych użytkownikowi/grupie uprawnień lub na podstawie informacji o przynależności studenta (np.: typ, rodzaj, kierunek studiów, specjalizacja, semestr) zapisanej w systemie obsługi dydaktyki Zamawiającego.
195.	Usługa e-Zaświadczenie musi umożliwiać wysyłanie studentowi zwrotnej informacji o terminie lub możliwości odbioru gotowego zaświadczenia.
196.	Usługa e-Zaświadczenie musi umożliwić obsługę następujących zaświadczeń: 1. Zaświadczenia, że jest studentem + średnia 2. Zaświadczenia dla cudzoziemca; 3. Zaświadczenia o przyjęciu na studia; 4. Zaświadczenia o odbytych studiach 5. Zaświadczenia o ukończeniu studiów; 6. Zaświadczenia, że pisze prace dyplomową; 7. Zaświadczenia o wysokości czesnego; 8. Zaświadczenia o powtarzaniu roku; 9. Zaświadczenia o egzaminie dyplomowym; 10. Zaświadczenia ogólnego; 11. Zaświadczenia o studiowaniu na prośbę studenta; Zaświadczenia studenckiego – do kredytu.
	USŁUGA E-PŁATNOŚĆ
197.	Użytkownicy usługi e-Płatność muszą mieć dostęp do usługi za pośrednictwem systemu e-Usług, lub systemu obsługi dydaktyki Zamawiającego, lub modułu Wirtualny dziekanat lub systemu Rekrutacja.
198.	Użytkownikami usługi e-Płatność muszą być kandydaci, studenci wszystkich rodzajów i typów studiów oraz



„Uczelnia najwyższej jakości - UP to the TOP”

	pracownicy administracyjni uczelni odpowiedzialni za rozliczenia finansowe ze studentami.
199.	Usługa e-Płatność musi umożliwiać przypisanie kandydatom i studentom w systemie e-Usług lub systemie obsługi dydaktyki lub rekrutacji indywidualnych numerów subkont (jednego lub wielu) do realizacji wpłat.
200.	Usługa e-Płatność musi umożliwiać definiowanie i przypisanie studentom w systemie obsługi dydaktyki Zamawiającego dowolnych rodzajów zobowiązań wobec Uczelni.
201.	Usługa e-Płatność musi umożliwiać studentowi podgląd listy zobowiązań wobec Uczelni za pośrednictwem Wirtualnego dziekanatu.
202.	Wybranie konkretnego zobowiązania (np. w formie przycisku „Zapłać” skojarzonego z daną należnością) powinno skutkować automatycznym uruchomieniem zlecenia elektronicznej obsługi płatności w wybranym przez Uczelnię systemie obsługi płatności elektronicznych.
203.	Usługa e-Płatność musi umożliwiać użytkownikowi przejrzanie pełnej historii należności i rozliczeń, realizowanych za pośrednictwem systemu e-Usług lub Wirtualnego dziekanatu.
204.	Dokonana płatność musi być automatycznie zaraportowana zwrótnie do systemu obsługi dydaktyki Zamawiającego i podlegać automatycznemu rozliczeniu.
205.	Usługa e-Płatność powinna umożliwiać przygotowanie raportów rozliczeniowych w dowolnych układach (edytowalne szablony zestawień i raportów).
206.	Usługa e-Płatność musi umożliwiać obsługę płatności z dowolnego miejsca (brak ograniczeń, co do lokalizacji geograficznej)
207.	Usługa e-Płatność musi umożliwiać spersonalizowany wydruk dowolnych dokumentów rozliczeniowych na podstawie szablonów stworzonych i zapisanych w systemie e-Usług lub systemie obsługi dydaktyki Zamawiającego (opcja preferowana przez Zamawiającego).
208.	Podgląd zrealizowanych płatności musi być możliwy z poziomu systemu e-Usług lub obsługi dydaktyki lub rekrutacji używanego na Uczelni.
	USŁUGA E-PRK
209.	Usługa e-PRK musi wspierać organizację kształcenia zgodnie z PRK
	Usługa e-PRK musi:
210.	- posiadać edytowalny słownik dyscyplin naukowych/artystycznych
211.	- posiadać edytowalny słownik dziedzin nauki/sztuki
212.	- umożliwiać wprowadzanie w słownikach dat obowiązywania dyscyplin i dziedzin (od/do)
213.	- posiadać słownik dziedzin z możliwością wprowadzenia powiązań (dziedzina->dyscyplina)
214.	- posiadać edytowalny słownik dyscyplin wraz z opisem efektów kształcenia
215.	- słowniki muszą być inicjalnie wypełnione danymi zgodnie z odpowiednimi rozporządzeniami



„Uczelnia najwyższej jakości - UP to the TOP”

216.	- posiadać możliwość podglądu procentowego udziału efektów na wskazanym kierunku (z możliwością wydruku)
217.	- posiadać edytowalny słownik efektów kształcenia wraz z możliwością zachowania historii efektów (np. przy zmianie efektów na danym kierunku w roczniku 2019/2020 system musi pamiętać efekty z lat wcześniejszych)
218.	- umożliwiać filtrowanie efektów kształcenia w zależności od wydziału, kierunku, poziomu i profilu studiów
219.	- umożliwiać tworzenie matrycy przedmiotów z możliwością kopiowania w kolejnych okresach
220.	- umożliwiać generowanie kart przedmiotów (inaczej: sylabusów, kart kursów) na podstawie zdefiniowanych szablonów (szablony mogą podlegać modyfikacjom z zachowaniem wcześniejszych wersji)
221.	- umożliwiać pracownikom naukowo-dydaktycznym uzupełnianie kart przedmiotów za pomocą systemu e-Usług lub Wirtualnego dziekanatu (opcja preferowana przez Zamawiającego)
222.	- umożliwiać określenie lidera/koordynatora dla przedmiotu (odpowiedzialnego za uzupełnienie karty przedmiotu)
223.	- umożliwiać komunikację z wybranymi liderami/koordynatorami przedmiotu za pomocą e-mail
224.	- umożliwiać definiowanie statusów kart przedmiotów (słownik uzupełniany przez użytkownika)
225.	- umożliwiać definiowanie ścieżki akceptacji kart przedmiotów (w sensie zależności pomiędzy statusami)
226.	- umożliwiać zapisanie uzupełnionych, wybranych kart przedmiotów z danego kierunku, we wskazanej lokalizacji w formacie .doc
227.	- umożliwiać wydruk pojedynczo lub grupowo kart przedmiotów z danego kierunku.
228.	Funkcje usługi e-PRK związane z wprowadzaniem i edytowaniem kart przedmiotów: 1. nauczyciel akademicki może uzupełnić szablon karty przedmiotu do prowadzonych przez siebie przedmiotów wg wzoru formularza określonego przez Uczelnię; 2. osoby uprawnione mogą definiować przebieg procesu weryfikacji i akceptacji wprowadzanej karty przedmiotu; 3. proces składania kart przedmiotu musi uwzględnić strukturę uczelni oraz funkcje i zakres odpowiedzialności osób zaangażowanych w tworzenie i weryfikację kart przedmiotów; usługa musi zapewnić funkcjonalność eksportowania wybranych kart przedmiotów do postaci plików .doc i wysyłanie powiadomień e-mail do określonych adresatów informujących o zmianie stanu/statusu karty przedmiotu.
	USŁUGA E-BADANIE ANTYPLAGIATOWE
229.	Użytkownicy usługi e-Badanie antyplagiatowe muszą mieć dostęp do usługi za pośrednictwem systemu e-Usług lub za pośrednictwem modułu Wirtualnego dziekanatu (opcja preferowana przez Zamawiającego).
230.	Użytkownikami usługi e-Badanie antyplagiatowe muszą być studenci wszystkich rodzajów i typów studiów oraz pracownicy naukowo-dydaktyczni uczelni, pełniący funkcje promotorów i recenzentów.
231.	Usługa e-Badanie antyplagiatowe musi być zintegrowana z platformą antyplagiatową użytkowaną przez Uczelnię oraz e-Usługą Wysyłanie Prac do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (ORPPD).
232.	Usługa e-Badanie antyplagiatowe musi umożliwić pobieranie z systemu obsługi dydaktyki informacji o procesie dyplomowania (informacje o pracy, statusie, promotorze, recenzentach, składzie komisji egzaminacyjnych,

„Uczelnia najwyższej jakości - UP to the TOP”

	ocenach, itp.).
233.	Funkcje usługi e-Badanie antyplagiatowe dostępne dla administratora systemu: 1. możliwość określania pól wymaganych w formularzu opisu pracy uzupełnianym przez studenta, 2. możliwość określania dopuszczalnego rodzaju i wielkości wgrywanych do systemu plików pracy i załączników, dostęp do panelu sterującego konfiguracją usług integracyjnych (np. ustawianie częstotliwości synchronizacji).
234.	Funkcje usługi e-Badanie antyplagiatowe dostępne dla studenta: 1. możliwość uzupełniania formularza z danymi opisującymi pracę dyplomową (metadane: autor/autorzy, tytuł pracy, streszczenie, słowa kluczowe, itp., również w językach obcych wymaganych przez uczelnię), 2. możliwość wprowadzenia (wgrania) do systemu e-USług lub systemu obsługi dydaktyki (opcja preferowana przez Zamawiającego), za pośrednictwem e-usługi, pracy w wersji elektronicznej (np. doc/docx, pdf, rtf, txt, odt) wraz z plikami dodatkowymi (np. załącznikami), 3. możliwość podglądu statusu pracy i informacji związanych z przebiegiem procesu dyplomowania (skład komisji, data obrony, itp.), 4. automatyczne informowanie studenta kanałami komunikacyjnymi dostępnymi w ramach usługi e-Komunikat o zmianie statusu pracy.
235.	Funkcje usługi e-Badanie antyplagiatowe dostępne dla pracownika naukowo-dydaktycznego pełniącego funkcję promotora lub recenzenta: Promotor: 5. możliwość wprowadzenia (wgrania) do systemu e-USług lub obsługi dydaktyki (opcja preferowana przez Zamawiającego), za pośrednictwem e-usługi, dowolnych uwag do pracy w formie pliku (np. doc/docx, pdf, rtf, txt, odt), 1. automatyczne informowanie promotora kanałami komunikacyjnymi dostępnymi w ramach usługi e-Komunikat o wgraniu nowego pliku pracy lub załącznika przez studenta oraz o pojawieniu się raportu z systemu antyplagiatowego. Recenzent: 4. możliwość edycji oceny do momentu wpisania daty egzaminu dyplomowego w systemie obsługi dydaktyki, 5. możliwość wprowadzenia (wgrania) do systemu e-USług lub systemu obsługi dydaktyki (opcja preferowana przez Zamawiającego), za pośrednictwem e-usługi, recenzji pracy w formie pliku (np. doc/docx, pdf, rtf, txt, odt), 6. automatyczne informowanie recenzenta kanałami komunikacyjnymi dostępnymi w ramach usługi e-Komunikat o udostępnieniu nowej pracy do zrecenzowania.
236.	Pozostałe funkcje usługi e-Badanie antyplagiatowe: 1. możliwość automatycznego przesyłania do weryfikacji antyplagiatowej prac wskazanych (udostępnionych do analizy) z poziomu systemu e-USług lub systemu obsługi dydaktyki (opcja preferowana przez Zamawiającego), 3. możliwość pobierania i zapisywania do repozytorium będącego częścią systemu e-USług lub do wewnętrznego, uczelnianego repozytorium prac dyplomowych funkcjonującego w ramach systemu obsługi dydaktyki (opcja preferowana przez Zamawiającego), prac dyplomowych, które nie będą podlegały badaniu plagiatowemu, ale będą podlegały przekazaniu do ORPPD (spełnienie ustawowego

„Uczelnia najwyższej jakości - UP to the TOP”

	wymogu umieszczenia w ORPPD wszystkich prac obronionych po 30.09.2009 roku), 4. automatyczne zapisywanie w systemie e-Usług lub systemie obsługi dydaktyki (opcja preferowana przez Zamawiającego) raportu ogólnego i szczegółowego z przeprowadzonej analizy pracy w platformie antyplagiatowej,
	USŁUGA E-ORPPD
237.	Usługa e-ORPPD musi być usługą działającą w pełni automatycznie.
238.	Sposób działania usługi e-ORPPD musi być konfigurowalny.
239.	Usługa e-ORPPD musi być usługą ściśle zintegrowaną z systemem e-Usług lub systemem obsługi dydaktyki (opcja preferowana przez Zamawiającego) oraz usługą e-Badanie antyplagiatowe.
240.	Funkcje usługi e-ORPPD dostępne dla administratora systemu: 1. możliwość określania zestawu wymaganych danych, których zapisanie w systemie e-Usług lub obsługi dydaktyki (opcja preferowana przez Zamawiającego) jest konieczne, aby praca mogła zostać automatycznie przekazana do ORPPD,
241.	Pozostałe funkcje usługi e-ORPPD: 1. możliwość pobierania i zapisywania do repozytorium będącego częścią systemu e-Usług lub do wewnętrznego, uczelnianego repozytorium prac dyplomowych funkcjonującego w ramach systemu obsługi dydaktyki (opcja preferowana przez Zamawiającego), prac dyplomowych, które nie będą podlegały badaniu plagiatowemu, ale będą podlegały przekazaniu do ORPPD (spełnienie ustawowego wymogu umieszczenia w ORPPD wszystkich prac obronionych po 30.09.2009 roku), 2. możliwość integracji z ORPPD, co najmniej jedną z metod opisanych w dokumentacji środowiska integracyjnego platformy ORPPD, 3. możliwość automatycznego udostępniania danych dla ORPPD z repozytorium będącego częścią systemu e-Usług lub z wewnętrznego, uczelnianego repozytorium prac dyplomowych funkcjonującego w ramach systemu obsługi dydaktyki (opcja preferowana przez Zamawiającego), po zakończonym procesie dyplomowania lub w odniesieniu do prac niepodlegających badaniu plagiatowemu (obronionych po 30.09.2009), ale podlegających przekazaniu do ORPPD (wymóg ustawowy art. 167b oraz możliwość spełnienia ustawowego wymogu umieszczenia w ORPPD wszystkich prac obronionych po 30.09.2009 roku).
	APLIKACJA MOBILNA I RESPONSYWNY SERWIS WWW STUDENTA
242.	Aplikacja musi funkcjonować na co najmniej dwóch platformach mobilnych, tj. Android oraz iOS.
243.	Szata graficzna aplikacji powinna być zgodna z graficzną identyfikacją uczelni
244.	Interfejs zgodny z WCAG 2.0
258	Korzystanie z aplikacji mobilnej musi być możliwe na dwa sposoby: z logowaniem (dla studentów, dydaktyków) oraz bez logowania (dla potencjalnych kandydatów)
259	Aplikacja musi umożliwiać prezentację najnowszych aktualności uczelnianych (dla użytkowników zalogowanych niezalogowanych)
260	Login i hasło do aplikacji musi być takie samo jak do systemu on-line (wirtualnego dziekanatu)
	Dla zalogowanych studentów aplikacja musi udostępniać następujące, spersonalizowane funkcje (potrzebne dane muszą być pobierane z systemu dziekanatowego Zamawiającego):



„Uczelnia najwyższej jakości - UP to the TOP”

261	Dostęp do danych osobowych użytkownika, wprowadzonych w systemie dziekanatowym
262	Dostęp do aktualizowanego na bieżąco planu i kalendarza zajęć
263	Dostęp do uporządkowanej alfabetycznie listy wykładowców zawierających następujące dane: imię i nazwisko, zdjęcie, adres e-mail, telefon, konsultacje, prowadzone przedmioty, wraz z możliwością wyszukiwania
264	Dostęp do informacji o ocenach uzyskanych ze wszystkich przedmiotów w poszczególnych semestrach
265	Dostęp do informacji o danych finansowych dotyczących studenta, takich jak saldo zaległości, wysokość naliczonych odsetek, terminy płatności oraz powiadamianie push o nadchodzącym terminie płatności
266	Dostęp do informacji o numerze subkonta przeznaczonym do wpłat
267	Dostęp do wyszukiwarki dydaktyków z możliwością podglądu planu zajęć wyszukanej osoby
268	Dostęp do ogłoszeń i komunikatów, wysyłanych przez pracowników dziekanatu
269	Integracja z systemem e-usług w zakresie wniosków, podań i zaświadczeń
	APLIKACJA MOBILNA I RESPANSYWNY SERWIS WWW DYDAKTYKA
271	Aplikacja musi funkcjonować na co najmniej dwóch platformach mobilnych, tj. Android oraz iOS.
272	Szata graficzna aplikacji powinna być zgodna z graficzną identyfikacją uczelni
273	Interfejs zgodny z WCAG 2.0
274	Dla zalogowanych dydaktyków aplikacja musi udostępniać następujące, spersonalizowane funkcje (potrzebne dane muszą być pobierane z systemu dziekanatowego Zamawiającego):
275	Dostęp do danych osobowych użytkownika, wprowadzonych w systemie dziekanatowym
276	Dostęp do aktualizowanego na bieżąco planu zajęć,
277	Dostęp do ogłoszeń i komunikatów, wysyłanych przez pracowników dziekanatu
278	Aplikacja musi umożliwiać wpisywanie ocen dla studentów grup przypisanych do dydaktyka
279	Budowanie sylabusów i organizowanie zajęć ze studentami z wykorzystaniem dedykowanych modułów e-learningowych (za pomocą responsywnego interfejsu WWW)
280	Integracja z systemem e-usług w zakresie ogłoszeń, komunikatów, antyplagiatu (za pomocą responsywnego interfejsu WWW)

B) WYMAGANIA OPCJONALNE (punktowane dodatkowo)

1. Internetowa część systemu powinna posiadać angielską wersję językową (oprócz podstawowej polskiej)
2. Internetowa część systemu powinna posiadać rosyjską wersję językową (oprócz podstawowej polskiej)
3. System e-Usług powinien umożliwiać wykorzystanie uwierzytelniania za pomocą podpisu elektronicznego (w tym również weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym);



„Uczelnia najwyższej jakości - UP to the TOP”

4. USŁUGA DODATKOWA - E-KARTA OBIEGOWA

1.	Użytkownicy usługi e-Karta obiegowa muszą mieć dostęp do usługi: 1. z poziomu interfejsu usługi; lub 2. za pośrednictwem modułu Wirtualnego dziekanatu lub systemu obsługi dydaktyki (opcja preferowana przez Zamawiającego) .
2.	Użytkownikami usługi e-Karta obiegowa muszą być studenci wszystkich rodzajów i typów studiów oraz pracownicy administracyjni korzystający z systemu obsługi dydaktyki Zamawiającego i zajmujący się rozliczeniami ze studentami.
3.	Zmiana status studenta w systemie obsługi dydaktyki spowodowana skreśleniem z listy studentów lub złożeniem przez studenta pracy dyplomowej do obrony musi skutkować wysłaniem komunikatu do właściwych jednostek uczelni (np. dziekanat, kwestura, biblioteka) o konieczności uzupełnienia karty obiegowej.
4.	Usługa e-Karta obiegowa musi umożliwiać definiowanie szablonu wydruku karty obiegowej.
5.	Usługa e-Karta obiegowa musi umożliwiać nadawanie uprawnień użytkowników.
6.	Formularz (szablon wydruku) karty obiegowej musi być definiowany i udostępniany uprawnionym użytkownikom z poziomu systemu e-Usług lub systemu obsługi dydaktyki Zamawiającego (opcja preferowana przez Zamawiającego) .
7.	W przypadku gdy student nie ma żadnych zaległości względem uczelni, czyli gdy wszyscy użytkownicy uzupełnią kartę obiegową bez uwag i podpiszą podpisem elektronicznym, student musi być automatycznie poinformowany o fakcie akceptacji rozliczenia.
8.	W wypadku gdy student ma jakiegokolwiek zaległości względem uczelni (np. nieoddane książki) pracownik administracyjny uczelni może skierować do studenta powiadomienie o konieczności złożenia wyjaśnień.
9.	Usługa e-Karta obiegowa musi umożliwiać wydruk kart obiegowych wraz z automatycznym umieszczeniem wydruku w rejestrze.
10.	Uzupełniona karta obiegowa może być wydrukowana z poziomu systemu e-Usług lub obsługi dydaktyki Zamawiającego (opcja preferowana przez Zamawiającego).
11.	Wydruk karty obiegowej musi być automatycznie rejestrowany w rejestrze systemu e-Usług lub systemie obsługi dydaktyki Zamawiającego (opcja preferowana przez Zamawiającego).

5. USŁUGA DODATKOWA - E- OŚWIADCZENIE

1.	Użytkownicy usługi e-Oświadczenie muszą mieć dostęp do usługi: 1. z poziomu interfejsu usługi; lub 2. za pośrednictwem modułu Wirtualnego dziekanatu (opcja preferowana przez Zamawiającego).
2.	Użytkownikami usługi e-Oświadczenie muszą być studenci wszystkich rodzajów i typów studiów.



„Uczelnia najwyższej jakości - UP to the TOP”

3.	Usługa e-Oświadczenie musi umożliwiać użytkownikom kierowanie do jednostek administracyjnych uczelni elektronicznych oświadczeń.
4.	Usługa e-Oświadczenie musi umożliwiać użytkownikowi zapisanie i/lub wydrukowanie uzupełnionych formularzy.
5.	Usługa e-Oświadczenie musi umożliwiać użytkownikowi zapisanie i/lub wydrukowanie uzupełnionych formularzy.
6.	Wszelkie dane niezbędne do wypełnienia formularza oświadczenia a zapisane w bazie danych systemu obsługi dydaktyki muszą być uzupełniane automatycznie (np.: dane osobowe, typ, rodzaj, kierunek studiów, specjalizacja, semestr).
7.	Usługa e-Oświadczenie musi umożliwiać pracownikowi administracyjnemu podgląd pełnej historii złożonych przez studenta w systemie e-Usług oświadczeń oraz ich wydruk.
8.	Usługa e-Oświadczenie musi umożliwiać użytkownikowi systemu obsługi dydaktyki podgląd pełnej historii złożonych przez studenta oświadczeń.
9.	Usługa e-Oświadczenie musi być dostępna z dowolnego miejsca (brak ograniczeń, co do lokalizacji geograficznej)
10.	Zdefiniowane przez administratora systemu operacje zainicjowane przez użytkownika usługi e-Oświadczenie muszą skutkować umieszczeniem informacji o zadaniu do wykonania na liście zadań pracownika administracyjnego.
11.	Zdefiniowane przez administratora systemu operacje zainicjowane przez użytkownika usługi e-Oświadczenie muszą skutkować umieszczeniem informacji o zadaniu do wykonania na liście zadań pracownika administracyjnego prowadzonej w systemie e-Usług lub systemie obsługi dydaktyki (opcja preferowana przez Zamawiającego).
12.	Usługa e-Oświadczenie musi umożliwiać ograniczenie praw dostępu do określonych przez administratora systemu rodzajów formularzy na podstawie nadanych użytkownikowi/grupie uprawnień lub na podstawie informacji o przynależności studenta (np.: typ, rodzaj, kierunek studiów, specjalizacja, semestr) zapisanej w systemie obsługi dydaktyki.
13.	Informacje o złożonych oświadczeniach muszą trafiać do właściwych osób odpowiedzialnych za danego typu sprawy, zgodnie z zasadami ustalonymi na Uczelni.
14.	Usługa e-Oświadczenie musi umożliwiać wysyłanie powiadomień do osób odpowiedzialnych w uczelni o złożonych przez studentów oświadczeniach wraz z możliwością powiadomienia pracownika o ewentualnych zaległościach studenta składającego oświadczenie względem uczelni.
15.	Usługa e-Oświadczenie musi umożliwić obsługę następujących oświadczeń: 9. Oświadczenie o rezygnacji z kontynuowania studiów; 10. Oświadczenie o rezygnacji z podjęcia studiów; 11. Oświadczenie o dochodzie nieopodatkowanym; 12. Oświadczenie o dochodzie z działalności gospodarczej; 13. Oświadczenie ogólne; 14. Oświadczenie o zamieszkanu – do wniosku o stypendium socjalne w zwiększonej wysokości; 15. Oświadczenie do pracy magisterskiej; 16. Oświadczenie autora pracy;