**09.08.2019 Załącznik nr 1.2 do SIWZ**

**Formularz funkcjonalności**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zadania punktowane** | | | |
| **L.p.** | **Moduł DZIEKANAT** | **Punktacja dla zadania za elementy do przedstawienia** | |
| **Element do przedstawienia** | **Oferowany system realizuje funkcjonalność (TAK/NIE)** |
|  | Budowa przez użytkownika planu studiów („siatkę”) z przedmiotów na poszczególny semestr. Dla każdego przedmiotu należy zapewnić szczegółowe informacje tj.: na jakim semestrze są realizowane dane zajęcia, za ile pkt ECTS, w ramach jakiego rodzaju zajęć i rodzaju zaliczenia. | Budowa planu studiów na semestr dla min. 3 przedmiotów |  |
| Wykorzystanie słownika przedmiotów |  |
| Wykorzystanie słownika rodzajów zajęć |  |
| Przypisanie rodzaju zaliczenia dla każdej pozycji z planu osobno |  |
| Kontrola kompletności danych |  |
|  | Rozliczenie przez użytkownika sesji wybranego studenta. Student na pierwszym semestrze studiów, wszystkie oceny na karcie okresowych osiągnięć są uzupełnione (wraz z datami, w których odbywał się egzamin) część z nich jest pozytywna, dla jednego przedmiotu (w ramach wszystkich rodzajów zajęć) ocena jest negatywna. Przedmiotowi z oceną negatywną należy przypisać ocenę zaliczenia warunkowego z datą wprowadzenia „warunku” oraz informacją, w którym semestrze ten przedmiot należy zaliczyć. Karta okresowych osiągnięć jest następnie zaliczana jest w trybie warunkowym uzyskując odpowiednie oznaczenie i datę decyzji zaliczenia semestru.  Po wystawieniu decyzji o zaliczeniu warunkowym prezentacja widoku zaliczenia warunkowego dla studenta. | Prewypełnienie ocenami i datami ich uzyskania karty osiągnięć okresowych |  |
| Prewypełnienie oceną zaliczenia warunkowego z datą jej wprowadzenia |  |
| Podpowiedź semestru, na którym przedmiot ma zostać zaliczony |  |
|  | Ciągłość gromadzenia i przetwarzania danych, które kandydat podał podczas rekrutacji na studia po uzyskaniu przez niego statusu studenta (po przyjęciu na studia) | Wprowadzanie danych wyszukiwania przez użytkownika |  |
| Wybór danych wyszukiwania ze słowników |  |
| Tabelaryczne przedstawienie danych studenta wskazanego w tabeli wyników wyszukiwania |  |
| Zapis tabeli danych studenta wskazanego w tabeli wyników wyszukiwania w pliku elektronicznym w min. 1 formacie do wyboru: .txt, .csv, .xlsx, .xml. |  |
|  | Wydruk zaświadczenia dla studenta lub grupy studentów | Wprowadzanie danych niezbędnych dla wystawienia zaświadczenia przez użytkownika |  |
| Wybór szablonu formularza zaświadczenia z katalogu formularzy zaświadczeń |  |
| Prewypełnienie danymi studenta formularza zaświadczenia |  |
| Samodzielna modyfikacja układu szablonu zaświadczenia przez użytkownika |  |
|  | Wybór przez użytkownika grupy studentów, spełniających wspólne kryteria oparte na danych o toku studiów (kierunek, rok akademicki, semestr) i dla tej grupy przygotowanie pliku eksportu danych do systemu POL-on | Wprowadzanie danych wyszukiwania przez użytkownika |  |
| Wybór danych wyszukiwania ze słowników |  |
| Zachowanie wyników wyszukania danych w pliku elektronicznym formatu akceptowanego przez POL-on. |  |
| Porównanie struktury pliku utworzonego w systemie do dostępnego w specyfikacji systemu POL-on pliku XSD. |  |
|  | Informacja o zwolnieniu lekarskim studentów (o ile dokument jest zgłoszony przez Uczelnię jako pracodawcę) z publikacją tej informacji wykładowcom, z którymi student ma zajęcia na podstawie zgody studenta na udostępnienie informacji o zwolnieniach lekarskich | Wprowadzanie informacji o zwolnieniu lekarskim studenta przez użytkownika |  |
| Wczytanie informacji indywidualnej o zwolnieniu lekarskim studenta bezpośrednio z ZUS |  |
| Prezentacja informacji o wyrażeniu zgody przez studenta na udostępnianie informacji o dotyczących tego studenta zwolnieniach lekarskich |  |
| Wczytanie informacji o zwolnieniu lekarskim studenta z katalogu dostępnych informacji o zwolnienia studentów udostępnianego przez system informatyczny wykorzystywany przez Dział Kadrowy |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zadania punktowane** | | | |
| **L.p.** | **Moduł REKRUTACJA** | **Punktacja dla zadania za elementy do przedstawienia** | |
| **Element do przedstawienia** | **Oferowany system realizuje funkcjonalność (TAK/NIE)** |
|  | Powiązanie między systemem dziekanatowym i rekrutacyjnym przez wykorzystanie w systemie rekrutacyjnym słowników kierunków i specjalności aktualnie prowadzonych przez uczelnię | Wykorzystanie słownika tylko kierunków studiów |  |
| Wykorzystanie słownika lub słowników kierunków i specjalności |  |
| Zapisanie się na inny kierunek studiów i kolejne, z pominięciem tych już wcześniej wybranych |  |
|  | Kwestionariusz rekrutacyjny, którego zadaniem jest zbieranie danych osobowych, teleadresowych oraz danych o dotychczasowej edukacji | Samodzielne tworzenie/modyfikacja układu szablonu kwestionariusza rekrutacyjnego przez użytkownika |  |
| Tworzenie przez użytkownika wielu wersji kwestionariusza rekrutacyjnego dostosowanych do różnych rekrutacji |  |
| Definiowanie przez użytkownika statusu wymaganych danych dla pół kwestionariusza rekrutacyjnego. |  |
|  | Numer indywidualnego konta bankowego do opłat za studia kandydata na studia i studenta | Utworzenie konfiguracji bazowej do nadawania indywidualnych numerów kont bankowych |  |
| Numer konta indywidualnego konta bankowego do opłat za studia zostaje automatycznie nadany kandydatowi na studia w trakcie procesu rejestracji. |  |
| Indywidualny numer konta bankowego nadany kandydatowi na studia zostaje zachowany i aktywny po przyjęciu tego kandydata w poczet studentów i nadaniu temu przyjętemu kandydatowi numeru albumu. |  |
|  | Rekrutacja na studia przez osobę, która była w przeszłości (dane osobowe, data ukończenia studiów, średnia ocen) lub jest obecnie studentem Uczelni (dane osobowe) z wykorzystaniem danych istniejących już w systemie na podstawie odpowiedniej zgody udzielonej na przetwarzanie istniejących już w systemie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji | Dane kandydata są prezentowane automatycznie z istniejącego odpowiedniego zbioru danych dla absolwentów lub studentów |  |
| Każda kolejna rekrutacja na otwarty przez uczelnię nabór wymaga odpowiedniej zgody kandydata na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji, udzielanej w trakcie procesu rejestracji tego kandydata |  |
| Każda kolejna rekrutacja dla obecnego studenta uczelni odbywa się bez konieczności ponownego wprowadzania jego danych po jego zalogowaniu do jego aktualnego konta studenckiego |  |
|  | Konfiguracja parametrów rekrutacji | Skonfigurowanie parametrów rekrutacji przez skopiowanie z możliwą modyfikacją tych parametrów z rekrutacji bieżącej. |  |
| Zachowanie parametrów rekrutacji w archiwum rekrutacji (ukrycie z głównego widoku z jednoczesnym zachowaniem wszystkich informacji) |  |
| Skonfigurowanie parametrów rekrutacji przez skopiowanie tych parametrów dla rekrutacji, która została zachowana w archiwum. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zadania punktowane** | | | |
| **L.p.** | **Moduł AKADEMIKI** | **Punktacja dla zadania za elementy do przedstawienia** | |
| **Element do przedstawienia** | **Oferowany system realizuje funkcjonalność (TAK/NIE)** |
|  | Rezerwacja miejsc w akademikach po zalogowaniu się na konto studenckie na podstawie danych o dostępnych pokojach widocznych w wyróżnionej sekcji informacyjnej konta. Rezerwację można zmieniać do końca okresu rezerwacji | Rezerwacja miejsca przez wpisanie z klawiatury danych pokoju z wykazu udostępnionego po zalogowaniu się na konto. |  |
| Rezerwacja miejsca przez wybór pokoju z wykazu (menu) udostępnionego po zalogowaniu się na konto. |  |
| Wskazanie przez studenta dnia i godziny zakwaterowania we wskazanym przedziale godzin pracy Akademika, w student którym zarezerwował miejsce. |  |
| Kontrola poprawności wprowadzania rezerwacji wg wskazanych kryteriów minimum:  - określona płeć pokoju;  - zdefiniowany dla pokoju kierunek studiów |  |
|  | Zameldowanie w Akademiku osób, które uzyskały w nim miejsce | Zameldowanie grupowe osób, które złożyły rezerwacje online lub dla, których rezerwacje złożył upoważniony pracownik Akademika. |  |
| Zameldowanie indywidualne osób, które nie złożyły rezerwacji online lub rezerwacji dla tych osób nie złożył uprawniony pracownik Akademika. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zadania punktowane** | | | |
| **L.p.** | **Moduł PENSUM** | **Punktacja dla zadania za elementy do przedstawienia** | |
| **Element do przedstawienia** | **Oferowany system realizuje funkcjonalność (TAK/NIE)** |
|  | Przypisanie prowadzącego do zajęć (imię, nazwisko, stanowisko, tytuł) dydaktycznych realizowanych w danym roku akademickim z określeniem liczby godzin. | Przypisanie prowadzącego zatrudnionego na uczelni do zajęć przez wskazanie jego danych ze słownika nauczycieli akademickich |  |
| Przypisanie prowadzącego niezatrudnionego na uczelni do zajęć przez wskazanie jego danych ze słownika pracowników zatrudnionych na uczelni niebędących nauczycielami akademickimi |  |
| Przypisanie prowadzącego będącego doktorantem na uczelni do zajęć przez wskazanie jego danych ze słownika doktorantów |  |
| Przypisanie więcej niż jednego prowadzącego do zajęć ze określeniem liczb godzin |  |
|  | Zarządzanie zajęciami | Utworzenia bloku zajęć dla zajęć realizowanych wspólnie |  |
| Ustanowienie zastępstwa dla realizowanych pojedynczych zajęć, np. w związku z nieobecnością prowadzącego |  |
| Ustanowienie zastępstwa dla realizowanych bloków zajęć, np. w związku z nieobecnością prowadzącego |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zadania punktowane** | | | |
| **L.p.** | **Moduł WIRTUALNY DZIEKANAT** | **Punktacja dla zadania za elementy do przedstawienia** | |
| **Element do przedstawienia** | **Oferowany system realizuje funkcjonalność (TAK/NIE)** |
|  | Protokoły elektroniczne | Wpisanie przez Wykładowcę w protokole elektronicznym datę oceny będącą faktyczną datą przeprowadzenia egzaminu |  |
| Wpisanie ocen dla pojedynczych osób ujętych w protokole elektronicznym |  |
| Ustalenie przez pracownika dziekanatu:   * zmiany zakresu dat, w którym można uzupełniać oceny na protokole,, * wpisu lub zmiana oceny, * ustalenie daty do której ma zostać wysłany protokół, przed zablokowaniem możliwości jego edycji.   na podstawie oddzielnego upoważnienia nadanego temu pracownikowi z zachowaniem w systemie danych osoby, która dokonała tych ustaleń. |  |
|  | Funkcjonalność konta studenckiego | Złożenie wniosku o przydział miejsca w Akademiku za pomocą formularza elektronicznego |  |
| Złożenie rezerwacji miejsca w Akademiku po otrzymaniu przydziału miejsca w Akademiku |  |
| Odbiór decyzji (np. o przyznaniu stypendium) przez wyświetlenie pliku formatu .pdf zawierającego treść decyzji oraz pobranie tego pliku |  |
| Rejestracja zdarzenia pobrania pliku elektronicznego zawierającego treść decyzji |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zadania punktowane** | | | |
| **L.p.** | **Moduł ADMINISTRACJA** | **Punktacja dla zadania za elementy do przedstawienia** | |
| **Element do przedstawienia** | **Oferowany system realizuje funkcjonalność (TAK/NIE)** |
|  | Zarządzanie użytkownikami | Przypisaniem użytkownikowi odpowiedniego numeru identyfikującego |  |
| Wymuszenie zmiany hasła po zalogowaniu |  |
| Nadawanie użytkownikom uprawnień pojedynczo i pakietowo (grupy uprawnień) |  |
| Nadawanie użytkownikom uprawnień pojedynczo lub pakietowo (grupy uprawnień do każdej z funkcji aplikacji (brak uprawnienie oznacza brak dostępu do funkcji) |  |