**Opis przedmiotu zamówienia dotyczącego:**

Wdrożenia portalu intranetowego do gromadzenia i wymiany wiedzy wraz z modułami aplikacji dziedzinowych: onBoarding, e-Recruiter, Szkolenia oraz Zarządzanie zintegrowanymi programami kształcenia, a także aplikacjami procesowymi wspierającymi funkcjonowanie tych modułów.

Cel i opis projektu.

Celem projektu jest zbudowanie spójnego środowiska pracy grupowej w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi, w postaci portalu intranetowego wraz z niezbędnymi modułami aplikacji dziedzinowych, obejmującego elementy komunikacji, grywalizacji, zarządzania wiedzą w organizacji oraz umożliwiającego dystrybucję modułów i funkcjonalności dziedzinowych, a także obsługę procesów biznesowych z wykorzystaniem posiadanego przez Zamawiającego silnika procesów biznesowych.

Przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie, budowa, integracja oraz wdrożenie platformy intranetowej Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, wraz z opisanymi modułami aplikacji dziedzinowych, a także integracja zaprojektowanego portalu ze wskazanymi zewnętrznymi i wewnętrznymi zasobami IT uczelni, w tym projektowanymi modułami dziedzinowymi, usługą Office 365 oraz aplikacjami procesowymi.

Ponadto Zamawiający wymaga przeprowadzenia szkoleń technicznych oraz użytkowych w zakresie:

Szkolenia techniczne z zakresu portalu intranetowy oraz modułów aplikacji dziedzinowych:

* instalacja, konfiguracja, zarządzanie i aktualizacja
* Sposób tworzenia i integracji z portalem dodatkowych, własnych modułów systemu

Powyższe szkolenie powinno zostać przeprowadzone dla wskazanych przez Zamawiającego pracowników (max. 8 osób) i przeprowadzone w trybie on-line z zapisem audio-video jego przebiegu.

Szkolenia użytkowe:

* Obsługa dostarczonego systemu w zakresie logowania oraz uruchamiania i obsługi użytkowej wszystkich dostarczonych funkcjonalności

Powyższe szkolenie powinno zostać przeprowadzone dla wskazanych przez Zamawiającego pracowników (max. 20 osób) i przeprowadzone w trybie on-line z zapisem audio-video jego przebiegu.

Ponadto Zamawiający wymaga przygotowania i przekazania dokumentacji powykonawczej zawierającej niezbędne informacje w zakresie instalacji, konfiguracji, utrzymania oraz aktualizacji wdrożonego systemu.

# Zasoby sprzętowe zamawiającego udostępnione na rzecz realizacji projektu.

Ze względu na posiadane przez Zamawiającego licencje oraz infrastrukturę serwerową, Wykonawca do realizacji zamówienia jest zobowiązany wykorzystać potencjał posiadanego sprzętu. Sposób i zakres wykorzystania oddanych do dyspozycji zasobów zostanie określony na etapie analizy przedwdrożeniowej.

Zasoby sprzętowe:

1. Serwer kasetowy BLADE pracujący w środowisku zwirtualizowanym opartym o VMWare vSphere z zainstalowanymi następującymi maszynami wirtualnymi:
   1. Sharepoint Server 2016 (wersja testowa)
   2. Sharepoint Server 2016 (wersja produkcyjna)
   3. Sharepoint Server 2016 (wersja developerska)
   4. Środowisko IBM BPM (wersja testowa)
   5. Środowisko IBM BPM (wersja produkcyjna)
   6. Środowisko IBM BPM (wersja developerska)
   7. Silnik bazodanowy Microsoft SQL Server 2016 do obsługi ww. środowisk testowych oraz developerskich
2. Serwer fizyczny, pracujący w środowisku Windows Server 2016, obsługujący silnik bazy danych Microsoft SQL Server 2016 dla ww. środowisk produkcyjnych.

Licencje:

Zamawiający posiada wszystkie niezbędne licencje, umożliwiające korzystanie z ww. zasobów sprzętowych.

Usługi zewnętrzne:

Zamawiający posiada dostęp do usługi Office 365 w planie edukacyjnym A1, z której korzysta aktywnie ok. 2400 pracowników uczelni oraz ok. 35000 studentów i absolwentów.

# Specyfikacja wymagań

## Wymagania techniczne dotyczące portalu intranetowego, modułów dziedzinowych oraz procesów biznesowych.

Projektowany portal intranetowy wraz z wymaganymi modułami aplikacji dziedzinowych musi zostać zaprojektowany, skonfigurowany i uruchomiony w oparciu o posiadane przez Zamawiającego środowisko Office 365 w planie edukacyjnym A1 oraz środowisko SharePoint Server 2016 on-premise. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w ramach realizowanych prac konfiguracyjnych, dokonał rekonfiguracji ww. środowiska do modelu tzw. hybrydowego, umożliwiającego współdzielenie i przeszukiwanie zasobów w obu środowiskach jednocześnie. Autoryzacja użytkowników w środowisku hybrydowym musi odbywać się z wykorzystaniem mechanizmu SSO (Single Sign On), niezależnie od tego, czy użytkownik zaloguje się do portalu z poziomu usługi Office 365 czy też z poziomu witryny lub aplikacji dziedzinowej, działającej w oparciu o środowisko SharePoint on-premise, musi zostać zautoryzowany w obu środowiskach jednocześnie, bez konieczności ponownego logowania w przypadku przechodzenia pomiędzy funkcjami pakietu Office 365 a dostarczonego portalu i modułów aplikacji dziedzinowych.

Zaprojektowany portal intranetowy, musi zostać osadzony w ramach masterpage usługi Office 365. Z poziomu witryny portalu intranetowego, musi być zapewniony dostęp do natywnego menu Office 365, z którego można uruchomić dowolną aplikację, dostępną w ramach ww. usługi.

Portal intranetowy musi zostać zaprojektowany zgodnie z założeniami RWD (Responsive Web Design). Zamawiający wymaga, aby interfejs portalu intranetowego skalował się automatycznie, w zależności od przeglądarki, rodzaju urządzenia na jakim został uruchomiony oraz rozdzielczości wyświetlacza lub monitora. Ponadto musi wspierać natywne funkcjonalności i rozwiązania techniczne dostępne w środowisku SharePoint oraz Office 365. Interfejs musi być zaprojektowany w sposób intuicyjny, minimalistyczny, pozwalający na łatwy powrót do startowej strony portalu, bez względu na to, z jakiego modułu/funkcjonalności aktualnie korzysta.

Wszystkie opisane poniżej funkcjonalności związane z podążaniem/śledzeniem (follow), like-owaniem oraz oceną (rate) muszą być wykonane z wykorzystaniem natywnych mechanizmów SharePoint.

Dostarczane w ramach zamówienia aplikacje procesowe, muszą zostać zaprojektowane i wdrożone w ramach posiadanego przez Zamawiającego silnika procesów biznesowych IBM BPM oraz zgodne z dokumentem *Zasady pisania i utrzymania aplikacji procesowych w UMed.*

Zamawiający wymaga aby dostarczone rozwiązanie wraz ze wszystkimi aplikacjami dziedzinowymi, modułami i funkcjonalnościami działało na następujących przeglądarkach: Firefox, Chrome, Edge w wersjach aktualnych na dzień zakończenia wdrożenia.

W ramach przygotowywanej i dostarczanej dokumentacji powykonawczej Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu wszystkich skryptów i komponentów automatyzujących procesy tworzenia i zarządzania witrynami oraz synchronizujących dane pomiędzy dostarczonym produktem a zewnętrznymi źródłami danych, w postaci umożliwiającej ich późniejszą modyfikację.

## Wymagania funkcjonalne dotyczące portalu intranetowego.

Projektowany portal intranetowy, przeznaczony jest dla następujących grup docelowych pracowników uczelni:

* Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi
* Nauczyciele akademiccy
* Doktorantów

Ponadto wyżej wymienione zespoły znajdują się w jednostkach organizacyjnych, wśród tych zespołów znajdują się kierownicy oraz pracownicy. W związku z powyższym, projektując architekturę portalu intranetowego należy przewidzieć możliwość personalizacji oraz dystrybucji danych i funkcjonalności w podziale na wymienione powyżej grupy docelowe przy założeniu, że część wspólna informacji będzie trafiać do wszystkich ww. odbiorców. Struktura organizacyjna uczelni odzwierciedlona jest w usłudze Active Directory, które stanowi referencyjne źródło informacji w tym zakresie. System musi ponadto wspierać tworzenie niezależnych, grup roboczych ad-hoc, w celu np.: skierowania do nich komunikatów, ankiet, news-ów, budowania grup roboczych z dedykowanymi przestrzeniami współdzielenia zasobów.

Portal będzie wspierał następujące obszary w organizacji:

* Usprawnienie komunikacji w uczelni, poprzez:
  + ograniczenie przepływu informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej,
  + poprawę i ujednolicenie komunikacji pomiędzy organizacją a użytkownikami portalu intranetowego,
  + wprowadzenie funkcji społecznościowych, dzięki którym użytkownicy portalu intranetowego będą mogli uczestniczyć w procesie współtworzenia treści oraz dzielenia się wiedzą.
* Ujednolicenie sposobu dystrybuowania dostępu do systemów dziedzinowych i aplikacji w uczelni.
* Opracowanie modelu dzielenia się wiedzą w organizacji oraz wsparcie w rozwoju kultury organizacyjnej w tym zakresie, poprzez umożliwienie tworzenia stron jednostek organizacyjnych, baz wiedzy oraz bazy FAQ
* Ujednolicenie sposobu wyszukiwania informacji i dokumentów za pośrednictwem natywnego mechanizmu SharePoint z wykorzystaniem metadanych, tagów oraz źródeł publikacji informacji,
* Podniesienie poziomu internacjonalizacji poprzez umożliwienie obsługi portalu w więcej niż jednym języku, minimum polskim i angielskim. Funkcjonalność ta musi zostać zapewniona w ramach jednej instancji portalu z wykorzystaniem natywnych funkcji Share Pointa.

**Wymagania funkcjonalne:**

Wszystkie niżej opisane funkcjonalności oraz moduły aplikacji dziedzinowych, powinny być dostępne z poziomu masterpage portalu intranetowego w postaci widgetu WebApps-a lub WebPart-a lub dostępne z menu widocznego na poziomie masterpage. Ostateczna decyzja w zakresie umieszczenia i dostępności poszczególnych komponentów portalu, zostanie podjęta podczas analizy przedwdrożeniowej. Każdy użytkownik portalu, musi mieć możliwość włączenia lub wyłączenia z poziomu swojego profilu widoczności poszczególnych komponentów masterpage oraz podjęcia decyzji o miejscu ich położenia. Ustawienia te, muszą być trwale zapamiętane przez system, do czasu ich ponownej rekonfiguracji przez użytkownika. Nie mogą ulegać zmianie po wylogowaniu się użytkownika z systemu.

**Komunikacja formalna (inicjowana wyłącznie przez wskazane osoby zarządzające treścią komunikacji formalnej)**

News-y/Aktualności – informacje o charakterze promocyjnym dedykowane pracownikom uczelni, kierowane do odpowiednich grup docelowych (możliwość zarządzania na poziomie publikowanego news-a/aktualności, która grupa docelowa jest odbiorcą). Narzędzie do publikacji musi posiadać możliwość nadania kategorii na podstawie definiowanej listy kategorii (w zależności od kategorii powinna być możliwość definiowania szablonu kolorów oraz infografik wyróżniających poszczególne kategorie). Ponadto wymagane jest, aby funkcjonalność umożliwiała dodanie do komunikatu: tytułu, nagłówka, daty publikacji, tagów oraz treści zawierającej tekst, zdjęcia a także pliki video.

Użytkownicy portalu, powinni mieć możliwość like-owania oraz pozostawienia komentarza pod komunikatem, a także oznaczenia go jako element portalu, za którym chcą „podążać” (follow) w celu uzyskania szybkiego dostępu do niego w przyszłości. Funkcjonalność musi posiadać możliwość filtrowania newsów/aktualności na podstawie metadanych i tagów opisujących je.

Komunikaty – informacje administracyjno-organizacyjne; głównie o charakterze „call to action” np.: wypełnij ankietę, złóż oświadczenie, przeczytaj sprawozdanie z obrad Senatu itp. Narzędzie do publikacji musi posiadać możliwość nadania kategorii komunikatu na podstawie definiowanej listy kategorii (w zależności od kategorii powinna być możliwość definiowania szablonu kolorów oraz infografik wyróżniających poszczególne kategorie). Ponadto wymagane jest, aby funkcjonalność umożliwiała dodanie do komunikatu: tytułu, treści, daty publikacji, tagów oraz jednostki, która komunikat opublikowała. Użytkownicy portalu, powinni mieć możliwość oznaczenia go jako element portalu, za którym chcą „podążać” (follow) w celu uzyskania szybkiego dostępu do niego w przyszłości. Funkcjonalność musi posiadać możliwość filtrowania komunikatów na podstawie metadanych i tagów opisujących je.

UMagazyn – prezentacja w formie witryny typu flippage, zawierająca linki do poszczególnych numerów magazynu w poddziale na roczniki. Portal musi umożliwiać umieszczenie widgetu na masterpage kierującego do pełnej wersji witryny. Ponadto widget musi umożliwiać wyświetlenie informacji wizualnej informującej o opublikowaniu nowego numeru magazynu.

Kalendarium – kalendarz wydarzeń odbywających się w środowisku akademickim uczelni widoczny w postaci widgetu w masterpage portalu. Osoba zarządzająca kalendarzem wprowadza do niego zbliżające się wydarzenia oraz konfiguruje sposób prowadzenia kampanii marketingowych dotyczących wprowadzanego wydarzenia (konfiguruje m.in. częstotliwość i treść powiadomień mailowych, kierowanych do użytkowników zainteresowanych udziałem w wydarzeniu). Ponadto może dokonać personalizacji wydarzenia oznaczając je infografiką oraz odpowiednim kolorem tła, na podstawie rodzaju wydarzenia (np.: sesja, dzień rektorski, konferencja, wydarzenie studenckie, uczelniane itp.). Wszystkie wprowadzone do kalendarza wydarzenia, domyślnie powinny być widoczne dla wszystkich użytkowników portalu. Każdy użytkownik powinien mieć możliwość spersonalizowania kalendarza w taki sposób, aby widzieć i otrzymywać powiadomienia tylko o takich wydarzeniach, które go interesują. W tym celu należy przewidzieć następujące opcje interakcji:

„Wezmę udział” – po wybraniu tej opcji system powinien wysłać zaproszenie do osobistego, służbowego kalendarza użytkownika zawierające temat, miejsce oraz czas wydarzenia. Ponadto użytkownik klikając ww. opcję automatycznie wyraża zgodę na otrzymywanie automatycznych powiadomień, dotyczących zaakceptowanego wydarzenia.

„Być może” – po wybraniu tej opcji, użytkownik automatycznie wyraża zgodę na otrzymywanie automatycznych powiadomień, dotyczących wydarzenia, którym jest zainteresowany.

„Ukryj” – po wybraniu tej opcji, wydarzenie jest ukrywane w kalendarzu i użytkownik go nie widzi oraz nie otrzymuje żadnych powiadomień z nim związanych.

Każdy użytkownik, powinien mieć dostępny przycisk „Pokaż ukryte wydarzenia”, po jego kliknięciu powinien zobaczyć w kalendarzu wydarzenia, które ukrył, z możliwością zmiany decyzji na „Wezmę udział” lub „Być może”

Korespondencja – Portal musi automatycznie generować na podstawie News-ów/Aktualności cykliczny newsletter, który automatycznie zostanie rozesłany na adresy mailowe pracowników. Dodatkowo musi wspierać automatyczne generowanie spersonalizowanej korespondencji okazjonalnej, wysyłanej na podstawie wybranego triggera (np. w dniu urodzin pracownika, zostanie do niego wysłany automatyczny e-mail z życzeniami). Panel administracyjny modułu korespondencji musi umożliwiać opracowanie graficzne szablonu newsletter-a oraz korespondencji okazjonalnej, a także określenie częstotliwości jego generowania oraz grupy docelowych odbiorców. Ponadto musi umożliwiać ad-hoc projektowanie, generowanie i wysyłanie do wskazanych grup odbiorców newsletter-ów tematycznych.

**Komunikacja fakultatywna (inicjowana przez dowolnego użytkownika portalu)**

Ogłoszenia – informacje kierowane przez pracowników poszczególnych jednostek organizacyjnych do wybranych grup docelowych lub całej społeczności akademickiej, które nie mają rangi centralnej, ale mogą stanowić uzupełnienie komunikacji formalnej. Wymagane jest, aby funkcjonalność umożliwiała dodanie do ogłoszenia: tytułu, nagłówka, daty publikacji, tagów oraz treści zawierającej tekst, zdjęcia a także pliki video. Użytkownicy portalu, powinni mieć możliwość like-owania oraz pozostawienia komentarza pod ogłoszeniem, a także oznaczenia go jako element portalu, za którym chcą „podążać” (follow) w celu uzyskania szybkiego dostępu do niego w przyszłości. Funkcjonalność musi posiadać możliwość filtrowania ogłoszeń na podstawie metadanych i tagów opisujących je.

Ankieta – funkcjonalność pozwalająca na przygotowanie i opublikowanie przez dowolnego użytkownika portalu ankiety, w celu zebrania informacji zwrotnej. System musi umożliwiać kierowanie ankiet w podziale dla ww. grup docelowych oraz uzyskiwania wyników w formie tabelarycznej i graficznej (wykresy kołowe, słupkowe itp.) z możliwością ich eksportu do pliku excel. Moduł ankiet musi umożliwiać projektowanie pytań zarówno tzw. otwartych jak i zamkniętych, a także pozwalać na kierowanie do kolejnych pytań, na podstawie udzielonych wcześniej odpowiedzi. W przypadku pytań tzw. zamkniętych, musi być możliwość dodania co najmniej jednej możliwej odpowiedzi opisowej tzw. „innej”. Wyniki ankiet powinny być dostępne wyłącznie dla osoby, która ją zainicjowała.

**Baza wiedzy**

Blog użytkownika – narzędzie umożliwiające każdemu użytkownikowi portalu założenie oraz prowadzenie własnego bloga z zachowaniem poniższych założeń funkcjonalnych:

* Jeden użytkownik może założyć i prowadzić dowolną liczbę blogów tematycznych.
* Wszystkie założone przez użytkownika portalu blogi są domyślnie blogami prywatnymi. Użytkownik ma możliwość podjęcia decyzji czy i komu chce udostępnić poszczególne blogi tematyczne. Do wyboru powinien mieć następujące grupy odbiorców:
  + Wszyscy
  + Nauczyciele akademiccy
  + Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi
  + Dowolnie wskazana lista użytkowników portalu
* Wymagane jest, aby funkcjonalność umożliwiała dodanie do bloga: tytułu, nagłówka, daty publikacji, tagów oraz treści zawierającej tekst, zdjęcia a także pliki audio/video. Użytkownicy portalu, powinni mieć możliwość like-owania oraz pozostawienia komentarza pod blogiem, a także oznaczenia go jako element portalu, za którym chcą „podążać” (follow) w celu uzyskania szybkiego dostępu do niego w przyszłości.

Wiki – funkcjonalność portalu umożliwiająca opracowanie i udostępnienie wszystkim użytkownikom portalu listy tematycznych artykułów w postaci serwisu internetowego. Listą dostępnych artykułów, powinna zarządzać wskazana w konfiguracji portalu grupa użytkowników. Każdy wpis w wiki powinien posiadać tytuł, nagłówek (zawierający skrócony opis artykułu), datę publikacji, tagi oraz treść zawierającą tekst, zdjęcia a także pliki audio/video. Użytkownicy portalu, powinni mieć możliwość oznaczenia wybranego artykułu jako element portalu, za którym chcą „podążać” (follow) w celu uzyskania szybkiego dostępu do niego w przyszłości. Funkcjonalność musi posiadać możliwość filtrowania artykułów na podstawie metadanych i tagów opisujących je.

Dokumenty udostępnione – lista dokumentów udostępnionych przez użytkowników portalu wraz z listą metadanych i tagów opisujących je w celu łatwiejszego ich wyszukania i filtrowania. Każdy użytkownik portalu powinien posiadać możliwość dodania do portalu dokumentu, opatrzenia go tagami oraz podjęcia decyzji o jego opublikowaniu dla wskazanej grupy odbiorców:

* Wszyscy
* Nauczyciele akademiccy
* Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi
* Dowolnie wskazana lista użytkowników portalu

Dodatkowo każdy dokument powinien zostać automatycznie opatrzony następującymi metadanymi: tytuł (nazwa pliku), autor (osoba, która go opublikowała), jednostka organizacyjna (jednostka, w której zatrudniona jest osoba publikująca dokument), data publikacji. Funkcjonalność musi posiadać możliwość filtrowania dokumentów na podstawie metadanych i tagów opisujących je.

Akty prawne – funkcjonalność portalu, umożliwiająca publikowanie w postaci plików PDF dokumentów aktów prawnych dla wszystkich użytkowników portalu. Powyższa funkcjonalność musi spełniać poniższe wymagania:

* Możliwość publikacji aktów prawnych w wybranych grupach dokumentów np.: zarządzenia, uchwały, statut, regulamin organizacyjny, regulamin pracy.
* Funkcjonalność zarządzania ww. dokumentami dostępna dla wskazanej grupy użytkowników.
* Dokumenty publikowane są na żądanie operatora.
* Możliwość dodania do dokumentu metadanych w postaci m.in.: tytuł, numer i status dokumentu, data wejścia w życie i data wydania, jednostka organizacyjna, której akt prawny dotyczy.
* Budowa struktury drzewiastej, możliwość podpięcia dokumentów powiązanych z dokumentem głównym.
* Możliwość filtrowania dokumentów na podstawie ww. metadanych.

Systemy zewnętrzne – funkcjonalność umożliwiająca udostępnienie za pośrednictwem portalu dowolnej, zewnętrznej aplikacji firm trzecich wykorzystującej wspólny z portalem mechanizm SSO oraz zarządzanie uprawnieniami dla co najmniej następujących grup użytkowników:

* Wszyscy
* Nauczyciele akademiccy
* Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi
* Dowolnie wskazana lista użytkowników portalu

Funkcjonalność musi umożliwiać dostarczenie w postaci permanentnego adresu URL wybranej, dowolnej aplikacji spełniającej ww. wymagania w sposób taki, aby użytkownik miał do niej dostęp bez konieczności wpisywania jej adresu URL np. poprzez ikonę na dashboard-ie lub element widoczny w menu portalu.

**Strefa użytkownika**

Indywidualna strefa użytkownika powinna składać się z dwóch, niezależnych elementów:

* Profilu użytkownika, dostępnego na poziomie masterpage w prawym, górnym rogu witryny, odsyłającego do natywnego profilu użytkownika zapisanego w module Delve, z uzupełnionymi automatycznie podstawowymi danymi zsynchronizowanymi z Active Directory Zamawiającego (funkcjonalność obecnie zaimplementowana i wykorzystywana przez Zamawiającego).
* Indywidualnej, spersonalizowanej witryny „Moja strefa” dostępnej z poziomu menu masterpage zawierającej następujące funkcjonalności:
  + Newsfeed/Wall – informacje publikowane przez pracownika w postaci postów, dostępne i widoczne dla wszystkich pracowników uczelni. Każdy pracownik powinien mieć możliwość podążania za wpisami dowolnego użytkownika portalu, poprzez kliknięcie przycisku „follow”
  + HR – obszar zawierający informacje na temat:
    - Dane podstawowe – zestaw podstawowych danych teleadresowych pracownika (nie do edycji) takich jak:
      * Imię i nazwisko
      * Jednostka organizacyjna
      * Służbowy adres e-mail
      * Adres jednostki organizacyjnej
      * Aktualny adres zamieszkania
      * Numer konta bankowego
      * Lista zgłoszonych członków rodziny do ubezpieczenia

oraz danych do edycji takich jak:

* Numer telefonu stacjonarny i komórkowy

Po stronie Zamawiającego zostanie dostarczona usługa WebService zwracająca i zapisująca określony na etapie analizy przedwdrożeniowej zestaw danych.

* + - Przyznane odznaki – sukcesy odniesione przez pracownika w ramach systemu nagradzania (grywalizacji).
    - Dane rozszerzone – stanowisko, wymiar czasu pracy, czas trwania poszczególnych umów, jakie były zawierane z pracownikiem. Źródło danych: system kadrowo – płacowy Zamawiającego. Po stronie Zamawiającego zostanie dostarczona usługa WebService zwracająca określony na etapie analizy przedwdrożeniowej zestaw danych.
    - Opis stanowiska – zestaw informacji w formie formularza pdf, na stanowisku zalogowanego do systemu użytkownika. Źródło danych: system kadrowo – płacowy Zamawiającego. Po stronie Zamawiającego zostanie dostarczona usługa WebService zwracająca określony na etapie analizy przedwdrożeniowej zestaw danych.
    - Ścieżki kariery – funkcjonalność dostępna z poziomu indywidualnej strefy użytkownika, składa się z opcji: 1. Moja ścieżka kariery (dane zaciągnięte z opisu stanowiska pracy, w którym znajduje się zakładka ścieżka kariery, wraz z opisem stanowiska pracy, na które można awansować), możliwa jest sytuacja, że będą dwa stanowiska ze ścieżki kariery; 2. wyszukiwanie opisów stanowisk pracy po jednostkach organizacyjnych, tj. Wybieram z listy jednostkę i pokazują mi się wszystkie stanowiska i ich opisy, jakie znajdują się w tej jednostce; 3. wyszukiwarka po wykształceniu, doświadczeniu zawodowym – wpisuję te wymagania, robię wyszukaj i pokazują mi się jednostki organizacyjne, w których znajdują się opisy stanowisk pracy z zaznaczonymi w wyszukiwarce wymaganiami, celem uzyskania informacji, gdzie z wpisanym doświadczeniem mogę zmienić miejsce pracy, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami. Po stronie Zamawiającego zostanie dostarczona usługa WebService zwracająca określony na etapie analizy przedwdrożeniowej zestaw danych.
    - Ocena pracownicza - udostępnienie pracownikowi arkusza oceny okresowej, z podziałem na lata, których dotyczy ocena. Po stronie Zamawiającego zostanie dostarczona usługa WebService zwracająca określony na etapie analizy przedwdrożeniowej zestaw danych.
    - Urlop –informacja o przysługującym pracownikowi wymiarze urlopu z możliwością uruchomienia procesu wniosku o urlop, realizowanego na posiadanej przez Zamawiającego platformie procesowej IBM BPM. Źródło danych: system kadrowo – płacowy Zamawiającego. Po stronie Zamawiającego zostanie dostarczona usługa WebService zwracająca określony na etapie analizy przedwdrożeniowej zestaw danych. Proces obsługi wniosku urlopowego obecnie funkcjonuje na platformie IBM BPM i nie stanowi przedmiotu zamówienia w obszarze modułu urlopowego.
    - On-boarding – moduł opisany szczegółowo w pkt. 3.3 „Wymagania funkcjonalne dotyczące modułów dziedzinowych”
    - Szkolenia - moduł opisany szczegółowo w pkt. 3.3 „Wymagania funkcjonalne dotyczące modułów dziedzinowych”
    - BHP/badania – funkcjonalność informująca użytkownika o terminie ważności badań lekarskich okresowych oraz o terminie ważności szkoleń z zakresu BHP. Źródło danych: system kadrowo – płacowy Zamawiającego. Po stronie Zamawiającego zostanie dostarczona usługa WebService zwracająca określony na etapie analizy przedwdrożeniowej zestaw danych.
    - pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS (Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych).
  + Lista zadań – lista zadań jakie ma zalogowany użytkownik do wykonania na platformie procesowej IBM BPM składająca się z listy aktywnych linków, odwołujących się do poszczególnych zadań na platformie procesowej. Dodatkowo powyższa funkcjonalność powinna umożliwiać zainicjowanie dostępnych na platformie IBM BPM procesów. Źródło danych: system IBM BPM Zamawiającego. Po stronie Zamawiającego zostanie dostarczona usługa WebService zwracająca określony na etapie analizy przedwdrożeniowej zestaw danych.
  + Dane finansowe – zestaw danych finansowych zalogowanego pracownika zawierający listy płac (tj. Tzw. Pasków wynagrodzenia) z wskazanego przez Zamawiającego okresu czasu. Każdy pracownik, powinien mieć możliwość filtrowania danych finansowych na podstawie roku, miesiąca i dnia otrzymanej wypłaty wynagrodzenia. Ponadto powinien widzieć informację jaka sumaryczna kwota wynagrodzenia została mu wypłacona od początku roku, do dnia określonego w filtrze. Źródło danych: system kadrowo – płacowy Zamawiającego. Po stronie Zamawiającego zostanie dostarczona usługa WebService zwracająca określony na etapie analizy przedwdrożeniowej zestaw danych.
  + Benefity – zestaw benefitów socjalnych, z jakich skorzystał pracownik we wskazanym przez Zamawiającego okresie czasu. Użytkownik powinien mieć możliwość filtrowania danych na podstawie roku w którym zostały udzielone pracownikowi benefity. Źródło danych: system kadrowo – płacowy Zamawiającego. Po stronie Zamawiającego zostanie dostarczona usługa WebService zwracająca określony na etapie analizy przedwdrożeniowej zestaw danych.
  + Kasa zapomogowo – pożyczkowa – prezentacja informacji na temat spłaty pożyczki w PKZP (Pracownicza Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa) - informacja o wysokości składki i kwoty raty, terminie spłaty pożyczki. Źródło danych: system kadrowo – płacowy Zamawiającego. Po stronie Zamawiającego zostanie dostarczona usługa WebService zwracająca określony na etapie analizy przedwdrożeniowej zestaw danych.
  + ZFŚS (Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych) – prezentacja informacji na temat spłaty pożyczki w PKZP (Pracownicza Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa) - informacja o wysokości składki i kwoty raty, terminie spłaty pożyczki. Źródło danych: system kadrowo – płacowy Zamawiającego. Po stronie Zamawiającego zostanie dostarczona usługa WebService zwracająca określony na etapie analizy przedwdrożeniowej zestaw danych.
  + Moje aplikacje – widget umożliwiający na dostarczanie przez administratora portalu spersonalizowanych przycisków (infografika oraz kolor przycisku), za pomocą których będą wywoływane adresy URL dostarczanych w ten sposób dedykowanych modułów i aplikacji dziedzinowych. Portal musi umożliwiać centralną administrację sposobem ich dostarczania na podstawie wybranej grupy docelowej, która powinna mieć dostępny żądany przycisk aplikacji. Użytkownicy nie mogą mieć możliwości ingerowania w ustawienia dostarczonych przez administratora przycisków aplikacji w zakresie dodawania/usuwania ich, zmiany nazwy oraz modyfikacji wywoływanego adresu URL. Ponadto w ramach powyższej funkcjonalności użytkownik powinien mieć możliwość dodania własnych przycisków aplikacji i przypisania do nich adresu URL oraz spersonalizowania ich w zakresie nazwy przycisku, infografiki oraz jego koloru.
  + Podążam – interaktywna lista aktywności przy których użytkownik kliknął przycisk „follow”, umożliwiająca szybki dostęp do aktywności za którymi użytkownik podąża.

**Strefa managera**

Indywidualna strefa managera, składająca się z witryny lub zestawu witryn posiadająca następujące funkcjonalności:

* Moi pracownicy – lista wszystkich pracowników jednostki managera w podziale na jednostki podrzędne zawierająca następujące informacje o każdym pracowniku:
  + Podstawowe, służbowe dane teleadresowe (imię i nazwisko, jednostka organizacyjna, stanowisko, adres e-mail, telefon kontaktowy stacjonarny i komórkowy). Źródło danych – usługa katalogowa LDAP/AD.
  + Rozszerzony zestaw danych o pracowniku – opis stanowiska, zakres obowiązków, czas trwania umowy, kwota wynagrodzenia zasadniczego i wynagrodzenia brutto, rozumianego jako suma zasadniczej, premii regulaminowej oraz dodatku stażowego, wraz z informacją na temat maksymalnej kwoty możliwej na danym stanowisku, termin ważności badań okresowych oraz szkolenia BHP. Źródło danych: system kadrowo – płacowy Zamawiającego. Po stronie Zamawiającego zostanie dostarczona usługa WebService zwracająca określony na etapie analizy przedwdrożeniowej zestaw danych.
  + Kalendarz nieobecności, zestaw danych przedstawionych w postaci kalendarza, zawierających informacje na temat nieobecności pracownika w podziale na ich rodzaj. Źródło danych: system kadrowo – płacowy Zamawiającego. Po stronie Zamawiającego zostanie dostarczona usługa WebService zwracająca określony na etapie analizy przedwdrożeniowej zestaw danych.
  + Zestawienie szkoleń wymaganych do wykonania przez pracownika w ramach modułu on boardingowego wraz ze statusem ich wykonania.
* Moje zasoby – lista wszystkich składników majątku trwałego, przynależnych do jednostki organizacyjnej managera oraz jednostek podległych z możliwością ich filtrowania na podstawie wskazanych podczas analizy przedwdrożeniowej właściwości. Źródło danych: system F/K Zamawiającego. Po stronie Zamawiającego zostanie dostarczona usługa WebService zwracająca określony na etapie analizy przedwdrożeniowej zestaw danych.
* Zarządzanie budżetem – lista wszystkich kont budżetowych zarządzanych przez danego managera, zawierających informacje m.in. na temat wysokości przyznanego budżetu, poziomu wykorzystania, listy pozycji kosztowych, składających się na kwotę wykorzystanego budżetu. Źródło danych: system F/K Zamawiającego. Po stronie Zamawiającego zostanie dostarczona usługa WebService zwracająca określony na etapie analizy przedwdrożeniowej zestaw danych.

**Witryny jednostek organizacyjnych**

Zestaw witryn o charakterze informacyjnym, tworzonych automatycznie na podstawie listy jednostek organizacyjnych na poziomie struktury zintegrowanej z portalem usługi LDAP. Powyższe witryny powinny być dostępne dla wszystkich użytkowników portalu i tworzone na podstawie predefiniowanego szablonu. Witryna każdej jednostki powinna wyświetlać dane teleadresowe jednostki oraz listę zatrudnionych w niej osób wraz z ich danymi teleadresowymi. Powyższe dane powinny być pobrane ze zintegrowanej z portalem usługi LDAP. Ponadto witryna jednostki powinna umożliwiać wprowadzenie oraz opublikowanie informacji na temat prowadzonej przez jednostkę działalności w tym: ogólny opis jednostki, realizowane procesy biznesowe w organizacji, zakres odpowiedzialności a także zestaw tagów umożliwiających wyszukanie witryny. Prawo edycji oraz publikacji powyższych danych powinni posiadać pracownicy zatrudnieni w danej jednostce.

Użytkownicy portalu, powinni mieć możliwość odnalezienie witryny dowolnej jednostki organizacyjnej za pomocą mechanizmu wyszukiwania oraz oznaczenia jej jako element portalu, za którym chcą „podążać” (follow) w celu uzyskania szybkiego dostępu do niego w przyszłości.

**Witryny projektowe**

Zestaw witryn służących do współpracy pomiędzy osobami posiadającymi uprawnienia do nich, tworzonych adhoc przez dowolnego użytkownika portalu. Powyższe witryny powinny być dostępne dla zaproszonych przez twórcę witryny osób i tworzone na podstawie predefiniowanego szablonu. Zapraszając do niej osobę, operator powinien mieć możliwość podjęcia decyzji o poziomie udzielanego dostępu (pełen dostęp, tylko do odczytu). Ponadto właściciel witryny, powinien mieć możliwość udostępnienia jej wszystkim użytkownikom portalu w ograniczonym zakresie merytorycznym (nazwa i opis witryny), jako witrynę informacyjną na temat realizowanego projektu.

Użytkownik zakładający witrynę projektową powinien mieć możliwość:

* Nadania jej nazwy oraz dodania opisu zawierającego elementy graficzne i multimedialne.
* Zdefiniowania tagów opisujących tą witrynę, umożliwiających wyszukanie jej na ich podstawie.

Użytkownicy posiadający uprawnienia do witryny projektowej powinni mieć możliwość:

* Korzystania z chatu, dodawania w nim wpisów, odczytywania wpisów pozostałych użytkowników witryny
* Dodawania dokumentów **(funkcjonalność fakultatywna dodatkowo punktowana 10%)**
* Edycji dokumentów dodanych przez dowolnego użytkownika witryny
* Usuwania dokumentów dodanych przez siebie
* Tworzenie struktury katalogowej **(funkcjonalność fakultatywna dodatkowo punktowana 10%)**

Użytkownicy portalu, powinni mieć możliwość odnalezienie dowolnej witryny projektowej za pomocą mechanizmu wyszukiwania oraz oznaczenia jej jako element portalu, za którym chcą „podążać” (follow) w celu uzyskania szybkiego dostępu do niego w przyszłości.

**Grywalizacja**

Dostarczony portal musi wspierać elementy grywalizacji w zakresie śledzenia, kategoryzowania oraz nagradzania wybranych aktywności użytkowników. Funkcjonalność musi umożliwiać, wskazanej na etapie konfiguracji portalu grupie użytkowników, określenie:

* Śledzonych aktywności
* Kategorii nagród/odznak
* Progów punktowych dla każdej aktywności

Odznaczenia powinny być przyznawane automatycznie na podstawie określonych powyżej kryteriów oceny oraz widoczne w indywidualnym profilu użytkownika, w strefie managera przy każdym pracowniku oraz publicznie widocznych elementach profilu użytkownika, po wyszukaniu osoby, przez innego użytkownika portalu.

## Wymagania funkcjonalne dotyczące modułów dziedzinowych.

**Moduł eRecruiter** – funkcjonalność pozwalająca na kompleksowe zarządzanie rekrutacjami kandydatów do pracy w UM, w pełni zintegrowana z opisanym w załączniku nr 1 do niniejszego OPZ procesem biznesowym. Funkcjonalność powinna być dostępna dla wskazanej na etapie konfiguracji portalu grup osób (każda z grup powinna być niezależna, nie mogą być widoczne rekrutacje prowadzone przez jedną grupę w panelu drugiej grupy), w postaci przycisku lub menu widocznego na poziomie masterpage portalu i powinna składać się z witryny lub zestawu witryn, zindywidualizowanych dla każdego obsługującego je pracownika, z następującymi zakładkami:

* Home
* Rekrutacje
* Moje rekrutacje
* Formularze
* Raporty
* Baza CV

Zakładka „Home” – wyświetla kalendarz rekrutacji dla danej grupy rekruterów z informacją którego dnia, w jakich godzinach, w jakiej lokalizacji, na jakie stanowisko i przez którego rekrutera zostały zaplanowane spotkania z kandydatami. Użytkownik powinien mieć możliwość wykonania **~~importu~~ eksportu** kalendarza do pliku excel z możliwością odfiltrowania danych do eksportu w zakresie przedziału czasowego (dzień, tydzień, miesiąc, rok, całość) oraz rekrutrera dla którego ustalono termin spotkań. Ponadto na zakładce Home, powinna być widoczna lista ostatnich zmian dotyczących dodanych nowych oraz zakończonych rekrutacji z następującym zakresem danych: data dodania rekrutacji, nazwa stanowiska, jednostka organizacyjna, rekruter prowadzący, data zakończenia (w przypadku zakończonych rekrutacji).

Zakładka „Rekrutacje” – wyświetla, w formie tabelarycznej, listę wszystkich rekrutacji prowadzonych przez rekruterów. Powyższa tabela powinna zawierać następujące kolumny, po których możliwe będzie filtrowanie listy rekrutacji:

* Liczba porządkowa
* Nazwa stanowiska
* Data wprowadzenia danych o rekrutacji
* Data rozpoczęcia rekrutacji
* Jednostka organizacyjna
* Wnioskujący
* Rekruter (określony z imienia i nazwiska)
* Status
* Liczba złożonych aplikacji
* Grupa pracownicza której dotyczy rekrutacja

Powyższa tabela w zakresie: data wprowadzenia danych o rekrutacji, jednostki organizacyjnej, wnioskującego, statusu, grupy pracowniczej zasilana jest z poziomu systemu procesowego za pośrednictwem usługi WebService opisanej w załączniku nr 1 pkt. XVIII ust. 2 metoda: przekazDaneWniosku. Każdy z rekruterów powinien mieć możliwość przejęcia w obsługę dowolnej rekrutacji, poprzez zmianę osoby w polu „rekruter”. Po kliknięciu w wybraną rekrutację, przypisaną do zalogowanego rekrutera, system powinien otworzyć zakładkę „Moje rekrutacje” z danymi wybranej przez operatora rekrutacji.

Zakładka „Moje rekrutacje” – Zakładka posiadająca poniższe funkcjonalności:

* Dane dotyczące rekrutacji:
* Nazwa stanowiska
* Grupa pracownicza
* Jednostka organizacyjna
* Rodzaj finansowania
* Proponowane wynagrodzenie zasadnicze
* Data rozpoczęcia rekrutacji
* Wnioskujący
* Uzasadnienie zatrudnienia
* Liczba zatrudnianych osób
* Wymiar etatu
* Planowana data zatrudnienia

(W przypadku zatrudnienia w projekcie poniższe pozycje)

* Nazwa projektu
* Konto
* Planowane wynagrodzenie miesięczne brutto na umowie
* Formularz rekrutacyjny – funkcja umożliwiająca przygotowanie formularza rekrutacyjnego, który zostanie podpięty do wybranego przez rekrutera portalu z ofertami pracy (pracuj.pl, gratka.pl, strona UM, Facebook). Rekruter ma możliwość utworzenia nowego formularza lub skorzystania z istniejącego szablonu. Tworząc nowy formularz, rekruter musi mieć możliwość zapisania go jako szablon do ponownego wykorzystania. Opracowując nowy formularz/szablon, rekruter musi mieć możliwość zbudowania go z dowolnej liczby pól, zarówno wielokrotnego jak i jednokrotnego wyboru, a także tekstowych czy umożliwiających dodanie załącznika. Dla każdego pola, musi być możliwość dodania etykiety opisującej je. Po zapisaniu gotowego formularza, powinien pojawić się przycisk „Generuj URL” z polem wyboru portalu dla którego generowany będzie indywidualny adres formularza. System powinien rejestrować liczbę złożonych aplikacji za pośrednictwem każdego z wygenerowanych URL-i w celu zaraportowania jaka była liczba aplikacji z konkretnego portalu. Po wypełnieniu przez kandydata formularza aplikacyjnego, wprowadzone przez niego dane powinny zapisać się w bazie systemu rekrutacyjnego i zostać wyświetlone w niżej opisanej funkcjonalności „Lista kandydatów”.
* Ogłoszenie – funkcjonalność umożliwiająca wygenerowanie treści ogłoszenia, która zostanie zamieszczona na portalu BIP Zamawiającego. Dane wejściowe do treści ogłoszenia powinny zostać pobrane z portalu procesowego za pośrednictwem usługi WebService opisanej w załączniku nr 1 pkt. XVIII ust. 2 metoda: przekazDaneWniosku. Powyższe dane, powinny być możliwe do edycji przez operatora, w celu dostosowania treści ogłoszenia do specyficznych wymagań prowadzonej rekrutacji, jednakże ich pierwotna wersja powinna również zostać zapisana w bazie danych. Po zakończeniu przygotowywania ogłoszenia, powinny być widoczne dwie wersje danych: pierwotne, przesłane z poziomu portalu procesowego oraz ostateczne, które zostały umieszczone w ogłoszeniu. Kolejnym krokiem jest publikacja przygotowanego ogłoszenia na stronie istniejącej stronie BIP Zamawiającego, będącej również witryną SharePoint. Wszelkie prace niezbędne do wykonania po stronie witryny BIP zostaną przeprowadzone przez pracowników Zamawiającego, na podstawie ustaleń z analizy przedwdrożeniowej.
* Lista kandydatów – funkcjonalność wyświetlająca w układzie tabelarycznym listę wszystkich kandydatów, którzy złożyli swoje aplikacje za pośrednictwem funkcjonalności „Formularz rekrutacyjny” min. zawierająca następujący zestaw danych (kolumn), po których możliwe będzie filtrowanie kandydatów:
  + Liczba porządkowa
  + Imię i nazwisko
  + Plik CV (z możliwością kliknięcia i podglądu)
  + Plik LM (z możliwością kliknięcia i podglądu)
  + Inne pliki wymagane od kandydata np. Potwierdzające wykształcenie
  + Data aplikacji
  + Proponowane wynagrodzenie zasadnicze
  + Status
  + Ocena rekrutera
  + Decyzja managera

Ponadto, poniżej tabeli z listą kandydatów, powinien być widoczny rejestr zmian dotyczących procesu rekrutacyjnego. Zakres i rodzaj zdarzeń określony zostanie szczegółowo na etapie analizy przedwdrożeniowej.

Po kliknięciu w dane dowolnego kandydata, rekruter powinien zobaczyć pełną listę danych wprowadzonych do formularza, a ponadto powinien mieć możliwość:

* + Dodania notatki (pole tekstowe).
  + Dodania tagów opisujących kandydata, po których będzie możliwe wyszukanie go zarówno na liście kandydatów w konkretnej rekrutacji jak i w „Bazie kandydatów”
  + Prześledzenia historii zmian kandydata (zakres i rodzaj zdarzeń określony zostanie szczegółowo na etapie analizy przedwdrożeniowej).
  + Prowadzenie rejestru spotkań (data, godzina, miejsce spotkania, dla każdego kandydata, możliwe jest dodanie więcej niż jednego terminu).
  + Wprowadzenie oceny kandydata przez rekrutera (pole tekstowe).
  + Wyświetlenie decyzji managera w stosunku do kandydata.
  + Zmiana statusu
  + Powiadomienia mailowe

Ponadto, rekruter powinien mieć możliwość wygenerowania i wysłania e-maila na podstawie zdefiniowanego szablonu dla każdego statusu. Powyższa funkcjonalność powinna umożliwiać zdefiniowanie szablonów e-maili i podpięcia szablonu do dowolnego statusu. Po wybraniu przez rekrutera statusu kandydata/kandydatów, rekruter powinien mieć możliwość podjęcia decyzji o wysłaniu do poszczególnych kandydatów e-maila zgodnego z szablonem przypisanym do poszczególnych statusów. Informacja o wysłaniu maila powinna zapisać się w logu i być w wyświetlona w kolumnie „Powiadomienia mailowe” w postaci informacji dla jakiego statusu zostało wysłane powiadomienie do kandydata.

Rekruter powinien mieć również możliwość wysłanie po zakończeniu procesu rekrutacyjnego przygotowanej wcześniej i zapisanej jako szablon, ankiety rekrutacyjnej, składającej się z kilku pytań (zamkniętych oraz otwartych).

Z poziomu funkcjonalności „Lista kandydatów” powinna być możliwość dokonania przez rekrutera zmiany statusu kandydata/kandydatów. Na podstawie zmiany statusu (po ustawieniu statusów u wszystkich wymaganych kandydatów i kliknięciu przycisku „zapisz”) uruchamiane powinno być zadanie po stronie platformy procesowej poprzez wywołanie usługi WebService opisanej w załączniku nr 1 pkt. XVIII ust. 2 metoda: pobierzListaKandydatow.

Po wykonaniu zadania portal procesowy przesyła listę kandydatów poprzez wywołanie usługi WebService opisanej w załączniku nr 1 pkt. XVIII ust. 2 metoda: przekazListaKandydatow.

Po zakończeniu procesu rekrutacyjnego, rekruter z poziomu zakładki „Lista kandydatów” ma możliwość zakończenia procesu rekrutacyjnego poprzez wciśnięcie przycisku „Zakończ rekrutację”. Po wyborze tej opcji, system uruchamia usługę WebService opisanej w załączniku nr 1 pkt. XVIII ust. 2 metoda: pobierzWniosekStatus. Dodatkowo, usuwane są wszystkie aplikacje złożone przez kandydatów, poza aplikacją wybranego kandydata oraz aplikacjami kandydatów, którzy w formularzu rekrutacyjnym zaznaczyli zgodę, na gromadzenie ich danych na potrzeby kolejnych rekrutacji. Po stronie platformy procesowej, następuje zakończenie procesu rekrutacyjnego.

Ponadto funkcjonalność powinna umożliwiać przygotowanie i przesłanie raportu z prowadzonej przez rekrutera rekrutacji. Rekruter musi mieć możliwość wybrania z listy prowadzonych rekrutacji właściwą osobę, dla której przygotowywany będzie raport. Po opracowaniu raportu na który składa się następujący zestaw danych:

**RAPORT REKUTACYJNY**

**SEKCJA I - Dane dotyczące rekrutacji**

* Nazwa stanowiska
* Grupa pracownicza
* Jednostka organizacyjna
* Rodzaj finansowania
* Uzasadnienie zatrudnienia
* Liczba zatrudnianych osób
* Wymiar etatu
* Planowana data zatrudnienia

(W przypadku zatrudnienia w projekcie poniższe dwie pozycje)

o Nazwa projektu

o Konto

**Sekcja II Dane kandydata**

* Wymiar etatu
* Proponowane wynagrodzenie zasadnicze
* Zaakceptowane wynagrodzenie zasadnicze
* Data zatrudnienia
* Okres zatrudnienia

**Podsumowanie rekrutacji**

* Ilość aplikacji
* Ilość kandydatów zakwalifikowanych do spotkania
* Imię i nazwisko wybranego kandydata
* Uzasadnienie wyboru
* Inne ustalenia rekrutera
* Rekruter

Raport powinien zostać wygenerowany w postaci pliku pdf i zapisany w rekordzie kandydata. Rekruter klika przycisk „zapisz”, system wywołuje usługę WebService opisaną w załączniku nr 1 pkt. XVIII ust. 2 metoda: pobierzRaportRekrutacyjny, która odpowiedzialna jest za uruchomienie zadania akceptacji raportu na platformie procesowej. Po zaakceptowaniu raportu, z poziomu platformy procesowej przekazywany jest status decyzji poprzez wywołanie usługi WebService opisanej w załączniku nr 1 pkt. XVIII ust. 2 metoda: przekazRaportStatus.

Zakładka „Formularze” – zawiera listę formularzy utworzonych przez rekrutera, możliwych do ponownego wykorzystania. Z poziomu ww. zakładki, rekruter powinien mieć możliwość przejrzenia istniejących formularzy oraz utworzenia i zapisania nowego.

Zakładka „Raporty” – raport: ilu kandydatów w danym okresie złożyło aplikację na konkretne ogłoszenie, ile ogłoszeń rekrutacyjnych miało miejsce w danym okresie czasu, ile rekrutacji przypadało na określonego rekrutera (statystyka). Filtrowanie danych po: stanowisku, osobie rekrutera, kalendarzu, ilości kandydatów na określone stanowisko, z jakiego serwisu (źródła) została złożona aplikacja. System powinien ponadto umożliwiać zdefiniowanie dodatkowych raportów, wykorzystujących gromadzone w systemie dane, przez administratora systemu.

Zakładka „Baza kandydatów” – funkcjonalność umożliwiająca gromadzenie i przeglądanie listy wszystkich kandydatów uczestniczących w rekrutacjach, którzy podczas wypełniania formularza rekrutacyjnego zaznaczyli zgodę, na gromadzenie ich danych na potrzeby kolejnych rekrutacji. Powyższa lista powinna być widoczna w postaci tabelarycznej zawierającej następujące dane/kolumny:

* Liczba porządkowa
* Imię i nazwisko
* Plik CV (z możliwością kliknięcia i podglądu)
* Plik LM (z możliwością kliknięcia i podglądu)
* Status
* Ocena rekrutera
* Liczba aplikacji złożonych przez kandydata
* tagi

Po kliknięciu na wybranym kandydacie, rekruter powinien zobaczyć pełen zestaw danych zgromadzonych w systemie na temat kandydata oraz listę rekrutacji w których uczestniczył. Ponadto powinien mieć możliwość przypisania go do aktualnie toczącej się rekrutacji. Dzięki temu, dodany do rekrutacji w ten sposób kandydat, powinien być widoczny w „Liście kandydatów” wskazanej/wskazanych przez rekrutera rekrutacji.

**Moduł onBoarding** – funkcjonalność dostępna z poziomu indywidualnej strefy użytkownika („Moja strefa”) o następujących funkcjonalnościach:

* Spersonalizowane powitanie, widoczne dodatkowo w postaci okna typu pop-up, przy pierwszym logowaniu użytkownika zawierające informacje, zdefiniowane przez osoby zarządzające treścią powitania.
* Lista szkoleń e-learningowych wraz z ich statusem realizacji, do wykonania przez zatrudnianego pracownika.

Interfejs do zarządzania treścią modułu onboard-ing powinien być dostępny dla wskazanej grupy osób i powinien umożliwiać przygotowanie treści powitania z wykorzystaniem nagłówka, treści, elementów multimedialnych itp. Ponadto, osoba zarządzająca modułem, powinna mieć możliwość podlinkowania listy adresów URL szkoleń dostępnych na platformie e-learningowej Zamawiającego, które nowozatrudniony pracownik powinien wykonać. Powyższa lista powinna być widoczna dla pracownika wraz ze statusem realizacji szkolenia. Po zakończeniu realizacji szkolenia, portal e-learningowy zwróci w postaci usługi WebService informacje o zakończeniu szkolenia. Powyższa usługa zostanie dostarczona przez Zamawiającego.

Ponadto system powinien umożliwiać wygenerowanie raportu przez administratora: kto, w jakim czasie i w jakiej ilości wykonał lub nie wykonał szkolenia z elearningu w ramach okresu adaptacji (on boardingu).

**Moduł szkoleniowy** – funkcjonalność pozwalająca na zarządzanie szkoleniami, w których uczestniczą pracownicy UM w Łodzi. W systemie wyróżnia się następujące role:

* Użytkownik
* Organizator
* Administrator

W odniesieniu do ww. ról w systemie, wymagane są następujące funkcjonalności:

Rola użytkownik:

* Lista dostępnych dla użytkownika aktywności, z możliwością ich filtrowania na podstawie min. nazwy/tematu szkolenia, terminu, daty, osoby prowadzącej (szkolenia stacjonarne, szkolenia wyjazdowe, szkolenia on-line, konferencje, kursy itp.) w których może zgłosić akces uczestnictwa, z możliwością zapisu i dodania do kalendarza outlook.
* Historia aktywności szkoleniowych pracownika widoczna chronologicznie w formie listy.
* Możliwość zgłoszenia chęci uczestnictwa w szkoleniu na podstawie predefiniowanej przez administratora modułu listy słownikowej lub opisu szkolenia wprowadzonego w polu tekstowym.
* Dostęp do opisów szkoleń, wraz załączonymi materiałami, w trakcie ich trwania jak i po ich zakończeniu.
* Możliwość wypełnienia ankiety dotyczącej szkolenia przed i po szkoleniu.
* Możliwość wypełnienia pre i post testu w celu zakwalifikowania uczestnika do odpowiedniego poziomu szkolenia oraz oceny przyrostu kompetencji.
* Automatyczne powiadomienia mailowe o obowiązkowych szkoleniach, zbliżających się terminach szkoleń, na które uczestnik zapisał się lub zmianach dotyczących aktywności w których uczestniczy.
* Dostęp dla managera do raportu aktywności podległych pracowników. Powyższa funkcjonalność powinna być dostępna na poziomie „Strefy managera” w zakładce „Moi pracownicy”.
* Możliwość zapisania na szkolenia przez managera podległych mu pracowników.
* Możliwość zgłaszania własnych aktywności np. udziału w konferencjach, kursach itp. do historii szkoleń.
* Możliwość dołączenia przez uczestnika szkolenia certyfikatu lub potwierdzenia uczestnictwa w postaci załączonego pliku.

Rola organizator:

* Możliwość utworzenie aktywności składającej się z następujących elementów:
  + Tytuł/Temat.
  + Opis zawierający treść, obrazy i multimedia.
  + Termin lub terminy w przypadku wielokrotnego wystąpienia tej samej aktywności.
  + Miejsce lub miejsca w przypadku wielokrotnego wystąpienia tej samej aktywności w wielu miejscach. Lista dostępnych miejsc, w przypadku szkoleń stacjonarnych (na terenie UM), dostępna będzie w postaci usługi WebService przygotowanej przez Zamawiającego, zgodnie z ustaleniami poczynionymi na etapie analizy przedwdrożeniowej.
  + Zadeklarowanie liczby uczestników, mogących zapisać się na szkolenie wraz z listą rezerwową. Powiadomienia mailowe o zapisaniu/wypisaniu ze szkolenia o zmianie statusu z listy rezerwowej na właściwa itp.
  + Osobę/osoby prowadzące szkolenie, z możliwością wyboru ich na podstawie usługi katalogowej LDAP/AD, w przypadku trenerów wewnętrznych oraz wpisania ręcznie, w przypadku trenerów zewnętrznych.
  + Załączniki np. z materiałami szkoleniowymi lub informacyjnymi.
  + Ankiety poprzedzającej i kończącej szkolenie.
  + Pre i post testu.
* Możliwość utworzenia aktywności deklaracji udziału w szkoleniu (bez konieczności podawania terminu, miejsca, liczby uczestników) w celu zebrania listy osób, zainteresowanych udziałem w szkoleniu.
* Możliwość opracowania szablonów ankiet i testów do zamieszczania ich w uruchamianych aktywnościach.
* Definiowanie grup uczestników, którzy mogą zapisać się na konkretną, udostępnianą przez organizatora aktywność. Grupy powinny być definiowane ad-hoc na podstawie adresów e-mail pracowników UM. Funkcjonalność powinna umożliwiać zbudowanie takiej grupy na podstawie listy rozwijanej z filtrem zawężającym listę poszukiwanych osób na podstawie wprowadzonego fragmentu adresu e-mail lub poprzez wczytanie pliku txt lub xlsx, zawierającego listę adresów e-mail. W przypadku utworzenia dla danej aktywności grupy docelowej, tylko wskazanym w ww. grupie osobom, powinna się dana aktywność wyświetlić w module szkoleniowym. W przypadku braku grupy docelowej, aktywność domyślnie, po jej opublikowaniu przez organizatora, powinna być dostępna dla wszystkich użytkowników portalu.
* Generowanie w czasie rzeczywistym raportów (w zakresie aktywności zarządzanych przez organizatora) dotyczących: aktywnych/archiwalnych szkoleń, zgłoszonych/zapisanych/nie zapisanych uczestników szkolenia, raportów z ankiet i testów z możliwością eksportu danych do excela. Szczegółowy zakres i sposób generowania i prezentacji raportów, określony zostanie na etapie analizy przedwdrożeniowej.
* Tworzenie ścieżek szkoleniowych składających się z więcej niż jednej aktywności.
* Możliwość generowania list obecności oraz potwierdzania obecności w systemie poprzez ustawienie statusu uczestnika (zapisany - obecny, zapisany - Nieobecny, Niezapisany)
* Konfiguracja automatycznych powiadomień, możliwość powiązania wystąpienia zdarzenia w systemie, z rodzajem powiadomienia. Możliwość modyfikacji i dostosowania treści powiadomienia, dla poszczególnych aktywności np. o zmianie miejsca lub daty szkolenia, odwołaniu szkolenia, zmianie prowadzącego itp. Możliwość utworzenia szablonów powiadomień, do ponownego ich wykorzystania przy innych aktywnościach.
* Archiwizowanie historii szkoleń, w szczególności list wraz ze statusami uczestników.

Rola administrator:

* Generowanie w czasie rzeczywistym raportów (z wszystkich szkoleń) dotyczących: aktywnych/archiwalnych szkoleń, zgłoszonych/zapisanych/nie zapisanych uczestników szkolenia, raportów z ankiet i testów z możliwością eksportu danych do excela. Szczegółowy zakres i sposób generowania i prezentacji raportów, określony zostanie na etapie analizy przedwdrożeniowej.
* Generowanie list uczestników wszystkich szkoleń, w tym także z historycznych wydarzeń, dla wszystkich statusów uczestnika.
* Nadawanie uprawnień organizatora, poprzez wskazanie osoby/osób z usługi katalogowej LDAP/AD. W przypadku przydzielenia wskazanemu użytkownikowi portalu roli organizatora, w indywidualnej strefie użytkownika portalu, powinien pojawić się przycisk lub menu, umożliwiające pracę z modułem w roli organizatora.
* Możliwość tworzenia szkoleń/ścieżek obowiązkowych.
* Możliwość podglądu i analizy potrzeb szkoleniowych zgłaszanych przez pracowników.

**Moduł zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia (Programami Studiów) –** funkcjonalność dostępna z poziomu dedykowanej Witryny dziedzinowej w ramach Portalu intranetowego

* Portal intranetowy powinien umożliwiać, w ramach oddzielnej Witryny dziedzinowej, zarządzanie zintegrowanymi programami kształcenia (Programami Studiów) w ramach Uniwersytetu Medycznego w Łodzi
* Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia, powinna zostać osadzona w środowisku SharePoint On-Premise, z możliwością dostępu do niej z poziomu środowiska O365.
* Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia, musi być dostępna z poziomu Obszaru głównego portalu oraz tzw. masterpage O365.
* Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia będzie dostępna jedynie dla zalogowanych użytkowników Portalu intranetowego.
* Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna uwzględniać możliwość zarządzania, zmiany oraz tworzenia nowych Programów Studiów również na potrzeby studiów anglojęzycznych lub przez anglojęzycznych użytkowników, stąd potrzeba zastosowania właściwej architektury stron w ramach środowiska SharePoint On-Premise.
* Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać tworzenie Programów Studiów również w trybie graficznym poprzez przeciągania i upuszczenie poszczególnych komponentów programów kształcenia, takich jak moduły, przedmioty, efekty kształcenia, szczegółowe efekty kształcenia, umożliwiając intuicyjne i efektywne tworzenie macierzy powiązań.
* Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać gromadzenie, przetwarzanie i raportowanie szczegółowych informacji o Programach Studiów. Szczegółowy model danych zostanie opracowany wspólnie z Wykonawcą w ramach analizy przedwdrożeniowej.
* W ramach analizy przygotowawczej, zidentyfikowano w obszarze zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia poniższe procesy biznesowe, których dokumentacja stanowi załącznik nr 2 do niniejszego OPZ, które powinny zostać zaimplementowane i zintegrowane z Witryną dziedzinową:
  1. Proces 01. Opracowanie Uzasadnienia Biznesowego
     1. Celem tego procesu jest uzyskanie decyzji, przez **Dyrektora Biura Obsługi Studiów,** dotyczącej zasadności wdrożenia nowego **Programu Studiów**, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami Zamawiającego, na podstawie opracowanego przez Wnioskującego, **Uzasadnienia Biznesowego.**
     2. W ramach procesu Wnioskujący, opracowuje **Uzasadnienie Biznesowe**, poprzez zebranie wszystkich niezbędnych informacji z Akademickiego Biura Karier, Biura Promocji, Działu Analiz. Całość informacji, zebrana w dokumencie **Uzasadnienia Biznesowego**, jest przedstawiana do oceny Dyrektorowi Biura Obsługi Studiów, który na tej podstawie podejmuje decyzję o zasadności utworzenia nowego Programu Studiów. Nowy Program Studiów może dotyczyć zarówno istniejącego jaki i planowanego do uruchomienia kierunku studiów.
     3. Proces jest uruchamiany z poziomu Portalu procesowego (IBM BPM), poprzez wypełnienie stosownego formularza zgodnie z pierwszym zadaniem w ramach niniejszego procesu.
     4. Informacje o uruchomionych instancjach procesu, wraz z kluczowymi metadanymi, takimi jak Wydział, Kierunek Studiów, Wnioskujący, powinny być prezentowane w postaci listy w ramach Witryny dziedzinowej.
     5. W przypadku zakończenia tego procesu wynikiem pozytywnym w postaci zgody na opracowanie nowego Programu Studiów, w ramach Witryny dziedzinowej powinna zostać utworzona dedykowana przestrzeń do pracy nad nowym Programem Studiów, na podstawie predefiniowanego szablonu takiej witryny, zawierającej standardowy układ poszczególnych jej komponentów.
     6. Dokumenty, metadane z procesu 01. Opracowanie Uzasadnienia Biznesowego powinny zostać zaimportowane do odpowiednich pól w wygenerowanej przestrzeni do pracy nad nowym Programem Studiów.
  2. Proces 02. Opracowanie nowego Programu Studiów
     1. Celem procesu jest opracowanie, od strony merytorycznej, **nowego** **Programu Studiów**przez Wnioskującego oraz członków zespołu roboczego (grupy).
     2. W ramach procesu użytkownicy wchodzący w skład zespołu roboczego (grupy), opracują kolejne elementy **Programu Studiów**.
     3. Proces powinien być uruchamiany automatycznie na podstawie informacji z procesu 01. Opracowanie Uzasadnienia Biznesowego, tworząc przestrzeń w ramach Witryny dziedzinowej dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia, przydzielając uprawnienia do jej edycji oraz przekazując metadane i dokumenty z procesu 01. Opracowanie Uzasadnienia Biznesowego. Proces powinien być realizowany zgodnie ze swoim przebiegiem w ramach Witryny dziedzinowej, w Portalu intranetowym.
     4. Informacje o Programach Studiów będących w trakcie opracowania, wraz z kluczowymi metadanymi, takimi jak Wydział, Kierunek Studiów, Tryb Studiów, Wnioskujący, powinny być prezentowane w postaci listy w ramach Witryny dziedzinowej.
     5. W przypadku zakończenia się tego procesu wynikiem pozytywnym   
        w postaci wysłania opracowanego Programu Studiów do zatwierdzenia, powinien zostać automatycznie uruchomiony w portalu procesowym (IBM BPM) proces 04. Ocena zasadności Programu Studiów.
     6. Dokumenty, metadane z procesu 02. Opracowanie nowego Programu Studiów powinny zostać zaimportowane do procesu 04. Ocena zasadności Programu Studiów.
  3. Proces 03. Zmiana Programu Studiów
     1. Celem procesu jest opracowanie, od strony merytorycznej, zmian   
        w istniejącym **Programie Studiów**przez Wnioskującego oraz członków zespołu roboczego (grupa).
     2. W ramach procesu Wnioskujący oraz członkowie zespołu roboczego (grupy), opracowują zmiany w kolejnych elementach **Programu Studiów**. Proces powinien być realizowany zgodnie ze swoim przebiegiem w ramach Witryny dziedzinowej, w Portalu intranetowym.
     3. Proces powinien być uruchamiany z poziomu witryny dziedzinowej dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia, dla wybranego, istniejącego Programu Studiów.
     4. Informacje o Programach Studiów będących w trakcie opracowywania propozycji zmian, wraz z kluczowymi metadanymi, takimi jak Wydział, Kierunek Studiów, Tryb Studiów, Wnioskujący, powinny być prezentowane w postaci listy w ramach Witryny dziedzinowej.
     5. W przypadku zakończenia się tego procesu wynikiem pozytywnym w postaci wysłania opracowanego Programu Studiów do zatwierdzenia, powinien zostać automatycznie uruchomiony w portalu procesowym (IBM BPM) proces 04. Ocena zasadności Programu Studiów.
     6. Dokumenty, metadane z procesu 03. Zmiana Programu Studiów powinny zostać zaimportowane do procesu 04. Ocena zasadności Programu Studiów.
  4. Proces 04. Ocena opracowanego Programu Studiów
     1. Celem procesu jest ocena, kompletności, poprawności oraz zgodności z obowiązującymi regulacjami: zewnętrznymi i wewnętrznymi, przez wskazane jednostki merytoryczne, opracowanego **Programu Studiów** orazzgoda lub jej brak na przedstawienie Programu Studiów do akceptacji Senatu Uczelni jako gotowego do uruchomienia.
     2. Proces obejmuje zarówno nowe Programy Studiów jak i akceptację zmian w istniejących Programach Studiów.
     3. W ramach procesu Wnioskujący, poprzez załączenie dokumentacji oraz wskazanie odniesienia do witryny współpracy, w ramach której opracowany został Program Studiów, przedstawia poszczególnym jednostkom merytorycznym Program Studiów do oceny.
     4. Każda z jednostek merytorycznych ma możliwość zapoznać się z kompletem informacji na temat opracowanego Programu Studiów w postaci załączników oraz macierzy opracowanych w witrynie współpracy a następnie zgłasza swoje uwagi, dodaje komentarze, wyraża swoją ocenę na temat merytorycznej zawartości Programu Studiów, zgodnie z przebiegiem procesu przedstawionym w dokumentacji analitycznej, w Portalu procesowym (IBM BPM).
     5. Proces powinien być uruchamiany po zakończeniu prac nad nowy Programem Studiów, z poziomu witryny dziedzinowej dla zarządzania zintegrowanymi Programami Studiów a następnie realizowany zgodnie ze swoim przebiegiem w portalu procesowym (IBM BPM).
     6. Informacje o Programach Studiów będących w trakcie zatwierdzania w ramach tego procesu, wraz z kluczowymi metadanymi, takimi jak Kierunek Studiów, Tryb Studiów, Nazwa Programu Studiów, Wnioskujący, powinny być prezentowane w postaci listy w ramach Witryny dziedzinowej.
     7. W przypadku zakończenia się tego procesu wynikiem pozytywnym w postaci zgody na opracowanie nowego Programu Studiów, jednostka merytoryczna odpowiedzialna za przygotowanie stosownych uchwał na posiedzenie Senatu Uczelni otrzymuje informację o pozytywnym zaopiniowaniu opracowanego Programu Studiów.
     8. Dodatkowo, w przypadku zakończenia się tego procesu wynikiem pozytywnym w postaci zgody na opracowanie nowego Programu Studiów, w ramach witryny dziedzinowej powinna zostać zaktualizowana lista programów studiów oraz informacja te powinna zostać przekazana do systemu uczelnianego (U.10) celem zapisania nowego programu studiów na dany rok akademicki w bazie tego systemu.
* **Przeglądanie, sortowanie, filtrowanie, porównywanie, raportowanie – aktualne, dostępne programy studiów** 
  1. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać użytkownikom wyszukiwanie (również po tagach i metadanych), wyświetlanie w postaci listy, filtrowanie i sortowanie wg. wydziału, kierunku, formy studiów i innych parametrów, obecnie obowiązujących Programów Studiów, statusu Programu Studiów (uzależniony od aktualnego etapu prac nad programem). Szczegółowy zakres informacji opisujących program kształcenia zostanie opracowany w ramach analizy przedwdrożeniowej
  2. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać użytkownikom zapisanie / eksport odfiltrowanej listy Programów Studiów do pliku w formacie .xls/.xlsx .
  3. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać użytkownikom zapoznawanie się ze Informacjami podstawowymi o Programie Studiów, takimi jak lista przedmiotów oraz ich form zajęć i punktów ECTS, lista grup efektów kształcenia oraz szczegółowych efektów kształcenia, sylabusy.
  4. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać prezentowanie szczegółowych informacji o Programie Studiów w postaci zestawu stron, w takim układzie jak w przypadku tworzenia nowego Programu Studiów, bez możliwości wprowadzania zmian (read-only)
  5. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać użytkownikom zapoznawanie się z podsumowaniami, raportami zbiorczymi i prezentacjami danych zbiorczych na temat obowiązujących Programów Studiów w postaci wykresów i innych form prezentacji. Szczegółowe zakresy danych i formy ich prezentacji zostaną opracowane na etapie analizy przedwdrożeniowej.
  6. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać użytkownikom porównywanie kilku Programów Studiów w zakresie podstawowych informacji takich jak liczba przedmiotów, punktów ECTS. Szczegółowy zakres danych możliwych do użycia przy porównywaniu programów studiów zostanie opracowany w ramach analizy przedwdrożeniowej.
  7. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać użytkownikom zapoznanie się z historią zmian danego programu kształcenia, między innymi na podstawie wyników kolejnych wykonań procesu 03. Zmiana Programu Studiów (kto, kiedy, jakie zmiany wprowadzał)
* **Tworzenie nowego Programu Studiów**

1. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać użytkownikom utworzenie nowego Programu Studiów poprzez uruchomienie dla niego, zgodnie z metodami integracji opisanymi w ramach niniejszego OPZ, procesu biznesowego 01. Opracowanie Uzasadnienia Biznesowego, w silniku procesowym IBM BPM, a następnie, w przypadku uzyskanie zgody, w ramach procesu 02. Opracowanie nowego Programu Studiów, w portalu intranetowym.
2. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać użytkownikom przegląd w postaci listy, Programów Studiów, dla których trwa ich opracowywanie wraz z informacjami na temat użytkownika, który ten proces zainicjował oraz metadanymi: Wydział, Oddział, Kierunek studiów, Tryb dotyczącymi opracowywanego programu kształcenia. Dane te powinny zostać pobrane z uruchomionego procesu biznesowego. Szczegółowy zakres danych oraz określenie ich dostępności dla poszczególnych grup użytkowników portalu intranetowego zostanie opracowane na etapie analizy przedwdrożeniowej.
3. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać automatyczne, na podstawie informacji z procesu 01. Opracowanie Uzasadnienia Biznesowego, tworzenie dedykowanej przestrzeni, w postaci strony, grupy użytkowników z nadanymi uprawnienia oraz zespołu w Microsoft Office 365 Teams, do pracy nad nowym Programem Studiów w ramach procesu 02. Opracowanie nowego Programu Studiów.
4. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać zarządzanie dostępami użytkowników portalu do nowoutworzonej dedykowanej przestrzeni przez Wnioskującego, który zainicjował proces 01. Opracowanie Uzasadnienia Biznesowego, który automatycznie został przypisany do roli Zarządzającego przestrzenią oraz zespołem roboczym (grupą).
5. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać komunikację członkom zespołu roboczego (grupy) z wykorzystaniem również usługi Microsoft Office 365 Teams, w której powinni móc oni znaleźć również bibliotekę dokumentów oraz przypisane do nich zadania w ramach prac nad nowym Programem Studiów
6. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać jednoczesne zaangażowanie tych samych użytkowników w prace wielu zespołów roboczych (grup) opracowujących nowe Programy Studiów.
7. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna zapewniać, że w ramach zespołów roboczych (grup) znajdą się użytkownicy pochodzący z określonych jednostek organizacyjnych, które muszą być zaangażowane w proces, poprzez zdefiniowane listy wyboru, z których Zarządzający zespołem roboczym (grupą) wybiera poszczególnych użytkowników. Dotyczy to jednostek: Centrum Edukacji Medycznej, Biuro Obsługi Studiów, Biuro Promocji.
8. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać Zarządzającemu zespołem roboczym (grupą) przypisywanie poszczególnych działań do członków zespołu, w celu określenia zakresu ich odpowiedzialności. Lista czynności do wykonania, ich predefiniowana kolejność i wzajemne powiązania zostały zawarte w opisie procesu 02. Opracowanie nowego Programu Studiów, stanowiącego załącznik do niniejszego dokumentu.
9. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać automatyczne powiadamianie użytkowników z wykorzystaniem komunikacji mailowej o przypisaniu ich do zespołu roboczego opracowującego nowy Program Studiów.
10. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać wygenerowanie zestawu stron lub zakładek, niezbędnych do opracowania nowego Programu Studiów, wraz ze wskazaniem ich kolejności:
    1. Informacje podstawowe
    2. Uzasadnienie
    3. Profil absolwenta
    4. Grupy efektów uczenia się
    5. Szczegółowe efekty uczenia się
    6. Moduły
    7. Przedmioty
    8. Macierz powiązań (d <-> f oraz e <-> g)
    9. Dokumenty
    10. Zarządzanie zespołem roboczym
11. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać przejście do kolejnych stron lub zakładek, zgodnie z ich kolejnością, w przypadku zaznaczenia, że poprzednia strona jest kompletna i zawiera wszystkie niezbędne informacje.
12. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać dodawanie na poszczególnych stronach lub zakładkach informacji pochodzących ze słownika, tekstów, tekstów sformatowanych, dokumentów niezbędnych do opisania nowego programu studiów, zgodnie z opisem procesu 02. Opracowanie nowego Programu Studiów
13. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać budowanie macierzy powiązań pomiędzy grupami efektów uczenia się i szczegółowymi efektami uczenie się a modułami i poszczególnymi przedmiotami w sposób graficzny, pokazując ich wzajemne powiązanie członkom zespołu roboczego opracowującego nowy Program Studiów.
14. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać wymianę wiedzy pomiędzy członkami zespołu roboczego opracowującego nowy Program Studiów w postaci e-mail, czat lub komentarzy dodawanych na poszczególnych stronach lub zakładkach.
15. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać blokowanie zawartości poszczególnych stron lub zakładek do edycji w celu przejścia do kolejnych z gwarancją, że wcześniejsze nie są edytowane przez innych członków grupy.
16. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać śledzenie poziomu kompletności opracowywanego Programu Studiów, na podstawie liczby wypełnionych i wskazanych jako kompletne stron lub zakładek.
17. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać eksport, wygenerowanie dokumentacji dla nowego Programu Studiów w postaci jednego lub wielu plików zawierających komplet informacji. Dokumentacja ta zostanie poddana ocenie merytorycznej.
18. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać prezentację w postaci listy również Programów Studiów, dla których został zakończony proce 02. Opracowanie nowego Programu Studiów, ze statusem: Oczekujące na zatwierdzenie.
19. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać całkowitą blokadę edycji nowego Programu Studiów na czas jego oceny w ramach procesu Ocena opracowanego Programu Studiów realizowanego w silniku procesowym IBM BPM.

* **Zmiana programu kształcenia**
  1. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać użytkownikowi wybór Programu Studiów, w którym chce wprowadzać zmiany.
  2. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać użytkownikowi edycję Programu Studiów samodzielnie lub z pomocą innych użytkowników, poprzez stworzenie zespołu roboczego (grupy) (umożliwiając mu przypisanie poszczególnych użytkowników do ról i zadań w ramach edycji Programu Studiów, podobnie jak to zostało wskazane przy opracowaniu nowego programu studiów.
  3. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać dla edytowanego Programu Studiów jego kolejną wersję z właściwym statusem: W trakcie wprowadzania zmian. W zależności od decyzji wprowadzającego zmiany, o tym czy prześle zmiany do akceptacji czy nie oraz od decyzji w ramach procesu 04. Ocena zasadności nowego programu kształcenia wersja ta zostanie nową obowiązująca wersją, lub zostanie usunięta, jako odrzucona.
  4. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać zarządzanie dostępami użytkowników portalu do nowoutworzonej przez użytkownika, który zainicjował proces 03. Zmiana Programu Studiów, dedykowanej przestrzeni w postaci strony, grupy użytkowników z nadanymi uprawnienia oraz zespołem w Microsoft Office 365 Teams, który automatycznie został przypisany do roli Zarządzającego przestrzenią oraz zespołem roboczym (grupą).
  5. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać komunikację członkom zespołu roboczego (grupy) z wykorzystaniem również usługi Microsoft Office 365 Teams, w której powinni móc oni znaleźć również bibliotekę dokumentów oraz przypisane do nich zadania w ramach prac nad nowym Programem Studiów
  6. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać eksport, wygenerowanie dokumentacji dla zmienionego Programu Studiów w postaci jednego lub wielu plików zawierających komplet informacji. Dokumentacja ta zostanie poddana ocenie merytorycznej w ramach procesu 04. 04. Ocena zasadności nowego programu kształcenia.
  7. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać zablokowanie do edycji programu kształcenia, dla którego został uruchomiony proces 03. Zmiana Programu Studiów, w portalu intranetowym oraz proces 04. Ocena zasadności nowego programu kształcenia realizowanego w silniku procesowym IBM BPM, do momentu ich zakończenia.
  8. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać automatyczne uruchomienie procesu 04. Ocena zasadności nowego programu kształcenia realizowanego w silniku procesowym IBM BPM na podstawie wprowadzonych zmian, wraz z metadanymi i dokumentacją Program Studiów w postaci załączników.
  9. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać, uprawnionym do tego użytkownikom, będącym członkami Grupy administratorzy Witryny dziedzinowej, na zmianę statusu zmienianego programu kształcenia w przypadku, gdy zmiana nie jest realizowana, w celu zakończenia jego edycji i odblokowania.
* **Usuwanie programów kształcenia**
  1. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać, uprawnionym do tego Użytkownikom, będącym członkami Grupy administratorzy witryny dziedzinowej, na archiwizowanie jednego lub kilku programów studiów. Zmiana taka powoduje zmianę statusu programu studiów na archiwalny.
* **Wersjonowanie programów kształcenia** 
  1. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać nadawanie unikalnych identyfikatorów poszczególnym programom studiów.
  2. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać wersjonowanie programów studiów i pokazywanie powiązań pomiędzy poprzednimi wersjami danego programu kształcenia a nową wersją.
* **Zarządzanie zespołami roboczymi (grupami) w ramach Witryny dziedzinowej**
  1. Zgodnie z wymaganiami całego projektu, dostęp do Witryny dziedzinowej mają jedynie zalogowani użytkownicy Portalu intranetowego.
  2. Administrator Witryny dziedzinowej – użytkownik Portalu intranetowego pełniący jednocześnie funkcję Dyrektora jednostki merytorycznej odpowiedzialnej za proces zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia.
  3. Zarządzający Witryną dziedzinową – Grupa, składająca się z użytkowników Portalu intranetowego, będący jednocześnie pracownikami jednostki merytorycznej odpowiedzialnej za proces zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia.
  4. Wnioskujący – użytkownik Portalu intranetowego inicjujący proces 01. Opracowanie Uzasadnienia Biznesowego lub proces 03. Zmiana Programu Studiów. Użytkownik ten staje się domyślnie zarządzającym zespołem roboczym (grupa) realizującym zadania w ramach poszczególnych procesów związanych z opracowaniem nowego lub wprowadzeniem zmian w istniejącym Programie Studiów. Ten sam użytkownik może być jednocześnie Wnioskującym w wielu osobnych procesach dotyczących różnych Programów Studiów.
  5. Członek zespołu roboczego – użytkownik Portalu intranetowego, wybrany przez Wnioskującego do zespołu roboczego opracowującego nowy lub zmieniany Program Studiów.
  6. Zespół roboczy (grupa) – grupa użytkowników Portalu intranetowego wskazana przez Wnioskującego lub członka grupy Zarządzający Witryną dziedzinową.
* **Zarządzanie dokumentami dot. Programów Studiów w ramach Witryny dziedzinowej**
  1. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać tworzenie biblioteki dokumentów lub folderu z dokumentami w ramach jednej spójnej biblioteki dokumentów dla wszystkich Programów Studiów obowiązujących oraz archiwalnych, w którym powinny znajdować się wszystkie dokumenty związane z programem kształcenia. Zakres, liczba dokumentów oraz ich sposób integracji z systemem dziedzinowym zostaną opracowane na etapie analizy przedwdrożeniowej.
  2. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać ograniczenie w usuwaniu i zmianie dokumentów powiązanych z programem kształcenia. Jedynie na etapie procesu zarządzania zmianą lub tworzenia nowego Programu Studiów, uprawnieni do tego użytkownicy, będący członkami Zespołu roboczego edytującej dany Program Studiów lub grupy Zarządzający Witryną dziedzinową będą mogli je zmieniać.
  3. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać dostęp do biblioteki dokumentów tymczasowych na czas tworzenia nowego programu kształcenia lub jego modyfikacji, do momentu zatwierdzenia przez uprawnionych do tego użytkowników, co pozwoli na ich publikację jako obowiązujących w nowej wersji programu kształcenia
* **Zarządzanie słownikami w ramach Witryny dziedzinowej**
  1. Witryna dziedzinowa dla zarządzania zintegrowanymi programami kształcenia powinna umożliwiać zarządzanie słownikami, które nie są zarządzane z poziomu systemu uczelnianego (U.10), a które zostały wskazane w dokumentacji poszczególnych procesów jako wymagane.
  2. Szczegółowy zakres słowników i ich danych zostanie opracowany w trakcie analizy przedwdrożeniowej.
* **Integracja Witryny dziedzinowej z systemami dziedzinowymi**
  1. W ramach realizacji Projektu, Zamawiający udostępni metody integracji z systemem dziedzinowym posiadanym przez Zamawiającego, w postaci usługi WebService zwracającej określony na etapie analizy przedwdrożeniowej zestaw danych, wskazanych w opisie Witryny dziedzinowej.
  2. W ramach realizacji Projektu, musi zostać opracowana integracja z systemem dziedzinowym posiadanym przez Zamawiającego, w postaci usługi WebService przekazującej do niego aktualną listę zatwierdzonych, obowiązujących programów kształcenia na dany rok akademicki.
  3. W ramach realizacji Projektu, musi zostać opracowana integracja z aplikacją procesową do zarządzania programami kształcenia, która zostanie wdrożona w ramach silnika procesowego IBM BPM posiadanego przez Zamawiającego. Integracja powinna obejmować:
     1. Przekazanie przez webservice danych niezbędnych do uruchomienia w IBM BPM nowej instancji procesu: „01. Opracowanie Uzasadnienia Biznesowego”
     2. W przypadku zakończenia się procesu: „01. Opracowanie Uzasadnienia Biznesowego” ze skutkiem pozwalającym na zmianę lub utworzenie nowego programu kształcenia, metoda konieczna do opracowania musi utworzyć nową grupę, której zarządzającym będzie Użytkownik inicjujący proces, lub Użytkownik, w imieniu którego został on uruchomiony, wraz z zestawem niezbędnych stron, wygenerowanych na podstawie zdefiniowanego szablonu,
     3. Przekazanie przez webservice danych niezbędnych do uruchomienia w IBM BPM nowej instancji procesu: „04. Ocena zasadności Programu Studiów”, w momencie zakończenia prac nad zmienianą lub nową wersją programu studiów.
     4. Akceptacja zmiany lub nowego programu studiów w ramach procesu „04. Ocena zasadności Programu Studiów”, powinna skutkować zmianą statusu programu studiów na aktualny, zakończenie jego edycji, usunięcie grupy z jednoczesnym wygenerowaniem i zapisaniem raportu technicznego z wykonanych prac zawierającego informacje o członkach grupy, przypisanych im zadaniach, datach rozpoczęcia i zakończenia prac. W celu możliwości analizy zakresu zmian w przyszłości.
  4. Szczegóły integracji wraz z modelem danych zostały opisane w dodatkowych dokumentach stanowiących załącznik do niniejszego OPZ.

## Wymagania funkcjonalne dotyczące procesów biznesowych wraz z wymaganiami integracyjnymi.

Powyższe wymagania stanowią załącznik nr 1 do niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia.



2.5 Testy

W celu potwierdzenia zgodności dostarczonego produktu z OPZ oraz oceny jakości realizacji, Zamawiający przeprowadzi następujące testy:

Test Funkcjonalny: test poszczególnych funkcji produktu na podstawie dostarczonych przez Wykonawcę i zaakceptowanych przez Zamawiającego scenariuszy testowych.

Test Wydajnościowy: polegający na określeniu czasu odpowiedzi poszczególnych komponentów produktu (witryn WWW) wykonany z wykorzystaniem narzędzia PageSpeed Insight w odniesieniu zarówno do urządzeń mobilnych jak i sprzętu komputerowego. Akceptowalny poziom wydajności dla badanych podczas testu komponentów wynosi min. 80 pkt.

Testy Procesowe: test realizacji przebiegu procesów zaimplementowanych w ramach dostarczonego produktu, w tym w wielu obszarach jednocześnie, na podstawie dostarczonych przez Wykonawcę i zaakceptowanych przez Zamawiającego scenariuszy testowych.

\* Podpis osoby upoważnionej (podpis elektroniczny)