

Kraków 26.06.2020

**Zapytanie o szacunek dotyczy dostarczenia i wdrożenia Systemów Portal Edukacyjny, Portal Pracowniczy, System Obiegu Informacji i Zarządzania Procesami, Serwis Akademickiego Biura Karier oraz System Zarządzania Procesem Wydawniczym**

**w obiektach Akademii Ignatianum w Krakowie (AIK)**

W ramach projektu realizowanego na podstawie umów: (P2) POWR.03.05.00-00-ZR10/18-00 „Program wzmocnienia potencjału dydaktycznego Uczelni na rzecz rozwoju regionalnego” i (P1) POWR.03.05.00-00-Z203/18-00 „Zintegrowany Program Rozwoju Uczelni”, zawartych między Narodowym Centrum Badań i Rozwoju a Akademią Ignatianum w Krakowie, uczelnia planuje wdrożenie systemów: Portal Edukacyjny, Portal Pracowniczy, System Obiegu Informacji i Zarządzania Procesami, Serwis Akademickiego Biura Karier oraz System Zarządzania Procesem Wydawniczym.

**SKRÓCONY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

# Dostawa licencji

W ramach przedmiotowej dostawy planowane jest dostarczenie licencji, wdrożenie oraz utrzymanie poszczególnych modułów ZSI, w tym:

1. Portal edukacyjny,
2. Portal pracowniczy,
3. System obiegu informacji i zarządzania procesami,
4. Serwis biura karier,
5. System zarządzania procesem wydawniczym.

Główne wymagania do modułów ZSI wskazują poniższe opisy.

## Moduł - Portal edukacyjny

Portal powinien umożliwiać rozróżnienie trzech podstawowych grup użytkowników: wykładowcy, studenta i pracownika administracji (w tym administratorów). Powinien być zintegrowany z systemem dziekanatowym używanym na Uczelni w ramach kont (USOS) oraz systemem email (Office 365). Dla użytkowników masowych system powinien być dostępny poprzez najbardziej popularne przeglądarki Internetowe.

## Wymagania funkcjonalne

1. **TWORZENIE, UDOSTĘPNIANIE SZKOLEŃ E-LEARNING**
* System wspiera proces tworzenia i udostępnianie szkoleń elektronicznych przez wykładowców lub administratorów dla studentów.
* Dostępne będą takie opcje jak:
	+ Import szkoleń dowolnego dostawcy
	+ Samodzielne tworzenie szkoleń w narzędziach do tzw. authoring’u
	+ Śledzenie pracy użytkownika ze szkoleniem, czasu spędzonego z lekcją, zdobytych punktów, miejsca ukończenia szkolenia.
* W ramach portalu uprawnieni użytkownicy (administratorzy/wykładowcy) mogą tworzyć/edytować/usuwać ścieżki szkoleniowe. Dla ścieżki szkoleniowej autor może zdefiniować takie elementy jak:
	+ Szkolenia
	+ Lekcje
	+ Listy obecności
	+ Egzaminy
	+ Ankiety
	+ Erraty
	+ Zasoby do pobrania w postaci plików, wideo, wideo YouTube
	+ Warsztat (z możliwością oceny współuczestników)
	+ Dedykowany FAQ,
	+ Dedykowany Forum
	+ Dedykowany Chat
	+ Ogłoszenia
	+ Artykuł z bazy wiedzy
	+ Szkolenia tradycyjne
	+ Zadania otwarte
	+ Konsultacje
	+ Konsultacje online
	+ wideokonferencji
* Udostępnienie wirtualnych laboratoriów szkoleniowych
* W ramach zarządzania szkoleniami tradycyjnymi system pozwala na organizowanie szkoleń w salach, prowadzenie kalendarza szkoleń, zapisywanie i wypisywanie użytkowników z szkolenia, zarządzanie materiałami szkoleniowymi.
1. **PROWADZENIE EGZAMINÓW**
* Platforma wpiera procesy prowadzenia egzaminów on-line poprzez podsystem egzaminów. W ramach podsystemu wpierane są m.in. następujące procesy:
	+ Tworzenie egzaminu
	+ Udostępnienia egzaminu studentom
	+ Wypełnienia egzaminu przez studentów
	+ Skanowanie odpowiedzi na pytania testowe z wersji papierowej testu
	+ Sprawdzenie wyników egzaminu

1. **ZAAWANSOWANE RAPORTOWANIE**
* Mechanizm statystyk umożliwiający wygenerowanie zestawień np. zawierające informacje dot. egzaminów, lekcji:
	+ Liczby punktów wymaganych do zaliczenia egzaminu/kursu
	+ Liczby użytkowników przypisanych do egzaminu/kursu
	+ Liczby użytkowników, która nie rozpoczęła egzaminu/kursu
	+ Najlepszy wynik uzyskany przez użytkowników
	+ Ilu użytkowników rozpoczęło daną lekcję
	+ Przez ilu użytkowników lekcja została odwiedzona
* Kreator szablonów raportów - projektowanie szablonów raportów poprzez definiowanie ich parametrów.
* Export wyników generowanych raportów do formatów XML, HTML, TXT, PDF, CSV, RTF.
* Generowanie statystyk w postaci wykresów graficznych.
1. **WYMIANA MATERIAŁÓW NAUKOWYCH**
* Portal wspiera proces wymiany materiałów naukowych pomiędzy pracownikami administracyjnymi, wykładowcami i studentami. Wymiana dokumentów odbywa się za pomocą modułów:
	+ Dokumentów
	+ Bazy wiedzy
	+ Wiadomości
* W ramach modułów wspierane są następujące procesy:
	+ Publikacji i udostępnianie dokumentów - Publikacja i udostępnianie dokumentów umożliwia wykładowcom wymianę dokumentów i materiałów naukowych, jak również udostępnianie materiałów studentom
	+ Przeglądanie udostępnionych plików
	+ Wysłanie i odbieranie wiadomości na portalu - Wysyłanie i odbieranie wiadomości pozwala przesyłać komunikaty do studentów, jak również umożliwia załączanie plików do wiadomości, co pozwala na szybkie przekazanie materiałów wybranej grupie studentów materiałów
	+ Publikacja artykułu w bazie wiedzy - Prowadzenie bazy wiedzy pozwala na udostępnianie studentom artykułów naukowych, na wzór systemu Wikipedia
	+ Pobranie i udostępnienie danych dotyczących publikacji z zewnętrznego systemu takiego jak dSpace.
	+ Pobranie i udostępnienie metadanych z zewnętrznego systemu zawierającego digitalizowane zasoby, takiego jak dLibra.
1. **PROWADZENIE BAZY WIEDZY UCZELNI**
* System umożliwia prowadzenie bazy wiedzy uczelni, na wzór systemu klasy Wikipedia.
* W ramach realizacji prowadzenia bazy wiedzy, wspierane są następujące procesy:
	+ Tworzenie i udostępnianie artykułów
	+ Zarządzanie kategoriami bazy wiedzy
	+ Wyszukiwanie artykułów
	+ Przeglądanie artykułów wg. kategorii i podkategorii
	+ Praca grupowa nad artykułami
* Proces wyszukiwania artykułów, umożliwia użytkownikom portalu przeszukiwanie bazy wiedzy uczelni według następujących kryteriów wyszukiwania:
	+ Słowa kluczowe
	+ Kategorie, podkategorie
	+ Autor
	+ Pokaż tylko ogólnodostępne
	+ Temat, treść
1. **FUNKCJE SPOŁECZNOŚCIOWE**
* Forum - System wspiera proces prowadzenia forum dyskusyjnego uczelni, za pomocą podsystemu grup dyskusyjnych. Podsystem grup dyskusyjnych umożliwia wymianę wiedzy między studentami, jak również między kadrą naukową, a studentami. Podsystem wspiera następujące procesy:
	+ Tworzenie i udostępnianie grup dyskusyjnych
	+ Tworzenie tematów w grupach dyskusyjnych
	+ Prowadzenie dyskusji w ramach grupy dyskusyjnej
* Newsletter - System wspiera proces informowania użytkowników drogą e-mailową o wydarzeniach uczelni, jak również ważnych informacjach, jakie pracownicy uczelni chcą przekazać studentom lub kadrze naukowej. W ramach modułu przesyłania biuletynów wspierane są następujące procesy:
	+ Tworzenie nowego biuletynu informacyjnego
	+ Zapis na biuletyn informacyjny
	+ Wysłanie biuletynu informacyjnego
* Tablica aktywności
* Tablice ogłoszeń - Posiada dedykowaną wirtualną tablicę ogłoszeń tzw. dział ogłoszeń:
	+ Dodawanie i kategoryzowanie ogłoszeń
	+ Zarządzanie dostępem
* Konsultacje z wykładowcami
* Współpraca grupowa
* Wirtualne spotkania - Wirtualne spotkania umożliwiają komunikację użytkowników poprzez wideokonferencje:
	+ Tworzenie, modyfikacja i usuwanie wirtualnych klas/pokoi
	+ Korzystanie z chat-u
	+ Whiteboard
	+ Mechanizmy wyszukiwania, zapraszanie, dodawania i usuwania uczestników,
	+ Wymiana plików,
	+ Korzystanie z tablicy interaktywnej
* Blogi
* Innowacje - System umożliwia zgłaszanie uwag oraz wymianę pomysłów między użytkownikami
* FAQ
	+ Tworzenie kategorii pytań
	+ Zarządzanie dostępem pytań
1. **GRYWALIZACJA**
* Moduł grywalizacji umożliwia użytkownikom otrzymywanie odznak i punktów za działania wykonywane podczas korzystania z portalu. Odznaki są przyznawane na takie działania jak: liczba logowań do portalu, czas spędzony w aplikacji, aktywność na forach dyskusyjnych, tworzenie treści, aktywny udział w społeczności użytkowników portalu, ukończenie kursu e-learningowego, ukończenie lekcji e-learning, ukończenie ścieżki szkoleniowej, ukończenie elementu ścieżki szkoleniowej.
* Wykładowcy mogą konfigurować dodatkowe odznaki i punkty przyznawane użytkownikom na potrzeby działań edukacyjnych uczestnictwa w kursach, ścieżkach kształcenia, ukończenia kursu e-learningowego.
* W ramach modułu dostępny jest ranking użytkowników, który pokazuje liczbę punktów zdobytych przez studenta i jego miejsce w rankingach związanych z innymi użytkownikami. W ramach rozwiązania dostępny będzie moduł nagród, w którym użytkownicy będą mogli wymienić zdobyte punkty na nagrody. Lista nagród dostępnych w magazynie jest zarządzana przez administratora. Administrator będzie mógł zdefiniować dowolną liczbę oferowanych nagród wraz z ich opisem, galerią zdjęć i informacjami o nagrodzie – np. dostęp do dodatkowego szkolenia e-learning.
1. **MASOWE KURSY ONLINE**
* System umożliwia tworzenie własnych kursów i ścieżek nauczania powiązanych z funkcjonalnością mediów społecznościowych. Użytkownicy tworzą społeczności skupione wokół interesujących ich kursów lub ścieżek nauczania.
* Zarządzanie kursami lub ścieżkami nauczania i społecznością z nimi związaną,
* Udostępnianie kursów lub ścieżek nauczania dowolnym użytkownikom, również spoza uczelni,
* Ocena materiałów szkoleniowych.

## Moduł – Portal pracowniczy

##

## Wymagania funkcjonalne

1. **ORGANIZACJA:**
* Kluczowy moduł systemu stanowiący centralne miejsce do zarządzania personelem oraz strukturą organizacji na każdym jej poziomie. Baza informacji o pracownikach, ich kompetencjach, ścieżkach kariery i etapach rozwoju. Będzie zawierał bibliotekę ponad 30 gotowych opisów kompetencji, ponad 100 zadań, ponad 100 stanowisk, wskaźników efektywności. Będzie mógł być także zintegrowany z innymi systemami, np. kadrowymi, ERP, co umożliwi gromadzenie informacji w jednym miejscu.
* Moduł umożliwiający m.in.:
	+ opracowanie i zarządzanie opisami stanowisk pracy z wykorzystaniem gotowych (modyfikowalnych) katalogów zadań, kwalifikacji, obowiązków, uprawnień, kompetencji, wskaźników efektywności;
	+ odzwierciedlenie struktury organizacji;
	+ zbieranie i udostępnianie informacji o pracownikach;
	+ badanie kompetencji pracowników z wykorzystaniem testów kompetencji i skal obserwacyjnych;
	+ przeprowadzanie dowolnych ankiet w oparciu o utworzone kwestionariusze;
	+ badanie kwalifikacji pracowników w oparciu o testy wiedzy;
	+ wdrażanie i zarządzanie ścieżkami rozwoju, awansu i sukcesji pracowników;
	+ integracja z systemami kadrowymi i ERP w organizacji.
1. **REKRUTACJA:**
* Moduł pozwalający na zarządzanie procesem rekrutacji pracowników, znacznie podnosząc skuteczność tego procesu. Moduł będzie udostępniał internetową stronę rekrutacyjną, która będzie automatyzowała składanie dokumentów aplikacyjnych przez kandydatów oraz skracała czas ich procesowania w działach HR.
* Moduł umożliwiający m.in.:
	+ zarządzanie dedykowaną witryną rekrutacyjną, obsługującą zarówno rekrutację zewnętrzną jak i rekrutację wewnętrzną
	+ możliwość identyfikacji talentów na wczesnym etapie rekrutacji
	+ planowanie spotkań i możliwość komunikowania się z kandydatami za pomocą predefiniowanych wiadomości i powiadomień
	+ badanie kandydatów za pomocą testów kompetencji, talentów oraz metodą wywiadu behawioralnego
	+ monitorowanie procesu rekrutacji (etapy, ilość informacji, wyniki)
	+ zarządzanie zadaniami menedżerów prowadzących rekrutacje
	+ opracowanie dedykowanego formularza rekrutacyjnego
	+ Prowadzenie spotkań z kandydatami w formie wideokonferencji
1. **KOMPETENCJE:**
* Gotowy, modyfikowalny model kompetencyjny obejmujący min.:
	+ 30 kompetencji miękkich wraz z narzędziami badawczymi i wskazówkami rozwojowymi
	+ 68 wskaźników efektywności wraz z przypisanymi miernikami efektywności
	+ 400 zadań organizacyjnych porządkujących obszary odpowiedzialności
	+ 100 zawodów opisanych za pomocą zadań, kompetencji i wskaźników efektywności – zawody wykorzystywane są jako szablony do tworzenia opisów stanowisk pracy
* Kluczowe funkcjonalności:
	+ Budowa katalogów zadań, kwalifikacji formalnych, zakresów obowiązków, uprawnień, kompetencji, wskaźników efektywności itd.
	+ Opracowanie i zarządzanie opisami stanowisk pracy
	+ Opracowanie i zarządzanie systemem ocen
	+ System umożliwi konfigurację procesu za pomocą graficznego edytora. Konfiguracja procesu odbywa się za pomocą przeglądarki internetowej, bez konieczności wykorzystania zewnętrznych narzędzi lub posiadania wiedzy z zakresu programowania.
	+ Konfigurując proces użytkownik powinien mieć dostępne następujące elementy:
		- Test kompetencji – użytkownik wypełnia test kompetencji,
		- Test/Egzamin – użytkownik wypełnia test/egzamin z modułu egzaminów/testów,
		- Ankieta – użytkownik wypełnia ankietę dostępną w usłudze e-ankiety
		- Wskazówki rozwojowe – użytkownik posiada podgląd lub edycję wskazówek rozwojowych wygenerowanych na podstawie wyników oceny,
		- Skala kompetencyjna - użytkownik wypełnia skalę kompetencyjną,
		- Wspólna ocena na skali – użytkownik wypełnia skalę kompetencyjną – podczas wypełnienia skali posiada podgląd do samooceny
		- Akceptacja badania – użytkownik akceptuje bądź odrzuca wyniki oceny – w przypadku odrzucenia oceny – wybrana część oceny musi zostać wypełniona ponownie,
		- Wyznaczanie celów – użytkownik wprowadza oraz ocenia cele,
		- Ocena wspólna celów – użytkownik wprowadza oraz ocenie cele,
		- Spotkanie – użytkownik wprowadza informacje o terminie proponowanego spotkania w celu omówienia badania
		- Działania rozwojowe – użytkownik wprowadza informacje o propozycji działań rozwojowych
		- Rozpoczęcie oceny
		- Zakończenie oceny
	+ W ramach procesu autor procesu może wgrać szablon generowanego raportu z badania w postaci pliku Word.
	+ Diagnoza kompetencji:
		- Skale obserwacyjne
		- Kwestionariusze kompetencyjne
		- Testy kompetencyjne (testy wykonania)
		- Dowolny test psychologiczny
	+ Zarządzanie w oparciu o cele i wskaźniki efektywności, w tym kaskadowanie i delegowanie celów oraz obsługę celów zespołowych
	+ Badania kompetencji pracowników z wykorzystaniem testów kompetencji
	+ Prowadzenie ewidencji i obsługę procesu monitorowania i rejestrowania działalności naukowej kadry dydaktycznej
	+ Przeprowadzanie dowolnych ankiet i kwestionariuszy
	+ Badania kwalifikacji pracowników w oparciu o testy wiedzy
	+ Zarządzanie karierą pracowników (tworzenie ścieżek rozwoju i awansu).
	+ Ocenę pracowników Uczelni w oparciu o wieloczynnikową ocenę kompetencji oraz realizację przydzielonych celów.
1. **ZARZĄDZANIE SZKOLENIAMI:**
* Moduł wspierający organizację w zakresie szeroko pojętego rozwoju pracowników poprzez projektowanie szkoleń i ścieżek karier. Moduł pozwala także na zarządzanie wiedzą wewnątrz organizacji, dzięki gromadzeniu i wymianie doświadczeń poprzez szereg narzędzi, m.in. wideokonferencje, social learning, grupy dyskusyjne, czaty, wiki, blogi, itp.
* Moduł umożliwiający m.in.:
	+ kompleksowe zarządzanie procesami szkoleniowymi;
	+ zarządzanie katalogiem szkoleń obejmującym szkolenia tradycyjne i elektroniczne;
	+ wszechstronną analizę potrzeb szkoleniowych;
	+ udostępnianie biblioteki szkoleń elektronicznych wskazanym użytkownikom;
	+ budowanie programów nauczania składających się z różnych form edukacji;
	+ tworzenie szkoleń elektronicznych, materiałów edukacyjnych w narzędziach do tzw. authoringu
	+ tworzenie testów i ankiet;
	+ wymianę doświadczeń w organizacji poprzez wykorzystanie wideokonferencji, grup dyskusyjnych, czatów, wiki, blogów;
	+ budowanie bazy wiedzy organizacji;
	+ wykorzystanie w procesie edukacji mechanizmów grywalizacji i social learning;
	+ certyfikację pracowników;
	+ Import szkoleń dowolnego dostawcy
	+ śledzenie pracy użytkownika ze szkoleniem, czasu spędzonego z lekcją, zdobytych punktów, miejsca ukończenia szkolenia, itd.
1. **KOMUNIKACJA**
* Modułem, który ułatwi pracownikom współpracę na wielu płaszczyznach, np. wspólną pracę zespołów projektowych, dzięki takim narzędziom jak: platforma wymiany pomysłów i doświadczeń, wirtualne spotkania, social learning.
* Moduł umożliwiający m.in.:
	+ upowszechnianie informacji przez organizację i samych pracowników;
	+ współpraca między pracownikami – wymiana pomysłów/doświadczeń;
	+ wideokonferencje, wirtualne spotkania;
	+ prowadzenie grup dyskusyjnych;
	+ praca grupowa, np. nad projektami;
	+ social learning;
	+ wymiana dokumentów.
1. **BAZA WIEDZY**
* Moduł, który pozwoli na efektywne zarządzanie zasobami wiedzy w organizacji każdej wielkości (knowledge management). Umożliwi gromadzenie i porządkowanie wiedzy w atrakcyjnej formie oraz w sposób ustrukturyzowany, który pozwala wszystkim pracownikom w pełni z niej korzystać.
* Moduł umożliwiający m.in.:
	+ gromadzenie różnorodnych zasobów wiedzy w usystematyzowany sposób (katalogi tematyczne, układ procesowy itp.);
	+ tworzenie nowych opracowań w dowolnej formie (dokumenty, multimedia, pigułki wiedzy);
	+ gromadzenie i organizowanie wszelkich zasobów wiedzy w usystematyzowany sposób;
	+ zarządzanie dostępami do zasobów wiedzy i innych opracowań
	+ upowszechnianie usystematyzowanej wiedzy, dzielenie się wiedzą i doświadczeniami z realizowanych projektów;
	+ tworzenie społecznościowych, tematycznych grup edukacyjnych (tribal learning);
	+ wykorzystywanie zewnętrznych źródeł i zasobów wiedzy.
1. **REPOZYTORIUM ORAZ BAZA PUBLIKACJI**
* Upowszechnienie i promocja dorobku intelektualnego pracowników i doktorantów Uczelni
	+ Wdrożenie repozytorium dokumentów i multimediów, które będzie przechowywać wszelkiego rodzaju dokumenty i multimedia z dziedzin reprezentowanych na Uczelni. W zasobach repozytorium będą znajdować się m.in.: artykuły, książki i rozdziały z książek, materiały konferencyjne, prace doktorskie, materiały dydaktyczne, materiały administracyjne, sprawozdania, raporty, filmy video, notatki, wykłady i inne w różnych formatach plików
	+ Zintegrowanie Bazy Publikacji Pracowników Uczelni, która jest dokumentacją naukowej działalności piśmienniczej (np. DSpace). Dane będą wykorzystywane do: tworzenia indywidualnych wykazów dorobku naukowego pracowników, tworzenia raportów dla jednostek administracyjnych Uczelni oraz władz Uczelni
	+ Opracowanie integracji modułu z systemem raportowania PBN.
	+ Opracowanie i integracja ze stroną WWW celem publikacji części danych jako wizytówki osób i Uczelni.
* Moduł będzie dostępny do użytkowania na urządzeniach mobilnych.
* Baza Ludzie Uczelni, która będzie gromadzić informacje o działalności środowiska akademickiego Uczelni. Wyszukiwanie osób lub zespołów ludzkich wg cech formalnych (nazwisko, stanowisko, wydział) oraz wg charakterystyki dziedzinowej.
* Zapewnienie wzrostu liczby cytowań, zwiększenie widoczności dorobku Uczelni w Internecie oraz umożliwi wyszukiwanie ekspertów z danej dziedziny.
1. **KARIERA**
* Moduł wspierający rozwój zawodowy pracowników, poprzez planowanie i realizację ścieżek kariery.
* Moduł umożliwiający m.in.:
	+ zarządzanie planami rozwoju pracowników;
	+ tworzenie list sukcesorskich oraz monitoring rozwoju sukcesorów;
	+ monitorowanie potencjału pracowników w kategoriach kompetencji i efektywności;
	+ identyfikację i wsparcie rozwoju talentów w organizacji;
	+ samodzielne określenie poziomu własnego dopasowania do różnych ról w organizacji;
	+ wsparcie w przygotowaniu i realizacji własnych ścieżek kariery/rozwoju zawodowego, inicjowanych przez samych pracowników.

## Moduł – System obiegu informacji i zarządzania procesami

#### Główna funkcjonalność rozwiązania:

System ten będzie miał na celu zautomatyzować procesy zachodzące na uczelni. Wdrożenie systemu obiegu dokumentów usprawni płynności informacji na każdym szczeblu i w każdym obszarze. Rozwiązanie wspierać będzie obieg dokumentów:

* w obszarze budżetów, co pozwoli na planowanie kosztów funkcjonowania jednostek organizacyjnych w podziale na różnego rodzaju typy kosztów oraz usprawni proces aktualizacji i akceptacji ww. planów,
* w obszarze projektów, co pozwoli na usprawnienie procesu sprzedaży, a następnie realizacji i utrzymania projektu,
* w obszarze faktur, co usprawni proces obiegu wpływającej faktury kosztowej poprzez wszystkie działy odpowiedzialne za dekretowanie, podpisywanie, księgowanie,
* w obszarze zapotrzebowania, co usprawni proces zamawiania produktów i usług na potrzeby wewnętrzne uczelni jak również pod kątem realizowanych projektów oraz dalszej odsprzedaży,
* w obszarze kancelarii, co usprawni proces rejestrowania wszelkich dokumentów wpływających do firmy oraz dokumentów wychodzących z firmy,
* w obszarze delegacji, co usprawni proces przygotowania wyjazdu pracowników na delegacje, a następnie proces ich rozliczania i akceptowania,
* w obszarze windykacji, co usprawni proces windykowania należności od kontrahentów Wnioskodawcy.

Rozwiązanie powinno umożliwiać zebranie wszystkich dokumentów w jednym miejscu, którymi zalogowany pracownik powinien się zająć. Dokumenty są pogrupowane po kategoriach, których dotyczą. System musi umożliwiać akceptację dokumentów w obiegu, a także definiowana zastępstw/pełnomocnictw.

## Moduł – Serwis biura karier

System przeznaczony będzie dla studentów, absolwentów i pracowników Akademickiego Biura Karier

SYSTEM WSPARCIA ŚWIADCZENIA WYSOKIEJ JAKOŚCI USŁUG PRZEZ ABK WSPOMAGAJĄCE STUDENTÓW W ROZPOCZĘCIU AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ NA RYNKU PRACY BĘDZIE ZAWIERAŁ:

1. **SERWIS BIURA KARIER, który umożliwi:**
* studentom:
	+ korzystanie z bazy ogłoszeń aktualnie prowadzonych rekrutacji na praktykę, staż, szkolenie
	+ korzystanie z bazy pracodawców z którymi współpracuje uczelnia
	+ aplikowanie do organizatora staży / praktyk/ szkolenia, w tym na taki staż, praktykę, które zostały rekomendowane dla studenta przez system w powyżej opisanych dedykowanych raportach
	+ odbieranie spersonalizowanych powiadomień z systemu o nowych ofertach staży/praktyk, na podstawie wypełnionych formularzy przez studenta na portalu
	+ wprowadzanie informacji na portalu umożliwiających wygenerowanie swojego CV
	+ zamieszczanie w CV posiadanych kompetencji (na podstawie badania w ramach MODUŁU DIAGNOZOWANIA KOMPETENCJI)
	+ tworzenie CV w wystandaryzowanym formularzu
* pracownikom Biura Kariery:
	+ monitorowanie procesu aplikowania, w którym uczestniczy student (etapy komunikowane poprzez e-mail)
	+ monitorowanie procesu rekrutacji (etapy, ilość informacji, wyniki), generowanie dedykowanych raportów i zestawień dla przedsiębiorców; klientów Akademickiego Biura Karier
	+ projektowanie dedykowanego formularza rekrutacyjnego za pomocą KREATORA OGŁOSZENIA (również w taki sposób, aby odrzucał on oferty niespełniające kryteriów). Szablon formularza rekrutacyjnego definiowany będzie przez pracownika biura karier.
	+ definiowanie wymagań, w tym dot. kompetencji i ich poziomu dla każdego procesu rekrutacji
	+ planowanie spotkań i komunikowanie się z kandydatami za pomocą predefiniowanych wiadomości i powiadomień
	+ wstępną preselekcję kandydatów w oparciu o dane zgromadzone za pośrednictwem formularza rekrutacyjnego oraz porównanie kompetencji oczekiwanych przez pracodawcę i posiadanych przez kandydata
* pracodawcom:
	+ monitorowanie procesu rekrutacji (etapy, ilość informacji, wyniki), generowanie dedykowanych raportów i zestawień dla przedsiębiorców; klientów Akademickiego Biura Karier.
	+ planowanie spotkań i komunikowanie się z kandydatami za pomocą predefiniowanych wiadomości i powiadomień,
	+ wstępną preselekcję kandydatów w oparciu o dane zgromadzone za pośrednictwem formularza rekrutacyjnego oraz porównanie kompetencji oczekiwanych przez pracodawcę i posiadanych przez kandydata.
1. **MODUŁ DIAGNOZOWANIA KOMPETENCJI, który umożliwi:**
* studentom:
	+ korzystanie z portalu badania kompetencji
	+ wykonanie badań kompetencji
	+ wprowadzenie informacji o posiadanych kwalifikacjach
	+ generowanie raportu z badania indywidualnego zawierającego wynik testu, dopasowanie do profilu, wskazówki rozwojowe, interpretację wyniku
* pracownikom ABK:
	+ przygotowanie badań i skorzystanie z gotowego:
		- zestawu 30 kompetencji wraz z narzędziami badawczymi i wskazówkami rozwojowymi,
		- zbioru 100 zawodów opisanych za pomocą zadań, czynności, kompetencji,
		- zestawu 150 jednostek testowych testów kompetencyjnych adekwatnych dla zdefiniowanych kompetencji oraz wskaźników behawioralnych,
		- skali kompetencji
		- wskazówek rozwojowych
		- testu talentów, określający predyspozycje zawodowe
	+ prowadzenie badania indywidualnego
	+ przeprowadzenie badania grupowego
	+ zarządzanie grupami studentów
	+ zarządzanie badaniami
	+ przygotowywanie raportów z przeprowadzonych badań
	+ generowanie raportów z badań indywidualnych
	+ generowanie raportów z badań grupowych
	+ tworzenie profilu kompetencyjnego
	+ przypisywanie kompetencji do danego profilu
	+ zarządzanie katalogiem kompetencji i działań rozwojowych
	+ projektowanie procesu badania za pomocą wbudowanego graficznego kreatora budowy procesu, tzw. Workflow

## Moduł - System zarządzania procesem wydawniczym

**1.** System pozwala na optymalne zarządzanie kompletnym procesem wydawniczym, od chwili złożenia manuskryptu w wydawnictwie, poprzez wszystkie procesy opracowania publikacji - aż po końcowe monitorowanie efektu pracy konkretnego uczestnika procesu wydawniczego, tzn. od autora poprzez redaktora, korektora, grafika, kończąc na końcowym kliencie (odbiorcy hurtowi, biblioteki itp.).

Program uwzględnia automatyzację oraz statystyczną kontrolę (wraz z graficznym raportowaniem) takich procesów, jak np.: wynagrodzenia: autorskie (w tym zakup praw polskich i zagranicznych), koszty tłumacza, recenzenta, grafika itp. Kolejno możliwa jest automatyzacja monitoringu kosztów redakcji (zarówno merytorycznej, jak i technicznej), korekty redakcyjnej, rewizji redakcyjnej, stworzenia indeksu itd. Ostatecznie oprogramowanie pozwala na błyskawiczną ocenę kosztów etapu produkcji publikacji: skład, druk, oprawa itd. Zintegrowanym modułem oprogramowania jest też moduł oceny i wartości dystrybucji, promocji, kosztów umieszczenia publikacji w bazach danych, udziału w promocjach, festiwalach itp.

System pozwala na automatyczne powiązanie danej publikacji z pracownikiem uczelni w celu monitorowania jego dotychczasowych osiągnięć na polu naukowym, zdobytych nagród, awansów na stopień i tytuł, pozyskanych grantów na publikację, nakładów dotychczasowych publikacji itp. Moduł ten służy sprawnej organizacji polityki naukowo-publikacyjnej ukierunkowanej na rozwój pracownika uczelni, co ma posłużyć optymalizacji jego pracy dla możliwie najlepszego wykorzystania potencjału intelektualnego uczelni i jej pracowników.

# Usługi wdrożeniowe

W ramach przedmiotowej usługi planowane jest wdrożenie poszczególnych modułów systemu, w tym:

1. Portal edukacyjny,
2. Portal pracowniczy,
3. System obiegu informacji i zarządzania procesami,
4. Serwis biura karier,
5. System zarządzania procesem wydawniczym.

Każda usługa wdrożenia danego modułu systemu ma być realizowana w formie projektu obejmującego 3 etapy, w których zostaną wykonane konkretne zadania oraz powstaną oczekiwane produkty wdrożenia. Etapy obejmują: (1) analizę, (2) konfigurację i dostosowanie systemu, (3) uruchomienie.

# Usługi maintenance i support

W ramach przedmiotowych usług planowane jest wsparcie powdrożeniowe, czyli opieka serwisowa poszczególnych modułów systemu, w tym:

1. Portal edukacyjny,
2. Portal pracowniczy,
3. System obiegu informacji i zarządzania procesami,
4. Serwis biura karier,
5. System zarządzania procesem wydawniczym.

Na tym etapie będą obsługiwane zgłoszenia występujące podczas codziennej eksploatacji wdrożonego systemu. Zgłoszenia te będą dotyczyły przede wszystkim zdarzeń, wynikających z pojawienia się okoliczności nieprzewidzianych podczas wdrażania systemu bądź niepełnej wiedzy użytkowników. Usługa będzie obejmowała zarówno obsługę zgłoszeń kategoryzowanych jako usterki, jak i wsparcie techniczne i merytoryczne kluczowych użytkowników systemu. W przypadku zakłóceń w działaniu systemu, wszelkie usterki będą usunięte niezwłocznie po zauważeniu.

Dzięki temu użytkownicy będą mieli możliwość nabrania wprawy w posługiwaniu się nowym narzędziem. W okresie opieki serwisowej dostawca będzie również odpowiedzialny za aktualizację wdrożonego rozwiązania.

Główne zadania:

* zdalna pomoc w obsłudze systemu przez użytkowników kluczowych
* możliwość szybkiego wprowadzenia drobnych poprawek w systemie,
* optymalizacja wydajności,
* rozwiązywanie problemów i udzielanie odpowiedzi na pytania użytkowników kluczowych,
* rozwiązywanie problemów z środowiskiem systemu, w szczególności: problemy z autoryzacją użytkowników, problemy z dostępem do danych, obsługa komunikatów błędów generowanych przez narzędzia, niedostępność usług.

Wyniki etapu:

* płynna praca użytkowników wdrożonego systemu,
* cykliczne protokoły odbioru usługi opieki serwisowej.

W ramach usługi dostawca udzieli również gwarancji na poszczególne elementy systemu wspomagającego zarządzanie uczelnią przez czas trwania projektu. Usługa opieki serwisowej realizowana będzie w dni robocze w godzinach od 8:00 do 16:00 poprzez system helpdesk (system obsługi zgłoszeń). Wsparcie prowadzone będzie w języku polskim. W ramach usługi zostaną określone wymagane przez Wnioskodawcę czasy na reakcję. Usterki będą eliminowane w ramach kolejnych aktualizacji poszczególnych elementów systemu. Określając czasy reakcji zostaną zdefiniowane takie pojęcia jak:

* godzina robocza – 60 minut w godzinach świadczenia usługi, w dni robocze od 8:00 do 16:00,
* awaria - błąd, którego specyfikę można opisać jako: zatrzymanie lub poważne zakłócenie pracy, w szczególności polegające na niemożności realizacji jednej z funkcji związanej z obsługą i wspomaganiem procesów biznesowych,
* błąd - błąd, którego specyfikę można opisać jako: zakłócenie pracy, w szczególności polegające na ograniczeniu realizacji lub uciążliwości w realizacji jednej z funkcji związanej z obsługą i wspomaganiem procesów biznesowych. Istnieje obejście danego błędu,
* usterka - błąd, którego specyfikę można opisać jako: zakłócenie pracy mogące mieć wpływ na funkcjonalność, natomiast nie ograniczające zdolności operacyjnych w obrębie obsługi i wspomagania procesów biznesowych,
* czas reakcji - czas liczony od momentu zgłoszenia błędu do chwili przekazania przez dostawcę informacji o rozpoczęciu usuwania błędu,

czas naprawy - oznacza maksymalny czas, w którym dostawca zobowiązany jest usunąć błąd. Czas naprawy liczony jest od momentu zgłoszenia błędu. Do czasu naprawy nie wlicza się czasu oczekiwania na odpowiedź od Wnioskodawcy dotyczącą zgłoszonego błędu.

Zamawiający przewiduje świadczenie usługi maintenance i suport a), b) i c) do 31 grudnia 2022 roku; d) i e) do 31.08.2023.

# Szkolenia z zakresu użytkowania systemów

W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zaprojektuje oraz zrealizuje szkolenia z zakresu obsługi wdrażanych systemów informatycznych. Szkoleniami zostanie objęta kadra administracyjna i zarządzająca oraz kadra dydaktyczna.

## Szkolenia dla kadry administracyjnej i zarządzającej

Celem szkolenia będzie podniesienie kompetencji kadry administracyjnej i zarządzającej w zakresie administracji Systemu.

Poniższa tabela przedstawia planowane szkolenia dla pracowników administracyjnych i zarządzających.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L p**  | **Nazwa szkolenia** | **Czas trwania** | **Liczba grup** |
|  | Wykorzystanie wybranych funkcjonalności portalupracowniczego dedykowanego dla pracownikówuczelni | 1 dzień / 8 godz.  | 1 grupa |
|  | Funkcjonalność portalu pracowniczego dla kadry zarządzającej | 2 dni / 16 godz.  | 1 grupa |
|  | Administracja portalem pracowniczym | 3 dni / 24 godz.  | 1 grupa |
|  | System obiegu informacji i zarządzaniaprocesami jako usprawnienie procesówwewnętrznych w organizacji - szkolenia dla pracowników AIK | 1 dzień / 8 godz.  | 1 grupa |
|  | System Zarządzania Procesami iObiegiem Informacji - szkolenia dla kadry zarządzającej | 2 dni / 16 godz. | 1 grupa |
|  | System Zarządzania Procesami i Obiegiem Informacji - szkolenia dla pracownikówksięgowości | 3 dni / 24 godz.  | 1 grupa |
|  | System Zarządzania Procesami i Obiegiem Informacji - szkolenia dla pracownikówadministracyjnych | 2 dni / 16 godz.  | 1 grupa |
|  | System Zarządzania Procesami i ObiegiemInformacji - szkolenia dla pracowników HR | 2 dni / 16 godz. | 1 grupa |
|  | Administrowanie systemem zarządzania procesami i obiegiem informacji na uczelni - szkolenia dla administratorów systemu | 3 dni / 24 godz.  | 1 grupa |
|  | Administrowanie portalem edukacyjnym wspierającą procesy edukacyjne na uczelni | 3 dni / 24 godz. | 1 grupa |
|  | Wykorzystanie narzędzia badania kompetencji oraz nowoczesnych systemów dedykowanych Akademickim Biurom Karier na uczelni | 2 dni / 16 godz. | 1 grupa |

Szczegółowy zakres szkoleń opracowany przez Wykonawcę na etapie realizacji projektu będzie wymagał akceptacji Zamawiającego.

## Szkolenia dla kadry dydaktycznej

Celem szkolenia będzie podniesienie kompetencji kadry dydaktycznej w zakresie użytkowania Systemu.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L p**  | **Nazwa szkolenia** | **Czas trwania** | **Liczba grup** |
|  | Wykorzystanie funkcjonalności Portalu Edukacyjnego w praktyce kadry dydaktycznej | 2 dni / 16 godz.  | 3 grupy |