Kłodzko, dnia, 28.04.2020 r.

**Ogłoszenie**

**o postępowaniu prowadzonym zgodnie z Zasadą konkurencyjności na realizację usługi polegającej na rozbudowanie i wdrożeniu systemu informatycznego dla Wyższej Szkoły Medycznej w Kłodzku**

**- aktualizacja**

**Zapytanie ofertowe**

**nr** **1/ZPRWSM/2020/EFS**

W związku z realizacją projektu **„Zintegrowany Program Rozwoju Wyższej Szkoły Medycznej   
w Kłodzku”** współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach: Osi Priorytetowej: III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działania 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Wyższa Szkoła Medyczna w Kłodzku ogłasza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z procedurą zasady konkurencyjności na wyłonienie Wykonawcy na **Kompleksową dostawę i wdrożenie ogólnouczelnianego systemu informatycznego wspomagającego zarządzanie Wyższą Szkołą Medyczną w Kłodzku.**

Założeniem systemu jest pełna obsługa studenta, pracownika naukowego, zarządzanie dorobkiem naukowym oraz raportowanie do systemu POLON. System będzie pełnił rolę centralnego punktu gromadzenia informacji z całej uczelni, co znacząco usprawnia zarządzanie studiami, umożliwi ujednolicenie procedur uczelnianych oraz pozwoli na efektywne wprowadzanie inicjatyw ogólnouczelnianych.

Projekt jest realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr POWR.03.05.00-00-z094/18-00.  
Okres realizacji projektu: od 02.09.2019 r. do 31.08.2023 r.

1. **Postanowienia wstępne**

1. Postępowanie odbywa się na podstawie Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 Ministerstwa Rozwoju.

2. Postępowania przeprowadzane jest w ramach projektu POWR.03.05.00-00-z094/18

3. Ogłoszenie o postępowaniu wraz z załącznikami dostępne jest na stronach: <https://bazakonkurencyjności.funduszeeuropejskie.gov.pl>

**II.** **Dane Zamawiającego:**

Wyższa Szkoła Medyczna w Kłodzku, ul. Warty 21, 57-300 Kłodzko.

NIP: 8831857701, REGON: 360490695

tel. 748671302,

osoba do kontaktu: Tomasz Tilgner

e-mail: [tomasz.tilgner@wsm.klodzko.pl](mailto:tomasz.tilgner@wsm.klodzko.pl)

**III. Przedmiot zamówienia:**

Wspólny Słownik zamówień CPV:

72268000-1 Usługi dostawy oprogramowania

72262000-9 Usługi rozbudowy oprogramowania

71356300-1 Usługi wsparcia technicznego

Przedmiotem zamówienia jest usługa rozbudowy i wdrożenia systemu informatycznego według poniższej specyfikacji:

**1.** Postępowanie dotyczy wyłonienia Wykonawcy, który dostarczy następujące moduły:

1. Planowanie zajęć - dostawa i wdrożenie oprogramowania wraz z licencją - licencja stanowiskowa x 15 stanowisk.
2. Katedra - dostawa i wdrożenie oprogramowania wraz z licencją - licencja stanowiskowa x 15 stanowisk.
3. Obsługa toku studiów - dostawa i wdrożenie oprogramowania wraz z licencją - licencja stanowiskowa x 15 stanowisk.
4. Obsługa pracy dyplomowej i egzaminu - dostawa i wdrożenie oprogramowania wraz z licencją - licencja stanowiskowa x 10 stanowisk.
5. Obsługa wniosków i decyzji - dostawa i wdrożenie oprogramowania wraz z licencją - licencja stanowiskowa x 10 stanowisk.
6. Obsługa elektronicznych legitymacji studenckich - dostawa i wdrożenie oprogramowania wraz z licencją - licencja stanowiskowa x 10 stanowisk.
7. Opłaty za studia - dostawa i wdrożenie oprogramowania wraz z licencją - licencja stanowiskowa x 5 stanowisk.
8. Stypendia - dostawa i wdrożenie oprogramowania wraz z licencją - licencja stanowiskowa x 5 stanowisk.
9. Platforma Studenta - dostawa i wdrożenie oprogramowania wraz z licencją - licencja na moduł.
10. Platforma Wykładowcy - dostawa i wdrożenie oprogramowania wraz z licencją - licencja stanowiskowa x 1 stanowisko.
11. Ankietowanie - dostawa i wdrożenie oprogramowania wraz z licencją - licencja na moduł.

Do wskazanych wyżej części zamówienia (modułów) konieczne jest zapewnieni Bazy danych – licencja stanowiskowa umożliwiająca instalację modułów merytorycznych.

Powyższe nazwy modułów służą tylko określeniu przybliżonej funkcjonalność która szczegółowo jest opisana w punkcie „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”.

**2.** Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą całość przedmiotu zamówienia, biorąc pod uwagę, kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonywania przedmiotu zamówienia.

**3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

Wymagania wspólne dla wszystkich Części Zamówienia - Minimalne wymogi opisujące przedmiot zamówienia (oprogramowania):

**Wymagania niefunkcjonalne:**

| **LP** | **Opis wymagania** | **Warunek K/O** | **Spełnia** | **Nie spełnia** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | System musi umożliwiać realizację dostępu poprzez różnorodne metody: dostęp poprzez dedykowaną aplikację kliencką, dostęp terminalowy, dostęp poprzez przeglądarkę WWW. | K | **□** | **□** |
|  | System musi posiadać specjalizowany moduł administracyjny do zarządzania parametrami globalnymi, użytkownikami, prawami dostępu. | K | **□** | **□** |
|  | System musi umożliwiać tworzenie użytkowników o zróżnicowanych uprawnieniach. Dla każdego z użytkowników system musi umożliwiać ścisłe zdefiniowane uprawnień (np. w ramach uprawnienia muszą być ograniczone do „własnych” danych – np. student winien widzieć tylko swoje dane, nauczyciel tylko dane swoich studentów, pracownik dziekanatu tylko studentów swojego wydziału). Zakres uprawnień powinien dopuszczać kombinacje ze zbioru: podgląd, modyfikacja. | K | **□** | **□** |
|  | Hasła nie mogą być zapisane w systemie w postaci jawnej, umożliwiającej ich odczytanie i nieuprawnione użycie. | K | **□** | **□** |
|  | System musi zapewniać kodowanie znaków zgodne z Unicode UTF-8 | K | **□** | **□** |
|  | System powinien pracować jako relacyjna baza danych oparta o język SQL. | K | **□** | **□** |
|  | System bazodanowy powinien być udostępniany na którejś z licencji OpenSource.  W przypadku użycia przez Wykonawcę bazy danych innej niż oparta na licencji OpenSource Wykonawca w ramach realizacji umowy i bez dodatkowej opłaty dostarczy Zamawiającemu licencję nielimitowaną (np. bez ograniczeń na użycie procesorów, ilości użytkowników czy wykorzystania pamięci RAM) na używaną przez System bazę danych oraz zapewni:  · nielimitowany dostęp do pomocy technicznej zapewnianej przez producenta bazy danych  · dostęp do serwisu producenta bazy danych pozwalającego Zamawiającemu na wykonywanie uaktualnień bazy danych oraz na aktualizację wersji bazy danych do najnowszej przez 5 lat od daty realizacji umowy. Zapewnienie powyższego odbędzie się w taki  sposób aby Zamawiający mógł korzystać z powyższych usług producenta bazy danych w podanym wyżej okresie bez ponoszenia dodatkowych kosztów. | K | **□** | **□** |
|  | System w części klienckiej musi pracować pod kontrolą systemu operacyjnego Windows 7, Windows 8,Windows 10 | K | **□** | **□** |
|  | System powinien mieć modułową budowę, by możliwe było jego wdrażanie etapami (np. uruchomienie ewidencji studentów oraz przebiegu ich nauki dla pracowników, w kolejnym etapie wdrożenie i uruchomienie elektronicznego systemu obsługi studentów za pomocą platformy internetowej, elektronicznej rekrutacji) oraz rozbudowa o dodatkowe moduły i funkcjonalności, wynikające z rozwoju uczelni. | K | **□** | **□** |
|  | Komunikacja z użytkownikiem musi odbywać się w języku polskim. | K | **□** | **□** |
|  | Szablony dokumentów tworzonych w systemie obsługi toku studiów generowane muszą być na podstawie szablonów. System musi umożliwiać ich edycję przez użytkowników za pomocą standardowego edytora tekstowego wbudowanego w system. Nie dopuszczalnym jest:   * instalacja dodatkowego oprogramowania, * wymuszenie przez Dostawcę posiadania dodatkowych licencji na zewnętrzne oprogramowanie. | K | **□** | **□** |
|  | Podczas edycji szablon musi być uruchamiany w oknie aplikacji systemu oraz musi pozwalać na wstawienie do przygotowywanego szablonu dowolnych, udostępnionych pól z bazy danych lub innych danych będących wynikiem działania skryptów zdefiniowanych przez administratora lub użytkownika systemu. | K | **□** | **□** |

**System powinien posiadać:**

| **LP** | **Opis wymagania** | **Warunek K/O** | **Spełnia** | **Nie spełnia** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Możliwość tworzenia przy pomocy wyłącznie standardowego interfejsu Systemu zaawansowanych zestawień wykorzystujących składnię języka zapytań SQL. | K | **□** | **□** |
|  | Edycję i tworzenie szablonów dowolnych dokumentów do wydruku (w tym do wydruków korespondencji seryjnej) z poziomu użytkownika. | K | **□** | **□** |
|  | Tworzenie zestawień, raportów czy korespondencji seryjnej na podstawie dowolnych kryteriów (np.: grupa studentów, rok studiów, miejsce urodzenia, data urodzenia, wiek, zaległości płatnicze studentów, grupy studentów, którym przyznano stypendium lub miejsca w akademikach) z poziomu użytkownika. | K | **□** | **□** |
|  | Automatyczny eksport wyników zdefiniowanego zestawienia bezpośrednio do uprzednio zdefiniowanego szablonu Excel, zawierającego np.: tabele, tabele przestawne, wykresy. | K | **□** | **□** |
|  | Automatyczny eksport wyników zdefiniowanego zestawienia bezpośrednio do pliku xls, csv. | K | **□** | **□** |
|  | Posiadanie algorytmu słownika odmian wyrazów, wykorzystywanego przy definiowaniu szablonów zestawień i wydruków (np. zamieszkały/zamieszkała, urodzony/urodzona, itp.). | K | **□** | **□** |
|  | Posiadanie algorytmu słownika odmian imion, wykorzystywanego przy definiowaniu szablonów zestawień i wydruków (np. Karol/Karola/Karolowi, itp.). | K | **□** | **□** |
|  | Definiowanie własnych skryptów wykorzystywanych w wydrukach i zestawieniach systemu. | K | **□** | **□** |
|  | Posiadanie bezpośredniej komunikacji ze studentami i kadrą poprzez masowe generowane e-maile, SMS-y (np.: informacja o zmianie planu zajęć dla konkretnej grupy, przypomnienie o zaległościach płatniczych, itp.). | K | **□** | **□** |
|  | Tryb pracy wielozakładowej (jedna instancja systemu i bazy danych musi pozwalać na jednoczesną obsługę wielu różnych podmiotów (uczelnie, szkoły, itd.). | K | **□** | **□** |
|  | Obsługę studiów prowadzonych na wszystkich poziomach (stacjonarne, niestacjonarne, podyplomowe) prowadzonych w systemie tradycyjnym. | K | **□** | **□** |
|  | System powinien umożliwiać komunikację za pomocą API REST | K | **□** | **□** |

**Części zamówienia (modułu) powinny spełniać następujące wymagania:**

| Planowanie Zajęć | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LP** | **Opis wymagania** | **Warunek K/O** | **Spełnia** | **Nie spełnia** |
|  | Lista budynków, sal, wyposażenia. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość oznaczenia sali/budynku jako aktywny/nieaktywny. Elementy nieaktywne nie będą dostępne w momencie układania planów zajęć. | K | **□** | **□** |
|  | Siatka godzin numerowana. Program ma automatycznie dociągać układane godziny do siatki, ułatwiając układanie. Program musi mieć możliwość zdefiniowania wielu siatek w obrębie jednego semestru. | K | **□** | **□** |
|  | Ścieżka zjazdów, rozumiana, jako daty w obrębie których odbywają się zajęcia. Ścieżki zjazdów dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych mają mieć możliwość przypisywania dla każdego z kierunków/toków oddzielnie. Musi być możliwość dopisywania dodatkowych zjazdów w trakcie trwania semestru. | K | **□** | **□** |
|  | Typy zdarzeń (zajęcia, rezerwacje, okna dla katedr, obrony i inne). | K | **□** | **□** |
|  | Typy notatek do zajęć (spóźnienia, nieprzygotowanie). | K | **□** | **□** |
|  | Czasy przejść pomiędzy budynkami. | K | **□** | **□** |
|  | Ograniczenia prowadzącego, sali, budynku, grupy wyposażenia, godziny rektorskie. | K | **□** | **□** |
|  | Typy sal np.: wykładowe, ćwiczeniowe. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość graficznego układania planów zajęć. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość układania dla całego semestru równocześnie (zajęcia dla całego semestru na jednym ekranie). | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość układania planów zajęć na dwóch monitorach. Program powinien pozwalać przesuwać zajęcia na którymkolwiek z monitorów tak, aby uzyskać łatwość układania. | K | **□** | **□** |
|  | Sugerowanie wolnych sal w łatwy sposób, tak, aby po zaznaczeniu obszaru czasu system sam wskazał, które sale w tym czasie są wolne. | K | **□** | **□** |
|  | Informacja o godzinach do ułożenia z przedmiotu wyświetlana na bieżąco w trakcie układania. | K | **□** | **□** |
|  | Zaznaczanie kolorem już ułożone przedmioty. | K | **□** | **□** |
|  | Układane zajęcia muszą mieć dwa tryby:  roboczy nieskonsultowane z prowadzącym  zaakceptowany – potwierdzone z prowadzącym – nie można ich przesunąć. | K | **□** | **□** |
|  | Każde z zajęć musi mieć swój typ – układanie zajęć z przedmiotu, obrony, egzaminu (możliwość rozliczania różnych typów zajęć w pensum). | K | **□** | **□** |
|  | W przypadku spóźnienia prowadzącego - możliwość zanotowania tego faktu w zajęciach, wraz z czasem spóźnienia. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość układania zajęć cyklicznie, program dla wybranych dat ma pokazać, w których godzinach zarówno sala, prowadzący i grupa jest wolna (przez wszystkie zaznaczone dni). | K | **□** | **□** |
|  | Obsługa czasu przerw w trakcie długich zajęć - system sam wlicza czas przerwy na podstawie informacji zawartych w systemie. | K | **□** | **□** |
|  | Układanie zajęć bez prowadzących, tak, aby w przyszłości można było obsadzić te zajęcia. | K | **□** | **□** |
|  | Obsada prowadzącymi po ułożeniu zajęć. W trakcie obsady program ma pokazywać i wybierać prowadzących, którzy mogą (z uwzględnieniem ograniczeń czy innych zajęć) prowadzić ten przedmiot. | K | **□** | **□** |
|  | Drukowanie planów zajęć w formie graficznej i listy zajęć. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość edycji zajęć w trakcie układania planu. | K | **□** | **□** |
|  | Dwa rodzaje działania ograniczeń, przed ułożeniem zajęć i przed przesunięciem. System ma pokazać gdzie te zajęcia można przesunąć, aby nie było konfliktu z innymi zasobami. | K | **□** | **□** |
|  | Konflikty nakładających się zajęć – wyświetlane na planie na czerwono – litera K. | K | **□** | **□** |
|  | Zagrożenia – miejsca, w których po przesunięciu zajęć będzie konflikt- litera Z. | K | **□** | **□** |
|  | Ograniczenia grupy, sali, prowadzącego, wyposażenia - litera O. | K | **□** | **□** |
|  | Ograniczenia grup – można zdefiniować ograniczenie | K | **□** | **□** |
|  | Definiowanie ograniczeń uruchomionych przedmiotów. System powinien mieć możliwość wpisania informacji, że np. dwa przedmioty nie mogą być równocześnie układane. | K | **□** | **□** |
|  | Na liście uruchomionych przedmiotów można wykonać następujące czynności:  Określić ilość studentów, jaka może uczestniczyć w zajęciach z tego przedmiotu,  Ilość godzin do układania w planach – praca samodzielna, e-learning itp.,  Zarządzać statusem uruchamianego przedmiotu (w przygotowaniu, uruchomiony, nieuruchomiony, w trakcie zapisów),  Kontrolować ilość studentów zapisanych na przedmiot. | K | **□** | **□** |
|  | Na liście zajęć można wykonać następujące czynności:  Dodać zajęcia, poprawić lub usunąć,  Zrobić zastępstwo,  Odwołać zajęcia wraz z podaniem powodu,  Zanotować spóźnienie,  Dokonać rezerwacji sali, prowadzącego, grupy, wyposażenia,  Zmienić stan zajęć z roboczych na zaakceptowane lub odwrotnie. | K | **□** | **□** |
|  | Wydruk prezentujący graficznie obciążenia sal dla wybranego okresu czasu. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość szybkiego wygenerowania wydruku planu zajęć danego prowadzącego w wybranym okresie czasu. | K | **□** | **□** |
|  | Drukowanie planów zajęć z punktu widzenia grupy. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość wydruku planu zajęć w formie listy zajęć dla wybranego zjazdu lub wszystkich zjazdów w semestrze. | K | **□** | **□** |
|  | Wydruk wolnych oraz zajętych sal w podanych godzinach. | K | **□** | **□** |
|  | Przekazywanie do pensum informacji o odwoływanych zajęciach. | K | **□** | **□** |
|  | Przekazywanie do pensum informacji o zastępstwach. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość zaznaczenia zajęć jako odbywających się a nie wliczanych do pensum np. egzaminy, konsultacje. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość planowania sesji egzaminacyjnej i sesji poprawkowej w trakcie układania planów zajęć. | K | **□** | **□** |
|  | Wydruk zajęć konfliktujących w danym czasie na liście zajęć. | K | **□** | **□** |

| Katedra | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LP** | **Opis wymagania** | **Warunek K/O** | **Spełnia** | **Nie spełnia** |
|  | Możliwość definiowania typów stawek np. (zajęcia, komisje, egzaminy itp.). | K | **□** | **□** |
|  | Obsługa dziedzin przedmiotów, funkcji prowadzącego, stanowisk, stopni naukowych. | K | **□** | **□** |
|  | Obsługa okresów rozliczeniowych pracowników. | K | **□** | **□** |
|  | Stawki za zajęcia oparte na podstawie tytułu naukowego lub zajmowanego stanowiska. | K | **□** | **□** |
|  | Obsługa mnożników do pensum. | K | **□** | **□** |
|  | Szybki dostęp do listy wszystkich prowadzących z możliwością filtrowania po dowolnych kryteriach. | K | **□** | **□** |
|  | Ewidencja danych adresowych zatrudnionych wykładowców i wielu innych informacji. | K | **□** | **□** |
|  | Wprowadzanie informacji o formie zatrudnienia i czasu tego zatrudnienia, wraz z indywidualnymi stawkami godzinowymi. | K | **□** | **□** |
|  | Definiowanie ograniczeń w harmonogramie czasu pracy prowadzącego. | K | **□** | **□** |
|  | Ewidencja danych kontaktowych wraz z terminami konsultacji, telefonami itp. | K | **□** | **□** |
|  | Ewidencja wysokości pensum, pensum zaległego z poprzedniego roku akademickiego. | K | **□** | **□** |
|  | Wprowadzenie ilości godzin do wykonania w roku z podziałem na semestry zarówno dla pracowników etatowych jak i na umowę. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość ewidencji następujących kategorii godzin:  Godziny szacowane,  Godziny planowane,  Godziny zrealizowane. | K | **□** | **□** |
|  | Podział godzin, z przydzielonych godzin na etat i ew. godziny nadliczbowe. | K | **□** | **□** |
|  | Ewidencja umów i sprawozdań wraz z pokazaniem realizacji stanu umów. | K | **□** | **□** |
|  | Ewidencja rachunków wystawianych przez prowadzącego. | K | **□** | **□** |
|  | Lista prowadzonych przedmiotów z podziałem na semestry akademickie. | K | **□** | **□** |
|  | Ewidencja dziedzin uczonych przez prowadzącego. | K | **□** | **□** |
|  | Sylabusy do przedmiotów prowadzonych przez prowadzącego. | K | **□** | **□** |
|  | Lista zajęć prowadzącego. | K | **□** | **□** |
|  | Prowadzący ma dostęp do systemu przez WWW. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość wprowadzenia zdjęcia prowadzącego. | K | **□** | **□** |
|  | Łączenie przedmiotów tego samego rodzaju (forma zajęć, ECTS, ilość godzin itp.) wraz z sugestią systemu dotyczącą przedmiotów które można połączyć. | K | **□** | **□** |
|  | Łatwe grupowanie przedmiotów po dowolnych kryteriach, tak aby łączyć przedmioty pomiędzy wydziałami czy kierunkami, oraz wyszukiwać przedmioty nadające się do łączenia. | K | **□** | **□** |
|  | Informowanie na bieżąco o ilościach godzin zaoszczędzonych z podziałem na formy zajęć tak aby uzyskać odpowiedni współczynnik „godzin do wykonania” do „wszystkich godzin” (sprzed łączenia). | K | **□** | **□** |
|  | Obsada z punktu widzenia przedmiotu – wybór prowadzącego pasującego do przedmiotu z uwzględnieniem następujących filtrów:  Etat, umowa  Niedopasowani,  Uczył kiedyś tego przedmiotu,  Z dziedziny przedmiotu (program wyszukuje prowadzących którzy mają w kartotece wprowadzoną dziedzinę przedmiotu który jest planowany). | K | **□** | **□** |
|  | Obsadzanie z punktu widzenia prowadzącego – program wyszukuje przedmioty które mógłby prowadzić dany prowadzący,  Jest z dziedziny prowadzącego,  Prowadzący uczył kiedyś takiego przedmiotu,  Prowadzący uczył kiedyś przedmiotu z tej definicji,  Przedmioty nie obsadzone. | K | **□** | **□** |
|  | W trakcie przydziału program ma na bieżąco pokazywać następujące dane o wybranym prowadzącym:  Ilość godzin pensum do wykonania z podziałem na semestry,  Ilość godzin jaka została do przydzielenia,  Ilość ew. godzin nadliczbowych do podziału. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość przydzielania wielu prowadzących do jednego przedmiotu. | K | **□** | **□** |
|  | System powinien pozwalać na obsadę przed ułożeniem planów zajęć jak i po ułożeniu. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość podziału godzin przypisanych prowadzącemu w formie przedmiotów na etat/nadliczbowe, optymalizacja tego podziału. | K | **□** | **□** |
|  | Określanie przedmiotów rozliczanych na zasadach autorskich. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość dwóch sposobów zaliczania godzin do pensum:  Wg kolejności wykonania,  Wg przypisania przedmiotu przed wykonaniem. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość rozliczania brakujących godzin do pensum z poprzedniego roku akademickiego. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość modyfikacji ew. mnożników dla każdego ze zleconych przedmiotów. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość ewidencji indywidualnych stawek za godziny. | K | **□** | **□** |
|  | Tworzenie umowy za zlecone godziny. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość tworzenia wielu umów z 1 prowadzącym w trakcie roku akademickiego. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość planowania nie tylko przedmiotów, ale także obron, konsultacji itp. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość wydruku listy prowadzących. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość wyszukiwania uruchomionych przedmiotów z punktu widzenia prowadzącego, przedmiotu, definicji przedmiotu, grupy studenckiej, semestru akademickiego i innych. | K | **□** | **□** |
|  | Wprowadzanie sprawozdań zgodnie z okresami rozliczeniowymi dla pracowników o dzieło. | K | **□** | **□** |
|  | Rozliczenia pracowników etatowych na koniec semestru lub roku. | K | **□** | **□** |
|  | Program sam na podstawie zakresu dat wybiera godziny z planów zajęć zrealizowane przez prowadzącego wraz z uwzględnieniem zastępstw, nieodbytych godzin. Dla tak wybranych godzin jest w stanie dokonać optymalizacji kosztów. | K | **□** | **□** |
|  | Program pilnuje, aby ew. godziny gdzie odbywały się zastępstwa były rozliczone tylko raz (tak, aby prowadzący i zastępujący nie dostali równocześnie pieniędzy za te same zajęcia). | K | **□** | **□** |
|  | Program ma rozliczać inne czynności (konsultacje, obrony, komisje, egzaminy). | K | **□** | **□** |
|  | Masowa generacja sprawozdań czy rachunków. | K | **□** | **□** |
|  | Kontrola realizacji pensum i umowy (możliwość porównania godzin zleconych do godzin wykonanych). | K | **□** | **□** |
|  | Wydruk karty indywidualnych obciążeń dydaktycznych dla konkretnego prowadzącego. | K | **□** | **□** |
|  | Zestawienie wypłat brutto dla każdego z prowadzących za wybrany okres, | K | **□** | **□** |
|  | Program ma zawierać następujące wydruki:  Przydział uruchomień personalny,  Zaplanowane prace do wykonania,  Plan obciążenia toku personalny,  Plan obciążenia toku (typu tabela przestawna),  Dopasowanie prowadzących,  Realizacja szacunku,  Przedmioty do realizacji personalnie,  Przedmioty do realizacji,  Przedmioty do realizacji (typu tabela przestawna),  Realizacja tokami,  Realizacja wydziałami,  Godziny wypracowane osobowo za zakres dat,  Rozliczenie katedry prowadzącymi i wydziałam,  Rozliczenia katedry prowadzącymi i typami grup,  Sprawozdanie,  Plan do rozliczenia osobowo,  Obciążenie Sali,  Płachta sal,  Rezerwacje,  Domyślne stawki- na dzień,  Domyślne stawki. | K | **□** | **□** |
|  | Program musi zezwalać na definiowanie umów z prowadzącym. | K | **□** | **□** |
|  | Program musi zezwalać na definiowanie za jakie typy zajęć będzie rozliczana data umowa (np. wykłady i ćwiczenia będą wchodziły w skład umowy o pracę a zajęcia warsztatowe i lektoraty za umowę o dzieło itp.) | K | **□** | **□** |

| Obsługa toku studiów | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LP** | **Opis wymagania** | **Warunek K/O** | **Spełnia** | **Nie spełnia** |
|  | Wspieranie obsługi zadań podejmowanych przez użytkownika systemu (np.: rejestrację studentów oraz wszelkich informacji dodatkowych, obsługa naliczeń i stypendiów, obsługa toku studiów, obsługa ECTS, raportowanie i wydruki, itp., itd.). | K | **□** | **□** |
|  | Wieloetapową obsługę zadań (np. planowanie organizacji roku akademickiego, ścieżek kształcenia czy siatek zajęć). | K | **□** | **□** |
|  | Wspieranie procesów decyzyjnych w Uczelni. | K | **□** | **□** |
|  | Prowadzenie procesu dydaktycznego wspierające Krajowe Ramy Kwalifikacji jak i standardowy proces kształcenia. System musi umożliwiać prowadzenie nauki starym sposobem dla wybranych naborów studentów jak i nowym przy aktualnych naborach. Użytkownik musi posiadać możliwość zdecydowania jakim sposobem kształcony jest dany nabór. | K | **□** | **□** |
|  | KRK: musi być możliwość ewidencji ocen zbiorczych dla całego modułu jak i ocen cząstkowych dla poszczególnych jego form. | K | **□** | **□** |
|  | KRK: system musi pozwalać ewidencjonować efekty kształcenia na poziomach: obszaru kształcenia, kierunku i modułu. Ma być możliwość ewidencji związku pomiędzy konkretnymi efektami kształcenia. Efekt kształcenia musi być opisany kodem i dowolnym opisem. | K | **□** | **□** |
|  | KRK: System musi ewidencjonować czy dana forma modułu nauczania jest realizowana w bezpośrednim kontakcie z prowadzącym oraz czy zajęcia są praktyczne. | K | **□** | **□** |
|  | Tworzenie rozbudowanych statystyk oraz zestawień. | K | **□** | **□** |
|  | Przygotowywanie formularzy elektronicznych dla potrzeb obsługi spraw drogą elektroniczną (kreator graficzny typu „WYSIWYG” z możliwością umieszczania w formularzu dowolnych pól z bazy danych oraz możliwością zarządzania publikacją formularza na stronach WWW. | K | **□** | **□** |
|  | Definiowanie trybu studiów – stacjonarne, niestacjonarne i inne. | K | **□** | **□** |
|  | Ewidencja i kontrola toku studiów. | K | **□** | **□** |
|  | Definiowanie grup studenckich i przypisywanie studentów do wielu grup oraz tworzenie listy studentów. | K | **□** | **□** |
|  | Masowe i indywidualne przydzielanie studentom przedmiotów. | K | **□** | **□** |
|  | Prowadzenie kartoteki studenta z wszystkimi danymi osobowymi i danymi toku studiów i spraw studenta. | K | **□** | **□** |
|  | Wydruki wszelkich raportów z systemu, a w szczególności: kart ocen, protokołów oraz ewidencji i kontroli wprowadzonych ocen, indywidualnych kart ocen, różnic programowych, obiegówek i zaświadczeń dla banku, wzorów wpisów w indeksie, dzienników studiów, itp., a także dodatkowych wydruków dowolnie definiowanych. | K | **□** | **□** |
|  | Wyliczanie średniej ocen z przebiegu studiów i średniej rocznej. | K | **□** | **□** |
|  | Zaliczanie semestrów z długiem, powtarzanie przedmiotów i uzupełnianie różnic programowych; pełna obsługa ECTS wraz z definiowaniem warunków zaliczenia semestru i długiem punktowym. | K | **□** | **□** |
|  | Obsługa przedmiotów obieralnych i fakultatywnych poprzez samodzielne zapisy studenta przy użyciu Internetu. | K | **□** | **□** |
|  | Obsługa specjalności poprzez samodzielne zapisy studenta przy użyciu Internetu. | K | **□** | **□** |
|  | Ewidencja zdarzeń dydaktycznych i zdarzeń z życia studenckiego jako historii studenta. | K | **□** | **□** |
|  | Ewidencja dokumentów złożonych przez studenta. | K | **□** | **□** |
|  | Obsługa praktyk studenckich. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość dodawania własnych miejsc praktyk przez studentów przy pomocy wersji online systemu obsługi studenta.  Możliwość oznaczenia czy student jest pracownikiem danego zakładu gdzie odbywana jest praktyka. | K | **□** | **□** |
|  | Obsługa procesu dyplomowania, wydawanie dyplomów i suplementów (dyplomy i suplementy muszą być drukowane, co najmniej w 3 językach obcych oraz polskim). | K | **□** | **□** |
|  | Archiwizacja danych związanych ze studentem. | K | **□** | **□** |
|  | Oznaczenie, że dany przedmiot wchodzi do średniej ogólnej, ale nie wchodzi do średniej stypendialnej. | K | **□** | **□** |
|  | Obsługa wniosków o: przyznanie stypendium socjalnego i na wyżywienie, przyznanie miejsca w Domu Studenta, przyznanie zapomogi, stypendium mieszkaniowe, stypendium dla niepełnosprawnych, stypendium sportowe, zgłoszenie zmiany sytuacji materialnej studenta w bieżącym roku akademickim, płatne powtarzanie przedmiotu, zgodę na rejestrację warunkową, zgodę na zmianę grupy, zgodę na zmianę specjalności i inne wnioski wprowadzane i modyfikowane przez Administratora Systemu, proces odwołania się od decyzji Uczelni. | K | **□** | **□** |
|  | Algorytmy służące wyliczaniu takich wartości jak: średnia z dyplomu, średnia ocen z semestru czy wielkości stypendium muszą być konfigurowalne przez administratora systemu. | K | **□** | **□** |
|  | Generowanie korespondencji seryjnej i indywidualnej ze studentami. | K | **□** | **□** |
|  | Import danych z modułu obsługi rekrutacji. | K | **□** | **□** |
|  | Wprowadzanie i archiwizacja danych: dane osobowe (imiona, nazwiska, adresy, telefony, e‑maile, itp.), inne dane wymagane przez Rozporządzenie w sprawie dokumentacji studiów, WKU, ZUS, dodatkowe dane wymagane przez jednostki uczelni. | K | **□** | **□** |
|  | Prowadzenie centralnego albumu studentów. | K | **□** | **□** |
|  | Automatyczne nadawanie numeru albumu kandydatowi przyjętemu na studia. | K | **□** | **□** |
|  | Ewidencja i dowolne definiowanie statusu studenta (statusy studenta powinny zostać doprecyzowane na etapie analizy przedwdrożeniowej, przewiduje się następujące statusy: student, skreślony, absolwent, indywidualna organizacja toku studiów, urlopowany, bez wpisu na semestr, inne, nie podjął studiów). | K | **□** | **□** |
|  | Ewidencja i definiowanie planów studiów w ramach kierunków, specjalności, roku, grupy, rodzajów studiów (także studia doktoranckie i podyplomowe), indywidualnego studenta. | K | **□** | **□** |
|  | Automatyczne wyszukiwanie, sortowanie i wydruk grup lub pojedynczych studentów wg: miejsca zamieszkania, list alfabetycznych, grup dziekanatowych, grup zajęciowych, specjalizacji, kierunków studiów, rodzajów studiów, nr PESEL, dat urodzenia, itp. | K | **□** | **□** |
|  | Prowadzenie ewidencji studentów niepełnosprawnych. | K | **□** | **□** |
|  | Informacja o liczbie studentów otrzymywana według dowolnie zdefiniowanych kryteriów. | K | **□** | **□** |
|  | Ewidencja danych i automatyzacja wydruków dla WKU, ZUS (również do kapitału początkowego), banków oraz celów statystycznych dla pojedynczych studentów oraz grup studentów, roczników, kierunków, rodzajów studiów - szablony dokumentów do korespondencji seryjnej muszą być tworzone na poziomie użytkownika, bez ingerencji serwisu, za pomocą edytora szablonów typu WYSIWYG. | K | **□** | **□** |
|  | Prowadzenie rejestrów oraz archiwum wydanych zaświadczeń. Możliwość wystawiania jednego wydruku wielokrotnie z różnymi numerami rejestru i wystawianie duplikatu z tym samym numerem rejestru, co oryginał. Odnotowywanie w bazie numerów błędnie wystawionych zaświadczeń jako zaświadczenia anulowane. | K | **□** | **□** |
|  | Automatyzacja obowiązujących wydruków dla GUS (z wyodrębnieniem poszczególnych rodzajów studiów). | K | **□** | **□** |
|  | Ewidencja danych dotyczących toku studiów: ewidencja przedmiotów wraz z określeniem wymiaru zajęć: w godzinach, dniach, tygodniach, oraz katedry/zakładu/instytutu prowadzącej przedmiot. | K | **□** | **□** |
|  | Definiowanie rodzaju zajęć w ramach przedmiotu: wykłady, ćwiczenia, praktyki, seminaria, projekty, laboratoria, itp. | K | **□** | **□** |
|  | Obsługa rozdziału roczników na specjalności, moduły, bloki przedmiotów, kierunki dyplomowania, itd. | K | **□** | **□** |
|  | Kojarzenie roczników studentów, grup dziekanatowych, grup specjalnościowych, grup zajęciowych z odpowiednimi przedmiotami w planie studiów. System musi mieć możliwość łączenia grup na poszczególnych zajęciach nawet pomiędzy różnymi rodzajami studiów. | K | **□** | **□** |
|  | Wspomaganie wyboru przedmiotów obieralnych (zapisów na przedmioty obieralne) oraz przedmiotów (języki obce, wychowanie fizyczne, przedmioty humanistyczne) realizowanych przez jednostki wydziałowe i międzywydziałowe (w warunkach konkurencji) z zachowaniem ograniczenia liczebności grup. | K | **□** | **□** |
|  | Ewidencja danych dotyczących toku studiów: skreśleń, reaktywacji, urlopów, wpisów warunkowych, indywidualnego toku studiów, indywidualnych programów studiów, rezygnacji, przeniesień, różnic programowych. | K | **□** | **□** |
|  | Zaliczenie przedmiotu realizowane poprzez: egzamin, zaliczenie, zaliczenie z oceną, zaliczenie na prawach egzaminu, zaliczenie bez oceny. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość zdefiniowania zakończenia semestru lub roku poprzez: zaliczenie, wpis warunkowy, przedłużenie sesji, powtarzanie, skreślenie, przeniesienie. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość zdefiniowania wielu terminów zaliczeń przedmiotów i możliwość automatycznego obliczania średniej z wszystkich terminów. | K | **□** | **□** |
|  | Ewidencja przedmiotów realizowanych przez każdego indywidualnego studenta wraz z informacją o prowadzącym przedmiot, ocenach uzyskanych z danego przedmiotu, punktach ECTS, dacie zaliczenia lub/i egzaminu, ewidencja zaliczonych i nie zaliczonych okresów rozliczeniowych. | K | **□** | **□** |
|  | Zbiorcze wykonywanie wydruków (np. protokołów ocen) dla grupy przedmiotów (np. danego kierunku, semestru, grupy, przedmiotu) dla wybranych form zajęć (np. wykłady, wykłady z zaliczeniem, ćwiczenia, laboratoria, projekty, egzaminy i dowolne kombinacje łączne tych pól). | K | **□** | **□** |
|  | Wydruk historii toku studiów, zrealizowanych przedmiotów i uzyskanych ocen każdego indywidualnego studenta. | K | **□** | **□** |
|  | Wydruk zaświadczeń i innych druków obowiązujących w dziekanacie włącznie z korespondencją seryjną (szablony dokumentów do korespondencji seryjnej muszą być tworzone na poziomie użytkownika systemu), w tym: spersonalizowanych kart egzaminacyjnych, spersonalizowanych protokołów egzaminacyjnych (zawierających nazwiska wyłącznie studentów uprawnionych do udziału w danym przedmiocie z uwzględnieniem studentów wpisanych warunkowo), spersonalizowanych protokołów egzaminów poprawkowych i/lub komisyjnych, spersonalizowanych protokołów egzaminów dyplomowych, licencjackich. | K | **□** | **□** |
|  | Zatwierdzanie i wydruk protokołów z ocenami zaliczeń i egzaminów wprowadzonymi do systemu przez nauczycieli drogą internetową. Blokowanie wprowadzania ocen po określonym terminie (możliwość odblokowania terminu wprowadzania ocen dla wybranego prowadzącego). | K | **□** | **□** |
|  | Ewidencja danych i wydruk w języku polskim i w minimum 3 obcych językach: dyplomów, odpisów dyplomów, suplementów. | K | **□** | **□** |
|  | Wydruk świadectw i zaświadczeń ukończenia studiów, karty przebiegu studiów. | K | **□** | **□** |
|  | Ewidencja nadanych wyróżnień, dyplomów, odznak oraz definiowanych przez użytkownika nagród, np. nadawanych wg średniej za rok akademicki. | K | **□** | **□** |
|  | Ewidencja tematów prac dyplomowych i ich promotorów, wspomaganie mechanizmu wyboru tematu pracy przez studenta, ewidencja dokonanych wyborów. | K | **□** | **□** |
|  | Ewidencja wydanych dyplomów, suplementów oraz wydruków z automatyczną rejestracją daty wydania i odbioru. | K | **□** | **□** |
|  | Ewidencja wydanych świadectw i zaświadczeń dla słuchaczy studiów podyplomowych i doktoranckich. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość obliczania średnich ocen według dowolnie definiowanych zasad. | K | **□** | **□** |
|  | Rozliczanie tzw. „obiegówki” studenta. | K | **□** | **□** |
|  | Ewidencja praktyk studenckich, drukowanie skierowań i umów z zakładami pracy, informacja o zakwaterowaniu w akademiku na czas praktyk. | K | **□** | **□** |
|  | Archiwizacja danych historycznych z możliwością jednak łatwego dostępu do tych danych (zwłaszcza dotyczy studentów skreślonych dla potrzeb ewentualnej reaktywacji). | K | **□** | **□** |
|  | Ewidencja danych słuchaczy studiów podyplomowych, śledzenie toku tych studiów, ocen, zaliczeń. | K | **□** | **□** |
|  | Definiowanie dodatkowych pól do uzupełnienia związanych z rekrutacją na kierunek, czyli np. system można rozszerzyć o zbieranie informacji o wzroście studenta, znajomości języków, nr prawa jazdy czy dowolnego innego pola. | K | **□** | **□** |
|  | Definiowanie dowolnych cech kojarzonych z kandydatem np. niepełnosprawny, starosta grupy, używanych potem w różnych zestawieniach (np. GUS), sposób płacenia za studia roczny, semestralny czy ratalny (te dane są potem używane przez program czesne do generacji czesnego). | K | **□** | **□** |
|  | Zapisy na praktyki przez Internet. | K | **□** | **□** |
|  | Kontrola toku studiów, ewidencja: skreśleń, urlopów, wpisów warunkowych, indywidualnego toku studiów, rezygnacji, przeniesień, różnic programowych. | K | **□** | **□** |
|  | Informacja o aktualnym stanie zaległości danego studenta. | K | **□** | **□** |
|  | Szczegółowy podgląd na stan zaległości studenta - spłaty rat czesnego i innych opłat. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość wygenerowania studentowi dodatkowej należności np. za egzamin poprawkowy, różnice programowe czy wydanie duplikatu legitymacji. | K | **□** | **□** |
|  | Dostęp do informacji o przedmiotach studenta w poszczególnych semestrach, jego ocenach i średniej, Ewidencja dowolnie definiowanych średnich ocen. | K | **□** | **□** |
|  | Wyznaczanie różnic programowych. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość indywidualnego wydrukowania karty studentowi, wprowadzenia ocen i zaliczenia semestru. | K | **□** | **□** |
|  | Ewidencja dokumentów złożonych przez studenta oraz data ich odbioru. | K | **□** | **□** |
|  | Definiowanie dowolnych pól np. student niepełnosprawny, starosta grupy i wyszukiwania na liście studentów po tych polach. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość zapisów na prace dyplomowe przez Internet i zarządzania tymi zapisami. | K | **□** | **□** |
|  | Zautomatyzowanie obsługi procesu obrony prac dyplomowych, wydruk recenzji i protokołu na egzamin dyplomowy, wyliczenie końcowej oceny ukończenia studiów. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość przypisania punktów (ECTS i fakultatywnych) do każdego przedmiotu w planach studiów. | K | **□** | **□** |
|  | Wprowadzanie rygorów zaliczeniowych (ECTS i fakultatywnych) dla każdego z semestrów. | K | **□** | **□** |
|  | Kontrola zamykania semestru – trzy tryby pracy (standardowy – wszystkie oceny pozytywne, mieszany - wszystkie oceny pozytywne i spełnione rygory punktowe, pełen ECTS - kontrola tylko spełnienia rygorów punktowych). | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość przypisywania innych punktów ECTS do kartoteki studenta, niż wynikających z planu studiów. | K | **□** | **□** |
|  | Definiowanie przedmiotów obieralnych i fakultatywnych w planach studiów. | K | **□** | **□** |
|  | Obieranie przedmiotów obieralnych w trybie pojedynczym lub zestawami. Tryb pojedynczy zamienia jeden przedmiot obieralny na jeden z wielu z listy obieralnej. Tryb zestawami, wtedy gdy trzeba wybrać całą pulę przedmiotów. Przykładowo w planie studiów mamy dwa przedmioty obieralne zestawami. Wówczas program pozwala na wybranie dwóch przedmiotów z jednego z przygotowanych zestawów (gdzie każdy zestaw posiada dwa konkretne przedmioty, które mogą być obrane). | K | **□** | **□** |
|  | Przedmioty swobodnego wyboru (fakultatywne) - student może wybierać dowolną liczbę różnych przedmiotów fakultatywnych, jednakże jest ograniczony w tym wyborze rygorami punktowymi – np. posiada rygor 45 punktów na semestr których nie może przekroczyć, więc ma możliwość wybrania np. trzy przedmioty po 15 punktów, lub jeden za 30 i jeden za 15. | K | **□** | **□** |
|  | Obranie przedmiotu powoduje zapisanie się studenta na przedmiot, pojawieniem się jego nazwiska na protokołach oraz zamianę nazwy dotychczasowego przedmiotu obieralnego (zawartego w kartotece) na rzeczywistą nazwę przedmiotu. | K | **□** | **□** |
|  | Obieralność może być realizowana za pomocą Systemu (wówczas studenci wyrażają chęć uczestnictwa w przedmiotach obranych w dziekanacie np. wpisując się na listy), lub za pomocą części Internetowej, w której student samodzielnie może zapisać się na preferowane zajęcia. | K | **□** | **□** |
|  | Przy obieralności za pomocą części Internetowej, można definiować także okna czasowe w których to studenci mogą się zapisywać na przedmioty obieralne lub fakultatywne. | K | **□** | **□** |
|  | Okno czasowe może być definiowane dla grupy studenckiej lub dla dowolnego pojedynczego studenta tak aby umożliwiać i sterować ruchem przez Internet w trakcie zapisów. | K | **□** | **□** |
|  | System kontroluje ilości studentów mogących zapisać się na dany przedmiot oraz nie pozwala na wybranie tego samego przedmiotu drugi raz. | K | **□** | **□** |
|  | Automatyczne nadawanie numeracji kartom i protokołom. | K | **□** | **□** |
|  | Wydawanie duplikatów kart i protokołów. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość drukowania kart i protokołów w trybie dwustronnym. | K | **□** | **□** |
|  | Kontrola wydawania i przyjmowania kart i protokołów. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość zablokowania wydania karty studentom, którzy przekroczyli ustaloną zaległość. | K | **□** | **□** |
|  | Szybkie i łatwe wprowadzanie ocen studentów. Ocenę można wprowadzić jednym kliknięciem myszki. | K | **□** | **□** |
|  | Wprowadzanie zwolnień lekarskich skutkujących przywróceniem terminu. | K | **□** | **□** |
|  | Zminimalizowanie możliwości pomyłki przy uzupełnianiu ocen studentów, program na bieżąco pokazuje ew. różnice pomiędzy kartą a protokołem. | K | **□** | **□** |
|  | Specjalizowany formularz do szybkiego wprowadzania ocen dla studentów przyjmowanych z innych uczelni. | K | **□** | **□** |
|  | Automatycznie zaliczanie semestru/roku studentom, wraz z wyliczeniem średniej oceny za semestr. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość wyszukiwania studentów z brakami. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość szybkiego wydruku dzienników studiów i karty studenta. | K | **□** | **□** |
|  | Podgląd pod pełną kwotę zaległości studenta, wraz z odsetkami wyliczanymi na dzień dzisiejszy. | K | **□** | **□** |
|  | Podgląd na każdą ratę studenta, wraz z informacją o wysokości jej uregulowania. | K | **□** | **□** |
|  | Podgląd na indywidualny numer konta płatności elektronicznych oraz numer konta do wypłat stypendialnych. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość wprowadzania drobnych opłat, np. za zgubienie legitymacji, wprowadzanie opłaty za różnice programowe, egzaminy poprawkowe czy inne opłaty, które nie są opłatami za studia wynikającymi z czesnego. | K | **□** | **□** |
|  | Wprowadzanie tematów przyszłych prac dyplomowych. | K | **□** | **□** |
|  | Ewidencja zapisów na prace dyplomowe, wydruki prac z informacją o zapisanych studentach. | K | **□** | **□** |
|  | Obsługa egzaminów dyplomowych upoważniających do przystąpienia do obrony. | K | **□** | **□** |
|  | Wydruk recenzji dla recenzenta i promotora, wydruk karty przebiegu studiów i protokołu na obronę. | K | **□** | **□** |
|  | Kontrola obiegówek wraz z możliwością definiowania nowych pól np. rozliczenie się z akademikiem czy biblioteką. | K | **□** | **□** |
|  | Ewidencja pytań i ocen uzyskanych w trakcie odpowiedzi, kontrola poprawności wykonanych obliczeń (przez program), pliku pracy w formie elektronicznej. | K | **□** | **□** |
|  | Ewidencja daty odebrania dyplomu, przez kogo został on odebrany i czy na podstawie pełnomocnictwa. | K | **□** | **□** |
|  | Zaznaczanie danych studenta jako gotowe do archiwizacji przez działy uczelni (dziekanat, czesne, rekrutacja, stypendia, akademik itp.). | K | **□** | **□** |
|  | Wykonywanie masowej archiwizacji, archiwizowane są wszystkie dane związane ze studentem. | K | **□** | **□** |
|  | Danych zarchiwizowanych studentów nie można modyfikować, poza możliwością zaznaczenia informacji o odebraniu dokumentów posiadanych przez uczelnie. | K | **□** | **□** |
|  | Przywracanie zarchiwizowanych danych studentów – dane ponownie można modyfikować. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość wykonania dla zarchiwizowanych studentów następujących wydruków: dane osobowe, koperta, odpis dyplomu, odpis suplementu i wielu innych. | K | **□** | **□** |
|  | Integracja z systemem antyplagiatowym, specjalne uprawnienia dla systemu antyplagiatowego . | K | **□** | **□** |
|  | Integracja z systemem POL-on, Generowanie pliku XML do systemu POL-on w zakresie danych studentów i doktorantów. | K | **□** | **□** |
|  | Roczne i semestralne rozliczanie dydaktyki, roczne rozliczanie ECTSów. Możliwość drukowania kart i protokołów, suplementu i ujęcie przedmiotów w formie rocznego rozliczania. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość masowego i pojedynczego przypisania dla studenta zgodny na udostępnianie danych osobowych. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość masowego i pojedynczego przypisania dla studenta informacji o udostępnieniu jego danych osobowych na podstawie zgody wyrażonej przez studenta wraz z podaniem informacji kto otrzymał dane, w jakim celu, kiedy i jaki użytkownik systemu je udostępnił. | K | **□** | **□** |
|  | Zarządzanie danymi studenta z punktu widzenia RODO i udostępniania jego danych osobowych. Ewidencjonowanie komu dane studenta zostały udostępnione, kiedy, w jakim celu i jaki użytkownik systemu udostępnił te dane. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość wygenerowania zestawienia/raportu z informacjami o udostępnionych danych osobowych studentów w zadanym okresie czasu. | K | **□** | **□** |
|  | Ewidencja historii zmian danych osobowych studenta. Lista prezentująca kiedy, jaki użytkownik zmienił dane osobowe studenta z uwzględnieniem z jakiej wartości na jaką dane zostały zmienione. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość wygenerowania zestawienia/raportu z historią zmian danych osobowych studentów w zadanym okresie czasu. | K | **□** | **□** |
|  | Szybkie wyszukiwanie studentów, którzy wyrazili zgody na udostępnianie danych osobowych. | K | **□** | **□** |
|  | Ewidencja danych dotyczących obcokrajowca w wydzielonej części kartoteki studenta (danych o posiadaniu karty Polaka, podstawie studiowania wraz z datami itp.) | K | **□** | **□** |
|  | Zapisy na specjalności przez Internet i ich obsługa po stronie programu | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość masowego lub indywidualnego przypisania wybranej przez studenta specjalności. | K | **□** | **□** |
|  | Masowe lub pojedyncze wysyłanie ogłoszeń do studentów do Internetu. Możliwość dodania załącznika do takiego ogłoszenia oraz jednoczesnego powiadomieniem mailowego o fakcie umieszczenia ogłoszenia w Internecie. Ogłoszenie jest przez studenta widoczne na jego koncie po zalogowaniu. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość załączania przez Dziekanat plików do pobrania dla wszystkich studentów lub indywidualnie dla studentów, którzy wybrali konkretny kierunek studiów. Pliki są widoczne dla studenta do pobrania w Internecie. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość załączania przez Dziekanat plików dla wszystkich studentów dotyczących zarządzeń Rektora, zarządzeń Dziekana, uchwał Senatu, zarządzeń Kanclerza oraz innych regulaminów. Pliki są widoczne dla studenta do pobrania w Internecie w odrębnych do tego celu zakładkach. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość edycja cech/dodatkowych pól przez Internet dla studenta celem zebrania przez Dziekanat potrzebnych informacji. Informacje uzupełnione przez studenta są ewidencjonowane w jego teczce. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość masowego przepisania do wybranych protokołów ocen internetowych wystawionych przez prowadzącego. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość ograniczenia dostępu dla studenta do swojego konta w Internecie po przekroczeniu określonej kwoty zaległości w stosunku do uczelni. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość zablokowania wystawienia na protokole oceny dla studenta przez prowadzącego w Internecie po przekroczeniu przez studenta określonej kwoty zaległości w stosunku do uczelni. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość blokowania dodawania studenta do protokołu po przekroczeniu przez niego określonej kwoty zaległości w stosunku do uczelni | K | **□** | **□** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Obsługa Pracy Dyplomowej i egzaminu | | | | |
| **LP** | **Opis wymagania** | **Warunek K/O** | **Spełnia** | **Nie spełnia** |
|  | Możliwość konfiguracji dedykowanej przestrzeni dyskowej na prace dyplomowe. | K | □ | □ |
|  | Możliwość konfiguracji sposobu nazewnictwa katalogów w których będą przechowywane prace dyplomowe. | K | □ | □ |
|  | Konfiguracja struktury tworzonych katalogów podział dla wydziałów, kierunków, trybów studiów, semestru naboru, uzyskiwanego tytułu. | K | □ | □ |
|  | Możliwość dodawania plików prac dyplomowych z ORPD. | K | □ | □ |
|  | Zarządzanie przechowywanymi pracami dyplomowymi (wyszukiwanie, kontrola statusu, sprawdzanie lokalizacji pracy w przestrzeni dyskowej). | K | □ | □ |
|  | Zmiana statusu pracy dyplomowej. | K | □ | □ |
|  | Zapisywane prace dyplomowe w przestrzeni dyskowej będą pakowane w celu zmniejszenia rozmiaru plików, archiwum pracy dyplomowej będzie szyfrowane dla bezpieczeństwa | K | □ | □ |
|  | Możliwość przesyłania masowo lub pojedynczo wskazanych prac dyplomowych za pomocą udostępnionego API przez ORPD. | K | □ | □ |
|  | Możliwość określenia godziny wysyłania wskazanych prac do ORPD. | K | □ | □ |
|  | Przenoszenie prac między przestrzenią dyskowa archiwalną i dyskową. | K | □ | □ |
|  | Kontrola wysłanych prac poprzez monitorowanie statusu prac przesłanych do ORPD wraz z podglądem informacji zwrotnych z ORPD (komunikaty z ewentualnymi błędami). | K | □ | □ |
|  | Wprowadzanie tematów prac dyplomowych | K | □ | □ |
|  | Wczytywanie plików prac dyplomowych | K | □ | □ |
|  | możliwość wczytywania pliku pracy przez studenta na platformie studenta | K | □ | □ |
|  | Akceptacja pracy do badania systemem antyplagiatowym | K | □ | □ |
|  | Wprowadzenie oceny dotyczącej plagiatu | K | □ | □ |
|  | Generowanie protokołu dla promotora pracy | K | □ | □ |
|  | Generowanie protokołu dla recenzenta pracy. | K | □ | □ |
|  | Wprowadzanie ocen przez promotora i recenzenta. | K | □ | □ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Obsługa wniosków i decyzji | | | | | |
| **LP** | **Opis wymagania** | **Warunek K/O** | | **Spełnia** | **Nie spełnia** |
| *Wnioski studenckie:* | | | | | |
| **1** | Możliwość przygotowania i obsługi elektronicznych podań/wniosków studenckich, | K | **□** | | **□** |
| **2** | Dostęp do podglądu wniosków w Kartotece studenta, | K | **□** | | **□** |
| **3** | Możliwość filtrowania wniosków, | K | **□** | | **□** |
| **4** | Możliwość podziału wniosków na sekcje modułów Dziekanat/Czesne | K | **□** | | **□** |
| **5** | Możliwość wydruku wniosku wraz z decyzją | K | **□** | | **□** |
| **6** | Możliwość składania/poglądu podań przez studenta poprzez Wirtualny Dziekanat, | K | **□** | | **□** |
| **7** | Możliwość akceptacji/odrzucenia wniosków przez prowadzącego/osobę decyzyjną poprzez Wirtualnego Prowadzącego | K | **□** | | **□** |
| **8** | Dostęp do gotowych wydruków wniosków studenckich | K | **□** | | **□** |
| **9** | Możliwość przygotowania własnych wniosków, | K | **□** | | **□** |
| **10** | Możliwość edycji dodatkowych pól na wniosku np. komentarz do wniosku, powód składania danego wniosku itp. | K | **□** | | **□** |
| **11** | Dostawanie komentarza przez studenta do składanego wniosku | K | **□** | | **□** |
| **12** | Dodawanie komentarza przez prowadzącego przy akceptacji/odrzuceniu wniosku | K | **□** | | **□** |
| **13** | Dostęp do historii zmian statusu wniosków wraz z terminem dokonania zmiany | K | **□** | | **□** |
| *Druki studenckie:* | | | | | |
| **14** | Możliwość przygotowania obsługi elektronicznych druków studenckich | K | **□** | | **□** |
| **15** | Dostęp do podglądu pobranych druków przez studenta w Kartotece studenta | K | **□** | | **□** |
| **16** | Możliwość filtrowania druków | K | **□** | | **□** |
| **17** | Możliwość podziału druków na sekcje modułów Dziekanat/Czesne | K | **□** | | **□** |
| **18** | Możliwość wydruku przygotowanego druku | K | **□** | | **□** |
| **19** | Możliwość pobierania/drukowania/poglądu druków przez studenta poprzez Wirtualny Dziekanat | K | **□** | | **□** |
| **20** | Możliwość tworzenia/edycji własnych druków | K | **□** | | **□** |

| Obsługa elektronicznych legitymacji studenckich | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LP** | **Opis wymagania** | **Warunek K/O** | **Spełnia** | **Nie spełnia** |
|  | System powinien umożliwiać personalizacje elektronicznych kart i nadruk danych osobowych | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość ewidencji i kontroli wydawanych hologramów służących do uwierzytelniania legitymacji. | K | **□** | **□** |
|  | Sprawna weryfikacja danych studenta (zaległość, stan zaliczonych semestrów) w chwili elektronicznego podpisywania dokumentu oraz przedłużania daty ważności legitymacji. | K | **□** | **□** |
|  | Usprawnienie procesu skanowania zdjęcia poprzez możliwość obróbki zdjęcia m.in. zmiana rozmiaru, wyostrzenie, edycja kontrastu, edycja jasności, przycinanie i obracanie obrazu. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość wykorzystania legitymacji, jako karty bibliotecznej – kod kreskowy przechowywany w elektronice z możliwością nadruku z tyłu legitymacji. Ewidencja numeru karty bibliotecznej w systemie dziekanatowym. | K | **□** | **□** |

| Opłaty za studia | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LP** | **Opis wymagania** | **Warunek K/O** | **Spełnia** | **Nie spełnia** |
|  | Możliwość wygenerowania indywidualnego jak i masowego numeru konta płatności. | K | **□** | **□** |
|  | Automatyczne i półautomatyczne księgowanie wyciągów bankowych dostarczanych przez banki w formie elektronicznej, także w walutach obcych. | K | **□** | **□** |
|  | Masowe generowanie konta indywidualnego dla studentów dla nowego rocznika czy naboru lub studentów studiujących. | K | **□** | **□** |
|  | Wydruk konta indywidualnego dla wybranego studenta (w przypadku zgubienia tej informacji przez studenta). | K | **□** | **□** |
|  | Prezentacja numeru i stanu konta przez WWW – dla studenta. | K | **□** | **□** |
|  | Dostęp do listy studentów wszystkich rodzajów studiów, z możliwością szybkiego wyszukania grupy studenckiej lub konkretnego studenta. | K | **□** | **□** |
|  | Informacja o aktualnym stanie zaległości danego studenta (także podawana w walucie, w jakiej rozlicza się student). | K | **□** | **□** |
|  | Definiowanie dodatkowych cech studenta, które potem można używać przy generacjach płatności. | K | **□** | **□** |
|  | Uzupełnienie informacji o płatniku, w przypadku finansowania studiów przez inną osobę lub firmę. | K | **□** | **□** |
|  | Domyślna waluta wpłat studenta podawana przy rekrutacji czy przez WWW. | K | **□** | **□** |
|  | Podgląd spłat czesnego z informacją o dokumentach poszczególnych wpłat danego studenta. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość indywidualnego wygenerowania rat czesnego. | K | **□** | **□** |
|  | Wykonanie korekt czesnego, które są realizowane dokumentem, a nie modyfikacją w polu z wartością. | K | **□** | **□** |
|  | Wydruku wezwania do zapłaty dla konkretnego studenta. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość zawieszenia finansowego studenta. | K | **□** | **□** |
|  | Definiowanie dodatkowych cech płatności studenta np. „obóz sportowy” i wygenerowanie na ich podstawie należności. | K | **□** | **□** |
|  | Szybki wgląd w historię przebiegu studiów danego studenta. | K | **□** | **□** |
|  | Wgląd w listę wydanych studentowi zaświadczeń. | K | **□** | **□** |
|  | Ewidencja faktur wydanych studentowi. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość zapisania dodatkowych informacji o studencie w zakładce Uwagi. | K | **□** | **□** |
|  | Automatyczne naliczanie należności dla studentów z wybranego wydziału, kierunku czy specjalności. | K | **□** | **□** |
|  | Naliczanie opłat w walutach innych niż PLN. | K | **□** | **□** |
|  | Ewidencja opłat dydaktycznych dowolnie definiowanych:  opłaty rekrutacyjne,  czesne - schemat płatności za czesne np. raz, dwa razy do roku, co miesiąc, indywidualny,  opłaty – zaliczenia i egzamin w II sesji poprawkowej,  opłaty - za wpis warunkowy,  opłaty – za powtarzanie roku,  opłaty - za każdy przedmiot objęty wpisem warunkowym,  opłaty - wydanie duplikatu legitymacji czy indeksu. | K | **□** | **□** |
|  | Automatyczna informacja o w/w zaległych opłatach, w ustalonych regulaminem studiów terminach. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość określenia, które opłaty mają mieć naliczane odsetki, a które nie (wraz z automatycznym ich naliczaniem).  25 a. Możliwość określenia, które opłaty mają mieć naliczane odsetki w postaci odrębnych rat. | K | **□** | **□** |
|  | Elastyczne konfigurowanie i modyfikacja schematów płatności. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość rozpoczęcia pracy w dowolnym miesiącu roku obrachunkowego poprzez wprowadzenie bilansu otwarcia. | K | **□** | **□** |
|  | Wgląd w stan zobowiązań studentów. | K | **□** | **□** |
|  | Pełna kontrola poprawności naliczania należności. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość wykonywania zmian w sposobie płatności - obecnie używanego (np. podwyżka czesnego). | K | **□** | **□** |
|  | Obsługa masowych płatności - nadawanie indywidualnego numeru rachunku bankowego dla każdego studenta, automatyczne generowanie kont, wydruki dla studentów z informacją o koncie, automatyczne wczytywanie elektronicznych wyciągów bankowych. | K | **□** | **□** |
|  | Naliczanie odsetek, bonifikat procentowych i kwotowych, czy przyjmowanie dodatkowych opłat (opłata za dyplom, egzamin poprawkowy). | K | **□** | **□** |
|  | Przeglądanie i kontrola wygenerowanych rat czesnego z możliwością ich edycji oraz generowania różnych zestawień. | K | **□** | **□** |
|  | Budowa planu kont zgodna z programem finansowo – księgowym. | K | **□** | **□** |
|  | Łatwy w obsłudze formularz do wprowadzania dokumentów wpłat czesnego umożliwiający jednoczesne księgowanie wprowadzonego dokumentu. | K | **□** | **□** |
|  | Szybkie wpisywanie dokumentów bez księgowania. | K | **□** | **□** |
|  | Zbiorcze księgowanie wyciągów bankowych. | K | **□** | **□** |
|  | Księgowanie wyciągów wprowadzanych w walucie innej niż PLN, wraz z wyliczaniem różnic kursowych pomiędzy kursem naliczenia a kursem wpłaty. | K | **□** | **□** |
|  | Automatyczne księgowanie odsetek za zwłokę w płatnościach. | K | **□** | **□** |
|  | Obsługa faktur VAT i rachunków, z możliwością wydrukowania zestawienia wydanych dokumentów. | K | **□** | **□** |
|  | Przeglądanie wszystkich przyjętych dokumentów z możliwością wydrukowania zestawień dla wszystkich lub wybranych dokumentów. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość wprowadzania i zaksięgowanie wyciągów bankowych poprzez uruchomienie obsługi elektronicznych wyciągów bankowych. | K | **□** | **□** |
|  | Kontrola poprawności wpisanych danych pod kątem ilości i kwoty. | K | **□** | **□** |
|  | Wczytywanie elektronicznych wyciągów bankowych wraz z rozpoznawaniem płatnika na podstawie indywidualnego numeru konta bankowego. | K | **□** | **□** |
|  | Rozksięgowanie wprowadzonych dokumentów w trybie automatycznym i ręcznym (rozumiane jako wskazanie kolejności w jakiej mają się rozliczać raty). | K | **□** | **□** |
|  | Korekta wpłat, naliczonych odsetek – modyfikacja uregulowanych wpłat za nie terminowe płatności, korekta przyznanej bonifikaty – zmiana przyznanego zmniejszenia czesnego za terminowe regulowanie opłat. | K | **□** | **□** |
|  | Korekta przyznanego umorzenia – modyfikacja opłat związana ze szczególnymi zdarzeniami losowymi dotyczącymi studenta, lub decyzją kanclerza. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość utworzenia dowolnie zdefiniowanych raportów przez administratora systemu. | K | **□** | **□** |
|  | Zestawienia zaległości, nadpłat, zestawienia obrotów kierunkami, wydziałami, specjalnościami czy dla całej uczelni. | K | **□** | **□** |
|  | Przekazywanie danych o naliczeniach do FK oraz przekazywanie danych o wpłatach do systemu FK w formie zbiorczej. | K | **□** | **□** |
|  | Automatyczne generowanie wezwania do zapłaty, oraz zautomatyzowanie nadania naliczenia obciążającego studenta kosztami wezwania dla wybranego zakresu studentów. | K | **□** | **□** |
|  | Wydruk różnych raportów dla wybranej grupy studentów tj.:  • Wydruk spłat,  • Wydruk zaległości,  • Wydruk należności i zobowiązań,  • Wydruk nadpłat. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość masowego wysyłania wezwań do zapłaty dla studentów z zaległością większą niż ustalona kwota. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość wprowadzenia przedawnienia opłaty. | K | **□** | **□** |
|  | Korekta przyznanego przedawnienia. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość wygenerowania opłaty wpisowego dla kandydata z jednoczesnym księgowaniem tej opłaty. | K | **□** | **□** |
|  | Kopiowanie przygotowanych wzorów płatności pomiędzy semestrami. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość podglądu specjalnych cech dla obsługiwanego studenta w momencie księgowania dokumentów celem weryfikacji np. czy student zaakceptował i zapoznał się ze zmianami w regulaminach dotyczących opłat itp. przed zaksięgowaniem dokumentów | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość indywidualnego przesuwania terminu naliczania odsetek dla studenta | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość indywidualnego zmieniania wartości naliczeń czesnego dla studenta ( i innych opłat) w momencie ich generacji. W przypadku, gdy jest decyzja o indywidualnym naliczeniau opłat czesnego dla studenta można w generacji naliczeń użyć przygotowanego wzoru płatności obniżając/podwyższając o kwotę X wartości poszczególnych rat. | K | **□** | **□** |
|  | Mechanizm masowego generowania faktur dla studenta | K | **□** | **□** |
|  | Uzupełnienie informacji o nabywcy, płatniku, w przypadku finansowania studiów przez inną osobę lub firmę w tym już na etapie rekrutacji kandydata na studia. | K | **□** | **□** |
|  | Ewidencja korekt do faktur | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość indywidualnego udostępnienia wygenerowanej faktury/korekty faktury dla studenta w jego koncie w Internecie. Student ma możliwość pobrania wystawionej faktury/korekty do faktury. | K | **□** | **□** |
|  | Masowe udostępnianie wystawionych faktur dla studentów na ich kontach w Internecie | K | **□** | **□** |

| Stypendia | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LP** | **Opis wymagania** | **Warunek K/O** | **Spełnia** | **Nie spełnia** |
|  | Rodzaje obsługiwanych stypendiów   * Dla niepełnosprawnych, * Socjalne, * Socjalne zwiększone, * Za wyniki w sporcie, * Rektora, * Zapomogi, * Stypendium mieszkaniowe, * Stypendium na wyżywienie, * Stypendium ministerialne za wyniki w nauce, * Stypendium ministerialne za wyniki w sporcie, * Stypendium ministra * Stypendium uczelniane (stypendium własne uczelni przyznawane wg dowolnych kryteriów). | K | **□** | **□** |
|  | Wprowadzanie wniosków:   * Dostęp do listy studentów wszystkich rodzajów studiów, z możliwością szybkiego wyszukania grupy studenckiej lub konkretnego studenta, * Korzystanie z danych osobowych czy danych o wynikach w nauce pobieranych z programu dziekanatowego, * Wprowadzanie wielu wniosków dla jednego studenta, * Ewidencja wszystkich informacji potrzebnych do podjęcia decyzji o przyznaniu stypendium tj. data złożenie podania, ilość członków rodziny, źródła dochodów, * Możliwość automatycznego wyliczenia średniej do stypendium Rektora, liczonej przy użyciu samodzielnie modyfikowalnego skryptu, na podstawie parametrów zdefiniowanych przez uczelnię, * Rejestracja wniosków o przyznanie stypendium oraz ewidencja dokumentów, * Przejrzysta lista wszystkich wprowadzonych wniosków wraz z informacją o poprawnym wprowadzeniu i przyznaniu pieniędzy na podstawie wprowadzonego wniosku, * Możliwość automatycznego generowania stypendiów dla studentów z średnią powyżej żądanego progu, * Możliwość wyliczania dochodu z urzędu skarbowego w oparciu o aktualnie obowiązujące dokumenty * Możliwość automatycznego przyznawania stypendium od daty nie wcześniejszej niż data złożenia wniosku * Możliwość definiowania definicji stypendiów dostępnych online dla studenta * Możliwość wprowadzania wniosków online przez studentów * Możliwość wprowadzenia przez studenta wszystkich niezbędnych danych do wniosku | K | **□** | **□** |
|  | Symulacja finansowa:   * Możliwość dokonania symulacji wartości naliczeń stypendiów poprzez definiowanie wartości progowych (parametrów), * Automatyczna kontrola statusów studentów, tak, aby w procesie symulacji wziąć pod uwagę tylko studentów którym takie stypendium może być przyznane, * Możliwość porównywania wielu symulacji w celu wybrania optymalnej, * Użycie parametrów zawartych w symulacji do generacji naliczeń stypendiów, * Możliwość dynamicznego wyliczenia wielkości raty Stypendium Socjalnego w zależności od wielkości dochodu (wg wzoru: ustalona kwota – wielkość dochodu= wysokość raty stypendialnej) * Tworzenie list stypendialnych zarówno wniosków odrzuconych jak i przyznanych, * Eksport wypłat stypendiów do Excela, * Możliwość przyjęcia zwrotu wypłaconego stypendium. | K | **□** | **□** |
|  | Wypłaty stypendiów:   * Automatyczne tworzenie harmonogramu wypłat, * Automatyczna generacja list wypłat z możliwością kontroli uprawnień studenta do wypłaty stypendium (czy student nadal ma status umożliwiający wypłatę stypendium), * Integracja z pozostałymi programami systemu poprzez automatyczne przekazanie informacji o wielkości przyznanego stypendium oraz jego wypłacie, * Tworzenie dokumentu elektronicznego polecenia zapłaty który może być wczytywany w bankowości elektronicznej, * Wydruk listy wypłat stypendiów do kasy, * Wydruk listy wypłat dla kwestury, * Możliwość przekazania całości lub części stypendium na poczet czesnego, * Ewidencja konta bankowego do wypłat stypendiów, * Kontrola poprawności numeru konta bankowego do wypłat stypendiów | K | **□** | **□** |
|  | Korekty i decyzje:   * Korekta kwoty stypendium czy daty wypłaty stypendium, * Wstrzymywanie i wznawianie stypendium, * Wprowadzanie decyzji o wznowieniu stypendium, * Zbiorcze wydawanie decyzji stypendialnych o przyznaniu stypendium lub odrzuceniu wniosku. * Możliwość wydawania rozbudowanych decyzji stypendialnych zawierających podstawy prawne, możliwość umieszczenia własnej podstawy prawnej opartej o regulamin uczelni. | K | **□** | **□** |
|  | Analizy i zaświadczenia:   * Lista przyznanych stypendiów, * Lista przyznanych stypendiów albumami, * Zbiorcza lista przyznanych stypendiów, * Lista złożonych wniosków, * Lista odrzuconych wniosków, * Przyznane stypendia wg progów, * Decyzja o przyznaniu lub nieprzyznaniu stypendium drukowana w trybie indywidualnym lub masowym, * Zbiorcza lista wypłaconych stypendiów, * Wydruk S-11. | K | **□** | **□** |
|  | Wzór eksport wypłat stypendialnych dostosowany do Banku Gospodarstwa Krajowego . | K | **□** | **□** |
|  | Widok grupujący wszystkie wnioski złożone przez pojedynczego studenta. | K | **□** | **□** |
|  | Ewidencja wniosków on- line złożonych przez studentów i ich obsługa. | K | **□** | **□** |
|  | Korespondencja ze studentem w temacie złożonych wniosków on-line w formie mini czatu. Student widzi treść korespondencji przy każdym ze złożonych przez siebie wniosków na swoim koncie internetowym. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość kopiowania definicji stypendium pomiędzy semestrami. | K | **□** | **□** |
|  | Ewidencja informacji o przyznanych przez ministerstwo dotacjach stypendialnych w danym roku akademickim ( kwota dotacji, semestry na które została przyznana dotacja). | K | **□** | **□** |
|  | Zestawienie w formie raportu dotyczące dotacji stypendialnych zawierające informacje o kwocie przyznanej dotacji w danym roku akademickim i zagospodarowaniu tymi środkami na poczet poszczególnych typów stypendium. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość uaktualnienia naliczeń stypendialnych w przypadku zmian w progach stypendialnych np. od miesiąca stycznia studenci, którym zostało przyznane stypendium socjalne w kwocie X dostaną dodatkowo po 100 zł. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość dogenerowania brakujących naliczeń dla studenta. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość przedłużania wniosków o stypendium z semestru na semestr w przypadku wniosków jednosemestralnych | K | **□** | **□** |

| Platforma Studenta | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LP** | **Opis wymagania** | **Warunek K/O** | **Spełnia** | **Nie spełnia** |
|  | Możliwość zamieszczenia na stronach Wirtualnego Dziekanatu dowolnego ogłoszenia oraz skierowanie go do wybranej grupy studentów lub konkretnego studenta/prowadzącego. | K | **□** | **□** |
|  | Personalizacja informacji – po zalogowaniu student ma dostęp do danych przeznaczonych wyłącznie dla niego. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość sprawdzania terminów zjazdów i planów zajęć oraz informacji o przedmiotach, prowadzących, dacie i godzinie spotkania, budynku i sali, w której będą odbywały się zajęcia. Plan zajęć dostępny jest zarówno w formie tekstowej jak i graficznej. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość sprawdzenia ocen i średnich uzyskanych z przedmiotów w trakcie przebiegu studiów. | K | **□** | **□** |
|  | Kompleksowa informacja na temat płatności zalogowanego studenta. Dostęp do ogólnej kwoty zaległości na dzień dzisiejszy oraz tabela spłat czesnego pokazująca raty studenta wraz z kwotą zapłaty każdej z nich. | K | **□** | **□** |
|  | W przypadku płatności walutowych, prezentacja zaległości w walucie płatności studenta. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość sprawdzenia przynależności studenta do danej grupy. | K | **□** | **□** |
|  | Kontrola przez studenta poprawności jego danych osobowych. | K | **□** | **□** |
|  | Ułatwienie kontaktu z wybranym wykładowcą (książka teleadresowa), dzięki możliwości zamieszczenia informacji o jego planie zajęć, terminach konsultacji, numerze pokoju i telefonu oraz adresie e-mail. | K | **□** | **□** |
|  | Plany zajęć dla kierunku, toku, grupy, sali, przedmiotu czy prowadzącego. | K | **□** | **□** |
|  | Nawigowanie po planach.:  Kliknięcie na nazwisku prowadzącego powoduje przejście do strony pokazującej wszystkie uczone przedmioty tego prowadzącego,  Kliknięcie na sali powoduje przejście do listy wszystkich zajęć prowadzonych w tej Sali,  Kliknięcie na przedmiocie powoduje przejście do listy wszystkich uruchomionych przedmiotów tego rodzaju,  Kliknięcie na uruchomionym przedmiocie powoduje przejście do listy zajęć z tego uruchomionego przedmiotu. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość wydrukowania zajęć. | K | **□** | **□** |
|  | Po zalogowaniu się dostęp do swoich zajęć i możliwość ich wydrukowania. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość zapisu na przedmioty obieralne i fakultatywne, w trakcie zapisów system na bieżącą zlicza punktację ECTS/Fakultety, podpowiadając studentowi ile należy jeszcze „dobrać” przedmiotów, aby rygory semestru mogły zostać spełnione. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość zapisu na prace dyplomowe wraz z ilością studentów zapisanych na daną pracę oraz z informacją o akceptacji promotora dla takiego studenta. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość zmiany hasła do systemu dla studenta czy prowadzącego. | K | **□** | **□** |
|  | Dostęp do danych stypendialnych, stan złożonych wniosków, ich realizacja, zrealizowane wypłaty stypendiów. | K | **□** | **□** |
|  | Stan realizacji praktyk, zapisy w określonym czasie, zapisy online. | K | **□** | **□** |
|  | Podgląd do teczki studenta (historia studiów, rejestr wydanych zaświadczeń, posiadane dokumenty, stan obiegówek). | O | **□** | **□** |
|  | Sondy i uproszczone ankiety. | K | **□** | **□** |
|  | Pliki do pobrania. | K | **□** | **□** |
|  | Konfigurowalność systemu umożliwiająca włączenie lub wyłączenie elementów dotyczących np. płatności czy ocen za pomocą zmiany rekordu konfigurującego, zawartego w bazie danych. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość wymuszenia na studencie zmiany hasła (hasło tymczasowe). | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość pobrania wystawionych faktur | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość złożenia wniosku o przyznanie stypendium | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość podglądu przez studenta statusu złożonego przez niego wniosku o przyznanie miejsca w domu studenckim. Informacja o przyznaniu (nieprzyznaniu) miejsca w domu studenckim jest dla niego dostępna na WWW. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość zmiany języka, w którym student chce przeglądać dane na WWW. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość podglądu kursów e-learningowych, do których został przypisany wraz z możliwością bezpośredniego logowania do kursu na platformę e-learningową Moodle. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość zapisu na specjalności. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość podglądu sylabusów do przedmiotów | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość podglądu i pobrania recenzji swojej pracy dyplomowej wystawionej przez promotora/recenzenta. | K | **□** | **□** |
|  | Pliki regulaminów, zarządzeń Rektora, Kanclerza, dziekana, uchwały Senatu w plikach do pobrania z odpowiednich do tego celu zakładkach. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość edycji cech/dodatkowych pól w teczce. | K | **□** | **□** |

| Platforma Wykładowcy | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LP** | **Opis wymagania** | **Warunek K/O** | **Spełnia** | **Nie spełnia** |
|  | Dostęp do grup i listy studentów w bieżącym i w zamkniętych semestrach. | K | **□** | **□** |
|  | Usprawnienie wymiany informacji pomiędzy dziekanatem a prowadzącymi. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość wydrukowania listy studentów z wybranej grupy lub protokołu egzaminacyjnego. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość wprowadzania ocen z zaliczeń i egzaminów przez Internet. | K | **□** | **□** |
|  | Dane zwarte w kartotece prowadzącego:   * Podstawowe dane osobowe z możliwością zmiany adresu mailowego, godzin konsultacji, * Angaże –ilości zleconych godzin pensum i ew. nadliczbowych do wykonania w roku akademickim, ilości godzin na umowę do wykonania w roku akademickim, * Przydzielone przedmioty do wykonania wraz ze stanem ich realizacji (wykonanych godzin oraz godzin pozostałych), przypisanie do umowy w obrębie, której ten przedmiot jest realizowany, * Ograniczenia prowadzących z możliwością ich wprowadzania i aktualizacji (można ją dokonywać tylko do ustawionej przez pracownika uczelni daty), * Wprowadzone sprawozdania wraz z podziałem, które godziny zostały uwzględnione w pensum a które jako godziny nadliczbowe. | K | **□** | **□** |
|  | Plany zajęć dla kierunku, toku, grupy, sali, przedmiotu czy prowadzącego. | K | **□** | **□** |
|  | Nawigowanie po planach:  Kliknięcie na nazwisku prowadzącego powoduje przejście do strony pokazującej wszystkie uczone przedmioty tego prowadzącego,  Kliknięcie na sali powoduje przejście do listy wszystkich zajęć prowadzonych w tej sali,  Kliknięcie na przedmiocie powoduje przejście do listy wszystkich uruchomionych przedmiotów tego rodzaju,  Kliknięcie na uruchomionym przedmiocie powoduje przejście do listy zajęć z tego uruchomionego przedmiotu. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość wydrukowania zajęć. | K | **□** | **□** |
|  | Ogłoszenia internetowe kierowane do prowadzącego oraz ogłoszenia kierowane przez prowadzącego do grupy studenckiej czy wybranego studenta. | K | **□** | **□** |
|  | Obsługa prac dyplomowych:  Zarządzanie i wybór studentów, którzy mają realizować prace dyplomowe przez prowadzącego,  Kontrola nad przebiegiem procesu zapisywania się na prace. | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość uzupełnienia danych recenzji przez promotora/recenzenta | K | **□** | **□** |
|  | Możliwość wydruku recenzji pracy dyplomowej | K | **□** | **□** |
|  | Szybkie wydrukowanie listy obecności studentów dla wybranej grupy. | K | **□** | **□** |
|  | Wyszukiwanie studentów pozwalające na dostęp do wystawionych ocen w innych semestrach przez zalogowanego prowadzącego. | K | **□** | **□** |
|  | Personalizacja dostępu do danych. | K | **□** | **□** |
|  | Podgląd dla promotora recenzji wystawionych przez recenzentów do pracy dyplomowej studenta | K | **□** | **□** |
|  | Podgląd do prowadzonych przez prowadzącego kursów e-learningowych wraz z możliwością zalogowania się bezpośrednio do kursu do platformy e-learningowej z poziomu konta WWW | K | **□** | **□** |
|  | System powinien posiadać bazę przedmiotów z przypisanymi prowadzącymi | K | **□** | **□** |
|  | System powinien umożliwiać przypisanie koordynatora do sylabusa | K | **□** | **□** |
|  | System powinien umożliwiać dostęp dla prowadzącego i koordynatora do sylabusa po zalogowaniu | K | **□** | **□** |
|  | System powinien umożliwiać przekazanie do akceptacji (do koordynatora) sylabusa przez prowadzącego | K | **□** | **□** |
|  | System powinien umożliwić zaakceptowanie sylabusa przez koordynatora | K | **□** | **□** |
|  | System powinien umożliwiać podział sylabusa na sekcje   * Informacje wstępne * Rodzaj zajęć, liczba godzin w planie studiów” * Cele modułu”. * Wymagania wstępne”. * Opis efektów kształcenia”. * Treść kształcenia * Metody dydaktyczne”. * Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS)”. * Sposób obliczania oceny końcowej”. * Kryteria oceny”. * Macierz realizacji przedmiotu * Literatura i dodatkowe pomoce naukowe” | K | **□** | **□** |
|  | System powinien umożliwiać konfigurację sekcji sylabusa pod kątem widoczności (wymagalności uzupełnienia) | K | **□** | **□** |
|  | System powinien posiadać zestaw filtrów ułatwiających wyszukanie sylabusa   * Semestr – filtr powinien umożliwiać wyszukanie wszystkich sylabusów do wprowadzenia lub wprowadzone, do przedmiotów, które są nauczane w określonym semestrze a dany prowadzący jest przypisany do prowadzenia zajęć. * Wydział – filtr powinien umożliwiać wyszukanie wszystkich sylabusów z wybranego wydziału. * Stan sylabusa – Filtr powinien umożliwiać wyszukanie sylabusa po statusie. W systemie powinny być określone minimum cztery stany sylabusa „Nie wprowadzony”, „Do akceptacji”, „Do poprawy”, „Zatwierdzony” . * Koordynator – filtr powinien umożliwiać wyszukanie sylabusów, których koordynatorem jest wskazany prowadzący. * Tryb studiów – filtr powinien umożliwiać wyszukanie sylabusów z wybranego trybu studiów (dzienne, zaoczne). * Kierunek – filtr powinien umożliwiać wyszukanie sylabusów z wybranego kierunku. * Nazwa modułu (przedmiotu) – filtr powinien umożliwiać wyszukanie sylabusów dla modułu o wskazanej nazwie. * Specjalność – filtr powinien umożliwiać wyszukanie sylabusów z wybranej specjalności. | K | **□** | **□** |
|  | System powinien umożliwiać wprowadzenie komentarza do sylabusa przez prowadzącego i koordynatora | K | **□** | **□** |
|  | System powinien umożliwiać wprowadzenie treści sylabusa do odpowiedniej sekcji przez prowadzącego | K | **□** | **□** |
|  | System powinien umożliwiać wydruk sylabusa z konta dostępowego prowadzącego | K | **□** | **□** |
|  | System powinien umożliwić kopiowanie sylabusa do innego przedmiotu oraz dowiązywanie sylabusa do innego przedmiotu. | K | **□** | **□** |
|  | System powinien automatycznie poinformować koordynatora sylabusa o wprowadzeniu danych przez prowadzącego, który był odpowiedzialny za wprowadzenie danych (zmiana statusu sylabusa) w formie e-maila. | K | **□** | **□** |

| Ankietowanie | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LP** | **Opis wymagania** | **Warunek K/O** | **Spełnia** | **Nie spełnia** |
| **1.** | System musi umożliwić tworzenie ankiet (wypełnianych przez samych studentów/absolwentów). | K | **□** | **□** |
| **2.** | System musi umożliwiać podział ankiety na sekcje wraz z możliwością określania, które z sekcji muszą być uzupełnione. | K | **□** | **□** |
| **3.** | System musi umożliwiać budowę struktury logicznej zaznaczania odpowiedzi na pytania na zasadzie jak użytkownik wybrał odpowiedź I to musi uzupełnić także pytanie II bądź inna sekcję pytań. | K | **□** | **□** |
| **4.** | System musi dostarczać co najmniej trzy kategorie – rodzaje pytań w ankiecie:  Pytanie pojedyncze – np.: pytanie o nazwisko studenta, pytanie o wiek, pytanie o markę samochodu,  Grupa pytań – np.: pytanie o dowód osobisty składające się z 2 części seria dowodu i nr dowodu,  Pytanie w formie tabeli do uzupełnienia – np.: prośba po podanie zatrudnienia z podziałem na okresy, wraz z opisem zakresu obowiązków. | K | **□** | **□** |
| **5.** | System musi udostępniać różne rodzaje pól możliwych do wykorzystania w ankiecie:  Pole edycyjne – np.: do uzupełnienia nazwiska czy daty urodzenia,  Pole tak/nie – np.: posiadanie prawo jazdy,  Pola z listą do wyboru – np.: lista województw, lista języków obcych, itp.  Pola opisowe- np.: dodatkowe uwagi,  Pole do obsługi zdjęcia, pozwala na wczytanie zdjęcia do ankiety,  Pole do obsługi załączników, pozwala na dodanie np. CV do ankiety. | K | **□** | **□** |
| **6.** | System musi udostępniać mechanizm wstępnego (administracyjnego) wypełnienia wartości pól z listą wyboru. | K | **□** | **□** |
| **7.** | System musi umożliwiać nakładanie na pola używane w ankiecie mechanizmów kontroli (walidacji) poprawności wpisanych danych. Wymagane rodzaje kontroli:  Dane z wartościami liczbowymi rzeczywistymi,  Dane z wartościami liczbowymi całkowitymi,  Dane typu data, czas, tak/nie,  Ograniczniki na danych tekstowych (ilość wprowadzanego tekstu). | K | **□** | **□** |
| **8.** | System musi umożliwiać nakładanie dodatkowych mechanizmów kontroli typu:  Dopuszczalna wartość minimalna, maksymalna w polach liczbowych,  Zaznaczanie pytań „wymaganych” na które udzielenie odpowiedzi jest obligatoryjne,  Podpowiedź jak należy odpowiedzieć na dane pytanie,  Ilość możliwych odpowiedzi. | K | **□** | **□** |
| **9.** | System musi umożliwiać wprowadzenie podpowiedzi do pytań. Podpowiedzi muszą być dostępne do każdego pytania w części WWW. | K | **□** | **□** |
| **10.** | System musi dawać możliwość użycia raz zdefiniowanego pola w różnych ankietach i pozwalać na analizę ankiet różnych roczników pod kątem odpowiedzi udzielanych na pole/pytanie. | K | **□** | **□** |
| **11.** | System musi zapewniać listę osób które uzupełniły ankietę. | K | **□** | **□** |
| **12.** | System musi zapewniać mechanizmy kontaktu mailowego ze studentami/absolwentami –z wyłączeniem tych osób które wypełniły ankietę. | K | **□** | **□** |
| **13.** | System musi zapewniać możliwość pracy nad ankietą bez konieczności jej pokazywania/publikowania.  O tym czy ankieta jest gotowa do publikacji powinien decydować pracownik administracyjny i odpowiednio zaznaczać w systemie ankiety gotowe do publikacji na WWW. | K | **□** | **□** |
| **14.** | System musi zapewniać mechanizm podglądu tworzonej ankiety przed jej publikacją. Podgląd musi odzwierciedlać stan jaki widzą studenci/absolwenci. | K | **□** | **□** |
| **15.** | System musi zapewniać mechanizm przedstawienia ankiety online w formie wydruku komputerowego, używanego w celu przedstawienia i zaakceptowania budowy ankiety | K | **□** | **□** |
| **16.** | System musi umożliwiać wielokrotne publikowanie (dla różnych grup odbiorców, w różnych przedziałach czasowych) tej samej ankiety. | K | **□** | **□** |
| **17.** | Opublikowana ankieta powinna mieć daty –ogranicznik czasowy w którym jest dostępna do uzupełnienia przez jej adresatów. | K | **□** | **□** |
| **18.** | Ankiety ewaluacyjne muszą powstawać automatycznie na podstawie danych o przebiegach studiów studentów. | K | **□** | **□** |
| **19.** | System musi posiadać zabezpieczenie przed oceną pracy pracownika dydaktycznego z którym student nie miał zajęć. | K | **□** | **□** |
| **20.** | System musi umożliwiać ocenę porównawczą dydaktyków poprzez odpowiednie mechanizmy budowy ankiet. (lista pytań wraz z listą dydaktyków) | K | **□** | **□** |
| **21.** | System musi umożliwiać porównywanie wyników osiąganych przez poszczególnych pracowników oraz umożliwić rankingowanie pracowników najlepiej ocenianych przez studentów. | K | **□** | **□** |
| **22.** | System musi umożliwiać przekrojowy obraz pracownika – czy w ocenach studentów jest progres czy regres. | K | **□** | **□** |
| **23.** | System musi umożliwiać porównanie wyników pracowników poszczególnych jednostek –na przestrzeni czasowej. | K | **□** | **□** |
| **24.** | System musi zapewnić możliwość dodawania dowolnych uwag do ankiety. | K | **□** | **□** |
| **25.** | System musi udostępniać dowolne kryteria budowania tabeli przestawnej czy listy. | K | **□** | **□** |
| **26.** | System musi posiadać mechanizm przekazywania wyników w formie list lub tabel przestawnych do programu Excel. | K | **□** | **□** |
| **27.** | Możliwość wydrukowania przeanalizowanych danych w formie tabeli przestawnej. | K | **□** | **□** |
|  | Dostęp do systemu ankietowania musi być zapewniony za pomocą tych samych loginów i haseł, których studenci używają w dziekanatowej części wirtualnej. | K | **□** | **□** |
|  | Wskazane jest, aby dostęp do ankiet odbywał się po zalogowaniu do serwisu wirtualnego, gdzie publikowane będą informacje o dostępności ankiet do wypełnienia. | K | **□** | **□** |
|  | System musi wspierać uczelnię w zbieraniu ankiet przez mechanizmy – przypominania lub blokowania dostępu do wirtualnego dziekanatu w przypadku ciągłego zaniechania nieuzupełnienia ankiety przez studenta. | K | **□** | **□** |
|  | System powinien pozwalać na jednokrotne wypełnienie ankiety udostępnionej studentowi. | K | **□** | **□** |
|  | Student/Absolwent wypełniający ankietę musi mieć możliwość przerwania uzupełniania ankiety w dowolnym momencie z zapisaniem lub niezapisaniem uzupełnionych danych. | K | **□** | **□** |
|  | Student/Absolwent musi mieć możliwość wyczyszczenia danych uzupełnionych w ankiecie za pomocą 1 przycisku. | K | **□** | **□** |
|  | System musi wspierać użytkownika (Studenta/Absolwenta) w uzupełnianiu poszczególnych pytań dysponując systemem podpowiedzi do pytań. | K | **□** | **□** |
|  | System musi zawierać mechanizmu walidacyjne – nie pozwalające na zatwierdzenie i przekazanie jako uzupełnionej Ankiety bez wypełnienia pól wymaganych przed uczelnię. | K | **□** | **□** |
|  | System walidacyjny powinien w sposób jednoznaczny wskazywać pole do uzupełnienia. | K | **□** | **□** |
|  | System walidacyjny musi przekierowywać studenta/absolwenta do odpowiedniego pola do uzupełnienia. | K | **□** | **□** |
|  | System musi umożliwiać wyświetlenie i uzupełnienie ankiety bezpośrednio z wiadomości mailowej. | K | **□** | **□** |
|  | System musi umożliwiać przekierowanie studenta z jednego pytania do innego pytania/grupy pytan w zależności od tego jakiej odpowiedzi udzieli na pierwsze z pytań (mechanizm jednopoziomowych pytań zależnych) | K | **□** | **□** |
|  | System musi stanowić bazę informacji o dorobku naukowym pracowników uczelni. | K | □ | □ |
|  | System musi umożliwiać utworzenie sekcji/kategorii dla wprowadzanych pozycji dorobku naukowego. | K | □ | □ |
|  | System musi umożliwiać określenie uprawnień użytkowników systemu do wybranej sekcji/kategorii. | K | □ | □ |
|  | System musi umożliwić pracownikowi uczelni ewidencjonowanie działalność naukowej w zakresie sekcji/kategorii zdefiniowanym przez uczelnię p.. publikacji, stypendiów, przewodów (doktorskich, habilitacyjnych, profesorskich), staży,  nagród i konferencji. | K | □ | □ |
|  | System musi umożliwiać określenie do wprowadzanej pozycji dorobku naukowego dodatkowe parametrp.np. czy afiliacja w uczelni macierzystej. | K | □ | □ |
|  | System musi umożliwiać wgląd do danych o dorobku naukowym  przy kartotece pracownika w systemie oraz informacje mogą być ogólnodostępne w systemie bez logowania. | K | □ | □ |
|  | Wyszukiwanie danych o dorobku naukowym może odbywać się według różnych kryterip.: np. jednostki organizacyjnej pracownika, kategorii pozycji dorobku naukowego. | K | □ | □ |
|  | System  musi posiadać mechanizmy wspierające akceptację dodanej pozycji przez pracownika do bazy dorobku naukowego. | K | □ | □ |
|  | System  musi umożliwiać analizę i raportowanie danych. | K | □ | □ |
|  | System  musi posiadać mechanizmy wspierające gromadzenie ustandaryzowanych danych (słowniki, listy rozwijalne, opcje do wyboru). | K | □ | □ |
|  | System musi stanowić bazę informacji o dorobku naukowym pracowników uczelni. | K | □ | □ |

a) Oferowany przedmiot zamówienia musi być nowy i wolny od wad;

b) Miejscem dostawy zamawianych materiałów dydaktycznych jest siedziba zamawiającego.

1. Zamówienie zostało podzielone na 11 modułów, przy czym Wykonawca musi wdrożyć – dostarczyć kompleksowo wszystkie modułu zgodne z przedmiotem zamówienia.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Cena oferty (w rozumieniu ustawy art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. poz. 915) z póź. zm.) zawiera wszystkie koszty niezbędne do wykonania dostawy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do ponoszenia ryzyka związanego z dostawą towaru w szczególności z jego transportem.
5. Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji na zakupiony towar. Termin gwarancji liczony od dnia podpisania protokołu odbioru dostawy wynosił będzie co najmniej 12 miesięcy (jest zgodny z przedłożoną ofertą).
6. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do realizacji przedmiotu zamówienia ze szczególną starannością tj. z zachowaniem tych samych standardów (materiałów, technik powielania) przez cały okres realizacji zamówienia. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego uchybień w wykonywaniu usługi/dostawy Wykonawca jest zobowiązany do podjęcia natychmiastowych kroków w celu usunięcia uchybień.
7. Złożona oferta powinna zawierać, co najmniej imię i nazwisko lub nazwę i adres Oferenta (Wykonawcy), opis nawiązujący do specyfikacji zawartej w Zapytaniu, wartość oferty, termin ważności oferty (minimum 30 dni od dnia zakończenia składania ofert). Wskazane jest, aby oferta zawierała także inne informacje niezbędne do jej oceny z punktu widzenia kryteriów wskazanych w Zapytaniu.
8. Oferta bezwzględnie powinna być złożona wg wzoru – **załącznik nr 1.**
9. Oferta powinna być opatrzona pieczęcią Oferenta, posiadać datę sporządzenia oraz powinna być podpisana przez osoby upoważnione do działania w imieniu Oferenta.
10. Postępowanie dotyczy wyboru jednego Wykonawcy.
11. Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zostaną odrzucone.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do realizacji poszczególnych części zamówienia w ramach jednej umowy (z jednym Wykonawcą bądź konsorcjum Wykonawców).

**IV. Opis warunków zmiany umowy**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia Wykonawcy zamówień uzupełniających, w wysokości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia określonej w umowie zawartej z wykonawcą, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia Wykonawcy zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających 50% wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:

a) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów;

b) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego.

1. Zamawiający zastrzega, że zwiększenie lub zmniejszenie zakresu zamówienia nie stanowi podstawy do roszczeń Wykonawcy.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy za realizację zamówień uzupełniających lub zamówień dodatkowych będzie określone w odrębnej umowie zawartej z Zamawiającym, która obejmować będzie zakres i warunki realizacji zamówienia. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń odszkodowawczych z tytułu zmiany zakresu zamówienia dokonanej na podstawie ust. 1 i 2 powyżej.

**V. Wymagania wobec Oferenta**

1. Oferentami mogą być podmioty prowadzące działalność gospodarczą w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia.
2. Oferent jest zobowiązany do zapoznania się z treścią **załącznika nr 3** i złożenia stosownego oświadczenia.

**VI. Termin i miejsce realizacji zamówienia:**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania przedmiotu zamówienia w okresie: od dnia podpisania umowy do **30.06.2020 r.**
2. Miejsce realizacji zamówienia: dostawa do siedziby zamawiającego.

**VII. Warunki udziału w postępowaniu:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy spełniają poniższe warunki:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności. Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że prowadzi działalność gospodarczą w zakresie objętym zapytaniem ofertowym. Ocena spełniania tego warunku będzie dokonywana w oparciu o załączenie do oferty wydruk dokumentu rejestrowego (EDG, KRS, itp.) – kopia/wydruk potwierdzona za zgodność z oryginałem (skan). Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów określonych powyżej składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym przez Zamawiającego powyżej, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. Akceptują treść zapytania bez zastrzeżeń – złożenie oferty jest uważane za akceptację treści zapytania.
3. Spełniają warunki opisane w pkt. „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia” niniejszego zapytania.
4. Posiadają pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystają z pełni praw publicznych (wymagane potwierdzenie zgodnie z Załącznikiem nr 3).
5. Dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu zamówienia (zał. 3). Oferent winien wskazać posiadanie wiedzy i doświadczenia poprzez wykazanie realizacji przynajmniej 3 lub więcej usług wdrożenia zintegrowanego systemu zarządzania uczelnią obejmujące każda wyżej wymienione obszary: Planowania Zajęć, Obsługi toku studiów, Obsługi opłat za studia, Platformy Studenta, o łącznej wartości co najmniej 61.500,00 zł brutto (50.000,00 netto), w okresie 3 lat przed terminem składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, daty wykonania i nazwy odbiorcy wraz z protokołem odbioru, że usługi zostały wykonane należycie lub fakturą vat (zgodnie z **załącznikiem nr 2**).
6. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia (zał. nr 3).
7. Nie są powiązani kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym (zał. nr 3).
8. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia części zamówienia podwykonawcom.

**VIII. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Wymagania podstawowe:

a) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych;

b) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na całość przedmiotu zamówienia (dostawę i wdrożenie wszystkich modułów);

c) Oferta oraz wszelkie załączniki muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy;

d) Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to takim przypadku do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione;

e) Wzory dokumentów dołączonych do niniejszego zapytania powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w formie zgodnej z niniejszym zapytaniem;

f) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;

g) Cena podana w ofercie nie podlega zmianom przez cały okres trwania umowy;

h) Cenę należy wyrazić w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku;

i) Podana cena jest ceną brutto, co oznacza że zawiera wszelkie podatki i ewentualne koszty ZUS itp.;

j) Zaoferowana cena powinna uwzględniać wykonanie wszystkich prac, czynności i kosztów świadczonych przez okres i na warunkach określonych w ofercie;

k) Wykonawca w toku postępowania może zwracać się z pytaniami o wyjaśnienie niniejszego zapytania. Zamawiający zastrzega możliwość pozostawienia pytania bez odpowiedzi w sytuacji jego złożenia w terminie krótszym niż 3 dni przed terminem składania ofert;

l) Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjowania ceny z Wykonawcą, który złoży ważną najkorzystniejszą ofertę w przypadku, gdy cena tej oferty przekracza budżet, którym dysponuje Zamawiający. W przypadku, gdy negocjacje w zakresie wskazanym w zdaniu poprzednim nie przyniosą efektu, Zamawiający unieważni postępowanie.

1. Sposób złożenia oferty:

a) Ofertę należy złożyć pocztą tradycyjną, kurierem, osobiście lub pocztą elektroniczną;

b) Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem;

c) Oferta powinna być opatrzona pieczęcią i/lub podpisem Wykonawcy, posiadać datę sporządzenia oraz powinna być podpisana przez osoby upoważnione do działania w imieniu Wykonawcy. Załączniki przygotowane przez Wykonawcę powinny być podpisane we wskazanych miejscach, pozostałe strony zaparafowane przez osoby upoważnione do działania w imieniu Wykonawcy;

d) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości;

e) Oferta powinna przedstawiać:

- cenę netto oraz brutto za każdy moduł, a także łączną cenę netto i brutto obejmującą całość przedmiotu zamówienia.

1. Elementy oferty.

Kompletna oferta powinna zawierać:

1. Wypełniony Formularz Oferty załącznik nr 1;
2. Wypełniony załącznik nr 2 – Wykaz zrealizowanych usług o podobnym charakterze;
3. Wypełniony załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku powiązań kapitałowych i osobowych z Zamawiającym;
4. Dokument stwierdzający status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej);
5. Pełnomocnictwo – jeżeli upoważnienie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczeń o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej).
6. Zapytanie ofertowe „**1/ZPRWSM/2020/EFS**” znajduje się na stronie:

<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl/>

**IX. Termin i miejsce składania oferty:**

1. Oferty należy składać do dnia: **06.05.2020 r. do godziny 10:00:**

- pocztą tradycyjną, kurierem, lub osobiście w zamkniętej kopercie z dopiskiem: ,,**Kompleksowa dostawa i wdrożenie ogólnouczelnianego systemu informatycznego wspomagającego zarządzanie WSM Kłodzko – zapytanie nr 1/ZPRWSM/2020/EFS”**w sekretariacie siedziby Wyższej Szkoły Medycznej w Kłodzku, ul. Warty 21, 57-300 Kłodzko (sekretariat czynny od godz. 8.30 do godz. 14:30);

- pocztą elektroniczną na adres: [tomasz.tilgner@wsm.klodzko.pl](mailto:tomasz.tilgner@wsm.klodzko.pl) wpisując w polu temat: ,,**Kompleksowa dostawa i wdrożenie ogólnouczelnianego systemu informatycznego wspomagającego zarządzanie WSM Kłodzko – zapytanie nr 1/ZPRWSM/2020/EFS”** przesyłając w załączeniu skany dokumentów podpisanych zgodnie z instrukcją zawartą w niniejszym zapytaniu (nie zwalnia to Oferenta z dostarczenia wersji papierowej do dnia podpisania umowy w przypadku wyboru jego oferty, brak wersji papierowej wyklucza możliwość podpisania umowy i unieważnia ofertę).

1. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu oferty do siedziby Zamawiającego, tj. Wyższej Szkoły Medycznej w Kłodzku, ul. Warty 21, 57-300 Kłodzko bądź na podany powyżej adres poczty elektronicznej.
2. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone Wykonawcy bez jej otwierania.
3. Wykonawca może, przed upływem terminu przesyłania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
4. Oferty należy składać wyłącznie na załączonym wzorze oferty.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może zażądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

**X. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

1. Kryterium I – cena oferty - waga 80%.
2. Kryterium II – okres gwarancji w miesiącach – waga 20%

**Ad.1. Kryterium ceny – waga 80%**

cena oferowana brutto najtańszej oferty

C = ---------------------------------------------------------------------- x 80 pkt.

Cena ofertowa brutto badanej oferty

gdzie: C – liczba uzyskanych punktów.

Maksymalna ilość punktów, jaką można uzyskać w kryterium „cena” wynosi: 80 pkt.

**Ad. 2. Kryterium gwarancji – waga 20%**

Okres gwarancji należy podać w pełnych miesiącach (minimalny okres gwarancji wymagany przez Zamawiającego wynosi 12 miesięcy)

Ilość punktów w kryterium okres gwarancji będzie wyliczona wg następującej zasady:

Zaoferowana ilość miesięcy gwarancji danej oferty

G = -------------------------------------------------------------------------------- x 20 pkt.

Najdłuższy okres gwarancji

gdzie: G– liczba uzyskanych punktów.

Maksymalna ilość punktów, jaką można uzyskać w kryterium „gwarancja” wynosi: 20 pkt.

Uwaga: W przypadku, gdy Wykonawca złoży ofertę, w której wskaże okres gwarancji poniżej 12 miesięcy oferta będzie potraktowana jako niezgodna z treścią zapytania ofertowego   
i zostanie odrzucona.

Łączna ilość punktów dla danej oferty zostanie wyliczona wg wzoru:

X = C+ G suma uzyskanych punktów,

gdzie C – ilość punktów przyznana ofercie w kryterium cena, a G – ilość punktów przyznana ofercie w kryterium okres gwarancji.

Maksymalna ilość punktów jaką może otrzymać oferta wynosi 100 pkt.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy niepodlegającemu wykluczeniu, którego oferta nie podlega odrzuceniu i otrzyma największą liczbę punktów.

**XI Informacje dotyczące wyboru oferty:**

1. Oceny ofert dokona Komisja powołana przez Zamawiającego.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę z zgodnie z powyższymi kryteriami wyboru ofert.
3. O wyborze najkorzystniejszych ofert Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ważne oferty.
4. W przypadku nie wybrania Wykonawców (np. brak ofert, odrzucenie ofert) Zamawiający dopuszcza możliwość ponownego rozpoczęcia procedury zapytania ofertowego.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny oraz możliwość niepodpisania umowy z wyłonionym Wykonawcą.

**XII Przesłanki odrzucenia oferty:**

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

1. Jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego.
2. Zostanie złożona po terminie składania ofert.
3. Będzie zawierała rażąco niską cenę (jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert.

Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niska cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień, nie złoży ich w wyznaczonym do tego terminie lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę stosunku do przedmiotu zamówienia. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.

1. Będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
2. Będzie niekompletna oraz będzie zawierać błędny w jej przygotowaniu.
3. Wystąpią powiązania kapitałowe lub osobowe pomiędzy Oferentem a Zamawiającym.
4. W związku z wykluczeniem Wykonawcy lub odrzucenia oferty Wykonawcy nie przysługują mu środki ochrony prawnej.

**XIII. Inne postanowienia w zakresie postępowania:**

1. Zamawiający unieważni postępowanie, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia lub postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy, a także w przypadku zaistnienia innej ważnej przyczyny niezależnej od Zamawiającego.
2. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia zostaną przekazane Wykonawcy niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty.
3. Umowa zostanie zawarta w terminie do 14 dni od zakończenia postępowania.

O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Zamawiający nie przewiduje procedury odwoławczej.
3. Zapłata za realizację przedmiotu zamówienia zostanie zrealizowania po zrealizowaniu całości przedmiotu zamówienia, na podstawie prawidłowo wystawionej i zaakceptowanej przez Zamawiającego faktury/rachunku, w terminie 30 dni od dnia dostarczenia i zaakceptowania przez Zamawiającego faktury/rachunku. Płatność będzie realizowana przelewem z rachunku Zamawiającego na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu płatności wynagrodzenia w razie opóźnień związanych z przekazaniem środków finansowych przez NCBiR (Instytucji Pośredniczącej, która przekazuje środki finansowe związane z realizacją projektu).

**XIV. Zmiana, rozwiązanie umowy, kary umowne:**

Zamawiający informuje, a Oferent akceptuje, że w umowie będą znajdowały się m.in. następujące zapisy:

1. Zamawiający naliczy Wykonawcy kary umowne w następującej wysokości oraz sytuacji:
2. za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w stosunku do terminu określonego w umowie oraz niniejszym zapytaniu - w wysokości 0,5% Wynagrodzenia Wykonawcy za każdy dzień zwłoki;
3. za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych podczas odbioru końcowego lub ostatecznego w stosunku do terminu wyznaczonego przez Zamawiającego w wysokości 0,4% Wynagrodzenia określonego w przedmiocie umowy za każdy dzień zwłoki;
4. za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych okresie gwarancji i rękojmi w stosunku do terminu wyznaczonego przez Zamawiającego w wysokości 0,3% Wynagrodzenia określonego Wykonawcy za każdy dzień zwłoki;
5. za odstąpienie od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 20% Wynagrodzenia Wykonawcy.
6. Zamawiający ma prawo bez dodatkowych wezwań odstąpić od umowy i naliczyć karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, jeżeli zwłoka w wykonaniu przedmiotu umowy przekroczy 7 dni.
7. Zamawiający będzie mógł odstąpić od umowy, w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę odstąpienia, o których mowa w niniejszym Rozdziale dotyczącym rozwiązania umowy i kar umownych.
8. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, w przypadku, gdy poniesiona szkoda przewyższa należną karę umowną.
9. Wykonawca wyraża zgodę na zapłatę kar umownych w drodze potrącenia z przysługujących mu należności, bez dodatkowego wezwania.
10. Umowa może być rozwiązana za porozumieniem stron.
11. Umowa może zostać zmieniona w przypadku:
12. zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia (w szczególności zmiany stawek podatku VAT).   
    W takim przypadku zmianie ulec może także ilościowy zakres umowy (liczba kompletów materiałów dydaktycznych);
13. wystąpienia uzasadnionych zmian w zakresie lub sposobie wykonania przedmiotu zamówienia;
14. wystąpienia obiektywnych przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy;
15. wystąpienia innych obiektywnych przyczyn pod warunkiem, że zmiany nie wpłyną negatywnie na realizację przedmiotu umowy oraz projektu;
16. wystąpienia okoliczności będących wynikiem działania siły wyższej;
17. zmian umowy o dofinansowanie, jakie Zamawiający zawrze z Instytucją Pośredniczącą.

**XV. Klauzula RODO:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO'\ informuję, że:

1. administratorem Państwa danych osobowych jest Wyższa Szkoła Medyczna w Kłodzku;
2. inspektor ochrony danych osobowych jest, dostępny pod adresem e-mail: [kanclerz@wsm.klodzko.pl](mailto:kanclerz@wsm.klodzko.pl);
3. dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zapytania ofertowego pn. **Kompleksową dostawę i wdrożenie ogólnouczelnianego systemu informatycznego wspomagającego zarządzanie Wyższą Szkołą Medyczną w Kłodzku**;
4. Wykonawca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w przedłożonej ofercie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
5. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja związana z realizacją zapytania ofertowego w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp"/przeprowadzenia zapytania ofertowego zgodnie z zasadą konkurencyjności;
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z wewnętrznymi uregulowaniami Zamawiającego, a przede wszystkim przez okres związany z realizacją przedmiotu umowy i całkowitym rozliczeniu projektu;
7. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp / jest obowiązkiem dobrowolnego udziału w zapytaniu ofertowy;
8. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
9. posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

1. nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych; - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.