

Załącznik nr 3 do postępowania KZ-1/2023

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (zmieniony)

Niniejszy załącznik nr 3 stanowi Opis przedmiotu zamówienia w postępowaniu na: **Usługę wdrożenia USOS dla Akademii Wychowania Fizycznego im. Polkich Olimpijczyków we Wrocławiu**

Spis treści

Wstęp	3
Zakres prac	3
Kody CPV	3
Termin realizacji	3
Sprzęt i oprogramowanie udostępniane przez Zamawiającego	3
Zakres prac	4
Analiza przedwdrożeniowa	4
1. Harmonogram	4
2. Schemat przepływu informacji i podejmowania decyzji w projekcie.	4
3. Rejestr ryzyka projektu	5
4. Projekt środowiska sprzętowo-programowego USOS na AWF	5
Integracja	9
1. Aleph	9
2. eORDO	9
3. ERP Simple	10
4. Centralna baza użytkowników CBU AWF	11
Wdrożenie	11
1. Konfiguracja środowiska produkcyjnego i testowego.	12
2. USOS/USOSadm (BIRT, USOS API)	12
3. USOSweb	13
4. APD	14
5. Ankieter	14
6. SRS	14
7. Mobilny USOS	14
8. Planista	15
9. Informator ECTS	15
10. EVA	15
11. Raporty BIRT na zamówienie	15



Załącznik nr 3 do postępowania KZ-1/2023

Szkolenia	20
1. Tematyka szkolenia pracowników	21
2. Warsztaty dla IT	27
Wsparcie powdrożeniowe	28
1. SLA	28
2. Zakres wsparcia	30

Załącznik nr 3 do postępowania KZ-1/2023

Wstęp

Zakres prac

1. Wykonanie analizy przedwdrożeniowej wraz z opracowaniem dokumentacji oraz ustaleniem szczegółowego harmonogramu i etapów poszczególnych prac.
2. Instalacja i konfiguracja środowiska produkcyjnego i testowego USOS na udostępnionej infrastrukturze zamawiającego.
3. Wdrożenie USOS/USOSadm.
4. Wdrożenie USOSweb.
5. Wdrożenie APD.
6. Wdrożenie Ankietera.
7. Wdrożenie SRS.
8. Wdrożenie Mobilny USOS.
9. Wdrożenie Planisty.
10. Wdrożenie Informatora ECTS.
11. Wdrożenie EVA.
12. Integracja z systemem ERP Simple.
13. Integracja z systemem bibliotecznym Aleph.
14. Integracja z usługą centralnego logowania AWF.
15. Migracja danych studentów oraz płatności z systemu eORDO.
16. Szkolenie personelu AWF.
17. Wsparcie powdrożeniowe w okresie wskazanym w ofercie.

Kody CPV

- 72263000-6 – Usługi wdrażania oprogramowania
- 72262000-9 – Usługi rozbudowy oprogramowania
- 72265000-0 – Usługi konfiguracji oprogramowania
- 48000000-8 – Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne
- 48218000-9 – Pakiety oprogramowania zarządzającego licencjami
- 72254000-0 – Testowanie oprogramowania
- 80533100-0 – Usługi szkolenia komputerowego

Termin realizacji

Wykonanie zamówienia nastąpi w terminie 32 tygodni od daty podpisania umowy, jednak nie później niż do 31 października 2023 r.—w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych okoliczności i zgody instytucji pośredniczącej (NCBiR) może nastąpić przesunięcie końcowego terminu wykonania zamówienia (nie dotyczy punktu 17. Zakresu prac).

Sprzęt i oprogramowanie udostępniane przez Zamawiającego

Zamawiający dostarczy Wykonawcy licencje na oprogramowanie Oracle. Ilość potrzebnych maszyn wraz z zapotrzebowaniem na dodatkowe oprogramowanie bazodanowe i systemy operacyjne zostanie ustalona na etapie analizy przedwdrożeniowej. Zamawiający udostępni fizyczne serwery. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć wszelkie licencje niezbędne do

Załącznik nr 3 do postępowania KZ-1/2023

realizacji umowy, nie dostarczane przez Zamawiającego a niezbędne do uruchomienia wdrażanego rozwiązania.

Zakres prac

Analiza przedwdrożeniowa

Analiza przedwdrożeniowa ma na celu ostateczne określenie szczegółów prac do wykonania oraz harmonogramu ich realizacji w taki sposób, aby obydwie strony miały na myśli ten sam zakres prac i to samo rozumienie pojęć w odniesieniu do poszczególnych etapów wdrożenia. W trakcie analizy Wykonawca dokona pełnej prezentacji poszczególnych aplikacji od strony ich funkcjonalnych możliwości. Przewidywany czas wykonania analizy do czterech tygodni od daty podpisania umowy. Najważniejsze dokumenty jakie powinny powstać na zakończenie analizy przedwdrożeniowej:

1. Harmonogram

Podstawowym dokumentem kończącym analizę przedwdrożeniową będzie harmonogram prac zawierającym ostateczny podział prac na etapy oraz terminy ich realizacji. Zamawiający oczekuje, że w ramach harmonogramu znajdą się:

- a) Kompletny zakres prac do wykonania wraz z ew. podziałem na zadania i podzadania oraz określeniem kto odpowiada za ich realizację.
- b) Podział okresu wdrożenia na etapy.
- c) Przypisanie zadań/podzadań do ustalonych etapów wdrożenia.
- d) Terminy realizacji poszczególnych etapów/zadań/podzadań wraz z informacją na temat punktów kontrolnych w trakcie ich realizacji.
- e) Informację na temat struktury przepływu informacji w ramach zespołów realizujących poszczególne etapy/zadania/podzadania.
- f) Informacje na temat produktów, jakie będą efektami realizacji danego etapu wraz z ich opisem.
- g) Sposoby i formy odbioru poszczególnych etapów/zadań/podzadań.
- h) Analiza i zaproponowanie zmian wewnętrznych aktów prawnych Uczelni dotyczących funkcji wdrażanego systemu w szczególności regulaminu studiów oraz regulaminu pomocy materialnej pod kątem ich zgodności z USOS.
- i) Metody i narzędzia komunikacji oraz sposoby raportowania w trakcie realizacji.
- j) Metodologia zarządzania zmianą przyjęta przez strony w ramach realizacji projektu.
- k) Jeśli są dla danego etapu/zadania/podzadania konieczne testy wydajnościowe, integracyjne, akceptacyjne lub powdrożeniowe to opisu jakie testy i w jakich terminach będą przeprowadzone.
- l) Plan wsparcia w okresie powdrożeniowym.

2. Schemat przepływu informacji i podejmowania decyzji w projekcie.

Opis struktury organizacyjnej jaką strony powołają do zarządzania projektem i realizowania poszczególnych etapów/zadań/podzadań. Dokument powinien zawierać:

Załącznik nr 3 do postępowania KZ-1/2023

- a) Informację na temat zespołów zadaniowych jakie zostaną powołane do realizacji projektu wraz z opisem za co będą one odpowiadały w ramach projektu.
- b) Skład osobowy każdego zespołu zadaniowego.
- c) Schemat przepływu informacji między zespołami.
- d) Informację na temat zależności realizowanych zadań od zadań innych zespołów.
- e) Informacje na temat produktów etapów za które dany zespół odpowiada.
- f) Sposób pracy zespołu wstępny harmonogram spotkań (Zamawiający zakłada, że spotkania poszczególnych zespołów muszą się odbywać minimum raz w miesiącu).
- g) Sposoby dokumentacji pracy danego zespołu.

3. Rejestr ryzyka projektu

Końcowym efektem prac na etapie analizy przedwdrożeniowej będzie rejestr zawierający spis ryzyka realizacji projektu. Integralną częścią dokumentu będzie opis przyjętego sposobu zarządzania ryzykiem w trakcie realizacji projektu. Dokument powinien w szczególności zawierać opis:

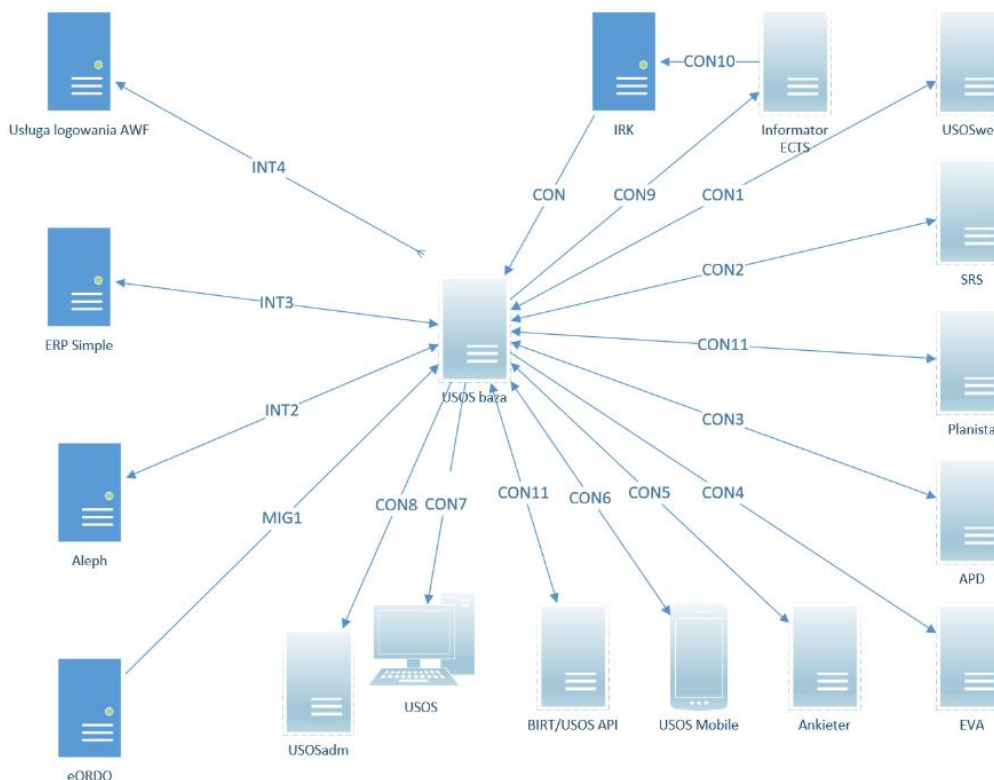
- a) Przyjętego sposobu identyfikacji ryzyka.
- b) Sposobu jego oceny.
- c) Sposobu monitorowania ryzyka w ramach projektu.
- d) Opisu ścieżki decyzyjnej.
- e) Harmonogram aktualizacji rejestru.

4. Projekt środowiska sprzętowo-programowego USOS na AWF

Końcowym efektem prac na etapie analizy przedwdrożeniowej będzie projekt środowiska USOS na AWF w oparciu o posiadany przez Zamawiającego sprzęt i oprogramowanie oraz zakres wdrażanych aplikacji USOS. Projekt środowiska powinien się opierać na budowie infrastruktury na wirtualnych maszynach skonfigurowanych w taki sposób, aby można było łatwo skalować całe rozwiązanie. Udostępnianie poszczególnych aplikacji powinno się odbywać albo poprzez przeglądarkę, serwer aplikacji lub rozwiązanie zostanie zaproponowane na etapie analizy przedwdrożeniowej.

Załącznik nr 3 do postępowania KZ-1/2023

Rysunek 1 schemat aplikacji



Legenda:

Na schemacie kolorem niebieskim zostało oznaczone oprogramowanie posiadane przez Zamawiającego. Kolorem jasno niebieskim zanikającym w przerywanej obwódce znalazły się systemy przewidywane do wdrożenia w ramach realizacji zadania. Opisy interakcji pomiędzy nimi dotyczy działań integracyjnych lub konfiguracyjnych. Strzałki dwustronne zakładają przepływ danych w obydwie strony, szczegóły zostaną ustalone w trakcie analizy przedwdrożeniowej. Strzałki jednostronne zakładają jedynie przekazywanie danych w jedną stronę. Wymagania dotyczące integracji są opisane w punkcie „INTEGRACJA”. Konfiguracja wymiany danych pomiędzy aplikacjami USOS zakłada wykorzystanie standardowych procedur i narzędzi opisanych w instrukcjach do konkretnych aplikacji.

Tabela 1 Opis wymiany danych między systemami

Symbol integracji	System źródłowy	System docelowy	Zakres wymiany danych	Metoda komunikacji	System USOS
-------------------	-----------------	-----------------	-----------------------	--------------------	-------------

Załącznik nr 3 do postępowania KZ-1/2023

MIG1	eORDO	USOS	-dane pracowników - dane studentów - postępów nauczania - dane na temat płatności - przedmioty - budynki, sale	pliki, widoki, inne dostępne metody wymiany danych	osoby pracownicy studenci zajęcia płatności stypendia budynki, sale
INT2 dwukierunkowa	Aleph	USOS	dane studentów (nr. karty bibliotecznej, okres ważności) dane na temat zobowiązań studentów dane pracowników	dostępne metody wymiany danych	studenci płatności
INT3 dwukierunkowa	ERP Simple	USOS	-dane pracowników i studentów - struktura organizacyjna -naliczenia płatności - wpłaty i rozliczenia	dostępne metody wymiany danych	pracownicy studenci stypendia płatności
INT4 dwukierunkowa	CBU AWF/ LDAP	USOS	Autoryzacja (login, hasło)	dostępne metody wymiany danych	autoryzacja użytkowników LDAP
CON	IRK	USOS	dane o przyjętych kandydatach na studia	konfiguracja środowiska	osoby studenci
CON1 dwukierunkowa	USOS	USOSweb	dane na temat przedmiotów, zajęć, płatności, stypendia,	konfiguracja środowiska	studenci przedmioty zajęcia stypendia płatności rejestracje

Załącznik nr 3 do postępowania KZ-1/2023

			rejestracje		
CON2 dwukierunkowa	USOS	SRS	dane na temat sal i ich zajętości	konfiguracja środowiska	studenci zajęcia słowniki budynki i kampusy
CON3 dwukierunkowa	USOS	APD	dane na temat prac dyplomowych i dyplomów	konfiguracja środowiska	Studenci dyplomy pracownicy
CON4 dwukierunkowa	USOS	EVA	Dane na temat pracowników naukowo-dydaktycznych	konfiguracja środowiska	jednostki zatrudnienia, dyscypliny, grupy zawodowe, stanowiska
CON5 jednokierunkowa	USOS	Ankieter	dane na temat studentów, programów, grup, zajęć	konfiguracja środowiska	studenci przedmioty zajęcia
CON6 dwukierunkowa	USOS	USOS Mobile		konfiguracja środowiska	zajęcia studenci aktualności
CON7 dwukierunkowa	USOS	USOS	pełen dostęp do danych	konfiguracja środowiska	zainstalowane oprogramowanie
CON8 dwukierunkowa	USOS	USOSadm	dostęp do danych	konfiguracja środowiska	przeglądarka
CON9 jednokierunkowa	USOS	Informator ECTS	Dane na temat oferty programowej	konfiguracja środowiska	Programy Przedmioty Wymagania
CON10 jednokierunkowa	Informator ECTS	IRK	Dane na temat oferty programowej	konfiguracja środowiska	Programy Przedmioty Wymagania
CON11 dwukierunkowa	USOS	BIRT/ USOS API		konfiguracja środowiska	Raporty/ Dane z endpointów

Dokumentacja powinna zawierać:

- opis i schemat architekturę rozwiązania wdrażanego u Zamawiającego dla środowiska produkcyjnego i testowego,
- opis maszyn wchodzących w skład rozwiązania zawierający: podstawowe informacje o konfiguracji maszyny i jej systemu operacyjnego oraz interfejsów zewnętrznych, hasła

Załącznik nr 3 do postępowania KZ-1/2023

dostępowe, konfigurację karty sieciowej, zainstalowane komponenty systemu operacyjnego, skonfigurowane grupy uprawnień i GPO, użytkowników technicznych, zasoby plikowe, bazy danych, integracje zewnętrzne, zmiany w plikach konfiguracyjnych, dodatkowe usługi zainstalowane na serwerze,

- c) wykaz licencji niezbędnych do dostarczenia przez Wykonawcę w celu realizacji projektu.

Integracja

W ramach integracji Zamawiający zakłada w ramach zadań z punktów 1, 3 i 4 pełną dwustronną wymianę danych pomiędzy wskazanymi systemami synchroniczną lub asynchroniczną w zależności od ustaleń na etapie analizy wdrożeniowej. Migracja z punktu 2 będzie polegała na pobraniu danych z systemu eORDO, przekształceniu ich oraz wczytaniu do USOS. Dokładny harmonogram prac oraz etapy ich wykonania zostaną określone na etapie analizy przedwdrożeniowej.

1. Aleph

Zamawiający nie jest właścicielem oprogramowania.

Zamawiający nie posiada opisów struktur i powiązań pomiędzy tabelami systemu Aleph.

W ramach integracji przewidziane jest wykonanie następujących działań:

- a) Przekazywanie do systemu bibliotecznego informacji na temat studentów i pracowników AWF z systemu USOS, niezbędnych do założenia konta w systemie bibliotecznym oraz weryfikacji czy są aktualnie studentami. Niezbędne jest do tego zakupienie odpowiedniej biblioteki w celu realizacji procesu.
- b) Integracja z CBU w celu jednokrotnego logowania oraz obsługi użytkowników Aleph spoza Uczelni. Niezbędne jest do tego zakupienie odpowiedniej biblioteki w celu realizacji procesu.

Szczegóły rozwiązania zostaną ustalone na etapie analizy przedwdrożeniowej.

Licencji na oprogramowanie udzieliła firma Aleph Polska Sp. Z o.o., ul. Ludwika Mierosławskiego 11a, 01-527 Warszawa

Strona do kontaktu z firmą: <https://www.aleph.pl/kontakt/>

2. eORDO

Przeniesienie do USOS danych z systemu dziekanatowego rozliczeń oraz toku studiów dla studentów roczników 2018/2023 – (szczegółowy okres może ulec zmniejszeniu w toku analizy przedwdrożeniowej).

Zamawiający nie jest właścicielem oprogramowania.

Zamawiający posiada pełen dostęp do baz danych systemu eORDO.

Zamawiający nie posiada opisów struktur i powiązań pomiędzy tabelami systemu eORDO.

Planowana operacja przeniesienia będzie dotyczyła danych studentów, którzy w roku akademickim 2022/23 będą aktualnymi studentami Zamawiającego. Zamawiający zakłada minimalny zakres prac:

- a) ustalenie ostatecznego zakresu przenoszonych danych na etapie analizy przedwdrożeniowej (ilość roczników oraz zakres danych),

Załącznik nr 3 do postępowania KZ-1/2023

- b) wykonanie mechanizmu pobierającego dane z eORDO oraz przekształcenie ich do postaci pozwalającej na ich import do USOS,
- c) określenie metody weryfikacji poprawności wykonania importu danych do USOS,
- d) wykonanie testowego importu reprezentatywnej próbki danych z eORDO do USOS, przeprowadzenie analizy procesu i weryfikacji poprawności wykonania operacji,
- e) przeprowadzenie końcowego importu danych do USOS wraz ich weryfikacją.
- f) Przeniesienie danych o pracownikach (szczegóły do ustalenia na etapie analizy przedwdrożeniowej).
- g) Przeniesienie danych o przedmiotach (szczegóły do ustalenia na etapie analizy przedwdrożeniowej).
- h) Przeniesienie danych o budynkach i salach (szczegóły do ustalenia na etapie analizy przedwdrożeniowej).

Zamawiający wymaga, aby import odbył się najpierw na środowisku testowym a następnie po pozytywnej weryfikacji został przeprowadzony na środowisku produkcyjnym.

Zakres pobieranych informacji (za lata 2018/2023):

- a) Dane osobowe pracowników i studentów.
- b) Dane pracownicze.
- c) Dane dotyczące toku studiów (etapy, przedmioty, oceny).
- d) Dane dotyczące przedmiotów wymaganych i realizowanych.
- e) Dane dotyczące płatności (naliczenia, wpłaty, rozliczenia, odsetki).
- f) Dane dotyczące stypendiów (dane słownikowe, naliczenia i wypłaty stypendiów).

Wykonawca dokona technicznej weryfikacji poprawności przesyłanych danych.

Zamawiający dokona merytorycznej weryfikacji poprawności przesyłanych danych.

Właścicielem systemu jest firma UNOLD Comp., ul. Liliowa 3, 51-251 Wrocław

Strona do kontaktu z firmą: <http://www.eordo.pl/kontakt>

3. ERP Simple

Wykonawca dokona integracji z posiadanym przez Zamawiającego systemem ERP Simple. Metoda połączenia zostanie określona na etapie analizy przedwdrożeniowej.

Zamawiający nie jest właścicielem oprogramowania.

Zamawiający posiada pełen dostęp do baz danych systemu ERP.SIMPLE.

Zamawiający nie posiada opisów struktur i powiązań pomiędzy tabelami systemu ERP.SIMPLE.

Zakres integracji powinien obejmować:

- a) Dane pracownicze do USOS:
 - i. Dane osobowe pracowników [Imię, drugie imię, nazwisko, PESEL, numer dowodu osobistego, NIP, numer paszportu (obcokrajowcy), tytuł naukowy stosowany w korespondencji, stopnie, płeć].
 - ii. Dane dotyczące zatrudnienia na umowy o pracę [stanowisko, funkcja, rodzaj umowy, jednostka organizacyjna, data zawarcia umowy, data zakończenia umowy].
 - iii. Absencje pracownicze.

Załącznik nr 3 do postępowania KZ-1/2023

- iv. Dane teleadresowe pracowników [adres stały (ulica, numer domu, numer lokalu, kod pocztowy, miejscowość), adres korespondencyjny (j.w.), numer telefonu, adres email].
- b) Dane pracownicze do ERP SIMPLE do ustalenia na etapie analizy przedwdrożeniowej
 - i. Rozliczenie pensum pracowniczego.
 - ii. Realizacja godzin ponadwymiarowych.
- c) Dane studenckie do ERP SIMPLE:
 - i. Dane osobowe studentów [Imię, drugie imię, nazwisko, PESEL, numer dowodu osobistego, NIP, numer paszportu (obcokrajowcy)].
 - ii. Dane teleadresowe studentów [adres stały (ulica, numer domu, numer lokalu, kod pocztowy, miejscowość), adres korespondencyjny (j.w.), numer telefonu, adres email].
 - iii. Rachunki bankowe, na które wypłacane mają być stypendia.
 - iv. Dane dotyczące toków studiów realizowanych przez studentów [kierunek studiów, wydział, etap studiów, tryb studiów, rodzaj studiów].
 - v. Dane dotyczące należności studentów, wpłat oraz rozliczeń należności z wpłatami.
 - vi. Dane dotyczące naliczeń i wypłat stypendiów [identyfikator osoby, rodzaj stypendium, typ operacji, kwota, numer konta].
 - vii. Ubezpieczenia studentów (ZUS).
- d) Dane studenckie do USOS:
 - i. Wyciągi z wpłatami studentów.
- e) System ERP powinien przekazywać do USOS dane.:
 - i. Struktura organizacyjna uczelni [kod jednostki, nazwa jednostki, kod jednostki nadrzędnej].

Zakres prac obejmuje dostosowanie zarówno USOS-a jak i oprogramowania Simple.

Właścicielem aplikacji jest firma Simple S.A., ul. Bronisława Czecha 49/51, 04-555 Warszawa

Strona do kontaktu z firmą: <https://simple.com.pl/#kontakt>

4. Centralna baza użytkowników CBU AWF

Wykonawca dokona integracji instalowanych aplikacji USOS z systemem zarządzania CBU AWF pozwalającej na logowanie do poszczególnych aplikacji z poziomu CBU oraz na zarządzanie nadawaniem uprawnień do logowania do poszczególnych aplikacji.

CBU AWF jest systemem klasy CAS, w którym autoryzacja użytkowników następuje przy użyciu protokołów LDAP/CAS.

Zamawiający nie jest właścicielem i nie posiada kodu źródłowego aplikacji.

Właścicielem aplikacji jest firma Bonasoft Sp. Z o.o., ul. Krakowska 52, 50-425 Wrocław

Wdrożenie

Zamawiający posiada dostęp do wersji instalacyjnych USOS oraz aplikacji stowarzyszonych wraz z dostępem do poprawek do tych aplikacji. Wykonawca na dzień zakończenia wdrożenia jest zobowiązany zainstalować wszelkie dostępne na ten dzień poprawki oraz nowe wersje

Załącznik nr 3 do postępowania KZ-1/2023

oprogramowania, a w szczególności poprawki związane z bezpieczeństwem systemów. Wszystkie odstępstwa od tego muszą być uzgodnione i zaakceptowane przez Zamawiającego.

1. Konfiguracja środowiska produkcyjnego i testowego.

Wykonawca na etapie analizy przedwdrożeniowej we współpracy z Zamawiającym przygotowuje schemat środowisk produkcyjnego i testowego. Na podstawie przygotowanego i zatwierzonego schematu dokona instalacji i konfiguracji środowisk testowego i produkcyjnego. Udostępniany na potrzeby wdrożenia sprzęt oraz oprogramowanie zostało opisane we wstępie do tego dokumentu.

Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć wszelkie niezbędne do instalacji i konfiguracji oprogramowanie nie opisane we wstępie wraz z licencjami. Wykonawca na dzień przekazania środowisk Zamawiającemu jest zobowiązany zainstalować wszelkie dostępne na ten dzień poprawki oraz nowe wersje oprogramowania a w szczególności poprawki związane z bezpieczeństwem systemów. Wszystkie odstępstwa od tego muszą być uzgodnione i zaakceptowane przez Zamawiającego.

W zakres prac Wykonawcy wchodzi:

- a) Przygotowanie dokumentacji dla środowiska produkcyjnego i testowego.
- b) Instalacja i konfiguracja oprogramowania systemowego i narzędziowego niezbędnego do uruchomienia USOS i pozostałych związanych z nim aplikacji na serwerach.
- c) Instalacja wszystkich poprawek i nowych wersji a szczególnie poprawek dotyczących bezpieczeństwa w oprogramowaniu systemowym.
- d) Instalacja i konfiguracja oprogramowania bazodanowego niezbędnego do uruchomienia USOS i pozostałych związanych z nim aplikacji na serwerach.
- e) Konfiguracja wraz z pracownikami Zamawiającego środowiska sieciowego.
- f) Instalacja i konfiguracja USOS i pozostałych aplikacji stowarzyszonych.
- g) Testy wydajnościowe, integracyjne, akceptacyjne, powdrożeniowe.
- h) Instalacja poprawek i nowych wersji oprogramowania do momentu zakończenia projektu.

2. USOS/USOSadm (BIRT, USOS API)

Wykonawca dokona instalacji i konfiguracji USOS wraz z towarzyszącymi mu aplikacjami niezbędnymi do poprawnej pracy na środowiskach produkcyjnym i testowym. W zakres wykonanych prac będą wchodziły następujące zadania:

- 1) Instalacja i konfiguracja USOS/USOSadm zgodnie z przygotowanym na etapie analizy wdrożeniowej projektem infrastruktury technicznej.
- 2) Instalacja i konfiguracja aplikacji towarzyszących BIRT, USOS API zgodnie z przygotowanym na etapie analizy wdrożeniowej projektem infrastruktury technicznej.
- 3) Walidacja bazy danych w celu usunięcia lub poprawienia obiektów wymagających interwencji administratora.
- 4) Konfiguracja uzgodnionych na etapie analizy przedwdrożeniowej ról oraz testy poprawności nadanych w ramach danych ról uprawnień.

Załącznik nr 3 do postępowania KZ-1/2023

- 5) Konfiguracja migratora danych do pozostałych aplikacji towarzyszących instalowanych w ramach wdrożenia.
- 6) Konfiguracja i uruchomienie następujących modułów aplikacji:
 - a) słowniki ze szczególnym uwzględnieniem słowników niezbędnych do pracy w aplikacji,
 - b) osoby, w tym: ELS/ELD, BON,
 - c) immatrykulacja (Zamawiający ma uruchomioną IRK2),
 - d) pracownicy, między innymi: ankiety, komisje, wybory, projekty, postępowanie habilitacyjne
 - e) studenci, między innymi: programy, zajęcia, podania, dyplomy, praktyki i cudzoziemcy,
 - f) przedmioty, między innymi: grupy, przedmioty równoważne i przedmioty cykli,
 - g) akademiki, w tym słowniki, podania, informacje o zakwaterowaniu i akademikach,
 - h) stypendia, między innymi: słowniki, oferta, rejestracja i wydawanie decyzji, naliczanie wypłat stypendialnych,
 - i) płatności, między innymi: słowniki, cenniki, deklaracje PIT, naliczanie opłat, rozliczanie płatności z naliczeniami, integracja z systemem bankowym Zamawiającego (import wyciągów),
 - j) rejestracje na zajęcia, między innymi: słowniki, przygotowanie oferty, przeprowadzenie procesu rejestracji,
 - k) obsługa toku studiów szkoły doktorskiej/ studia doktoranckie, między innymi: słowniki, obsługa toku studiów,
 - l) wymiana międzynarodowa, między innymi: słowniki, programy i projekty, umowy, obsługa wyjazdów i przyjazdów.
- 7) Import danych osobowych dotyczących pracowników i studentów z systemu eORDO.
- 8) Import danych pracowniczych z systemu eORDO.
- 9) Import danych studentów dotyczących toku studiów z systemu eORDO.
- 10) Import danych dotyczących przedmiotów wymaganych i realizowanych w latach 2018/2023 z systemu eORDO.
- 11) Import danych dotyczących płatności studentów z systemu eORDO.
- 12) Import danych dotyczących stypendiów studentów z systemu eORDO.
- 13) Testy poprawności zaimportowanych danych z punktów 7 do 12 wg. metodologii ustalonej na etapie analizy przedwdrozeniowej.
- 14) Konfiguracja integracji z Simple ERP.
- 15) Testy połączenia z Simple ERP, w tym przekazywanie danych pracowniczych i niezbędnych wpłat do USOS, przekazywanie danych studentów oraz informacji o naliczeniach i rozliczeniach stypendiów i opłat, rozliczenie pensum oraz informacja o godzinach ponadwymiarowych do Simple ERP.

3. USOSweb

Wykonawca dokona instalacji i konfiguracji aplikacji oraz skonfiguruje jej połączenie do USOS. W zakres wykonanych prac będą wchodziły następujące zadania:

- 1) Instalacja i konfiguracja zgodnie z przygotowanym na etapie analizy wdrozeniowej projektem infrastruktury technicznej.

Załącznik nr 3 do postępowania KZ-1/2023

- 2) Import danych studentów z USOS (po ich migracji z eORDO do USOS).
- 3) Przeprowadzenie w środowisku zaplanowanych testów wydajnościowych, integracyjnych, akceptacyjnych lub powdrożeniowych z godnie z ustaleniami z analizy przedwdrożeniowej.
- 4) Integracja z systemem płatności on-line KIR posiadanym przez Zamawiającego.

4. APD

Wykonawca dokona instalacji i konfiguracji aplikacji oraz skonfiguruje jej połączenie do USOS. W zakres wykonanych prac będą wchodziły następujące zadania:

- 1) Instalacja i konfiguracja zgodnie z przygotowanym na etapie analizy wdrożeniowej projektem infrastruktury technicznej.
- 2) Przeprowadzenie w środowisku zaplanowanych testów wydajnościowych, integracyjnych, akceptacyjnych lub powdrożeniowych z godnie z ustaleniami z analizy przedwdrożeniowej.

5. Ankieter

Wykonawca dokona instalacji i konfiguracji aplikacji oraz skonfiguruje jej połączenie do USOS. W zakres wykonanych prac będą wchodziły następujące zadania:

- 1) Instalacja i konfiguracja zgodnie z przygotowanym na etapie analizy wdrożeniowej projektem infrastruktury technicznej.
- 2) Przeprowadzenie w środowisku zaplanowanych testów wydajnościowych, integracyjnych, akceptacyjnych lub powdrożeniowych z godnie z ustaleniami z analizy przedwdrożeniowej.

6. SRS

Wykonawca dokona instalacji i konfiguracji aplikacji oraz skonfiguruje jej połączenie do USOS. W zakres wykonanych prac będą wchodziły następujące zadania:

- 1) Instalacja i konfiguracja zgodnie z przygotowanym na etapie analizy wdrożeniowej projektem infrastruktury technicznej.
- 2) Import danych o salach i budynkach.
- 3) Przeprowadzenie w środowisku zaplanowanych testów wydajnościowych, integracyjnych, akceptacyjnych lub powdrożeniowych z godnie z ustaleniami z analizy przedwdrożeniowej.

7. Mobilny USOS

Wykonawca dokona instalacji i konfiguracji aplikacji oraz skonfiguruje jej połączenie do USOS. W zakres wykonanych prac będą wchodziły następujące zadania:

- 1) Instalacja i konfiguracja zgodnie z przygotowanym na etapie analizy wdrożeniowej projektem infrastruktury technicznej.
- 2) Przeprowadzenie w środowisku zaplanowanych testów wydajnościowych, integracyjnych, akceptacyjnych lub powdrożeniowych z godnie z ustaleniami z analizy przedwdrożeniowej.

Załącznik nr 3 do postępowania KZ-1/2023

8. Planista

Wykonawca dokona instalacji i konfiguracji aplikacji oraz skonfiguruje jej połączenie do USOS. W zakres wykonanych prac będą wchodziły następujące zadania:

- 1) Instalacja i konfiguracja zgodnie z przygotowanym na etapie analizy wdrożeniowej projektem infrastruktury technicznej.
- 2) Import danych dotyczących sal, budynków.
- 3) Przeprowadzenie w środowisku zaplanowanych testów wydajnościowych, integracyjnych, akceptacyjnych lub powdrożeniowych z godnie z ustaleniami z analizy przedwdrożeniowej.

9. Informator ECTS

Wykonawca dokona instalacji i konfiguracji aplikacji oraz skonfiguruje jej połączenie do USOS i IRK. W zakres wykonanych prac będą wchodziły następujące zadania:

- 1) Instalacja i konfiguracja zgodnie z przygotowanym na etapie analizy wdrożeniowej projektem infrastruktury technicznej.
- 2) Import danych o oferowanych kierunkach studiów z USOS.
- 3) Przeprowadzenie w środowisku zaplanowanych testów wydajnościowych, integracyjnych, akceptacyjnych lub powdrożeniowych z godnie z ustaleniami z analizy przedwdrożeniowej.

10. EVA

Wykonawca dokona instalacji i konfiguracji aplikacji oraz skonfiguruje jej połączenie do USOS. W zakres wykonanych prac będą wchodziły następujące zadania:

- 1) Instalacja i konfiguracja zgodnie z przygotowanym na etapie analizy wdrożeniowej projektem infrastruktury technicznej.
- 2) Import danych o pracownikach z USOS.
- 3) Przeprowadzenie w środowisku zaplanowanych testów wydajnościowych, integracyjnych, akceptacyjnych lub powdrożeniowych z godnie z ustaleniami z analizy przedwdrożeniowej.

11. Raporty BIRT na zamówienie

Zamawiający oczekuje dostarczenia wraz z wdrażanym systemem następującej listy raportów. Wykonawca powinien zweryfikować, czy odpowiadają im raporty w USOS, a jeśli niema takich raportów lub różnią się one od wymagań Zamawiającego założyć wykonanie ich w ramach wdrożenia w BIRT. Wszelkie wątpliwości dotyczące tego czy raport wymaga czy nie wykonania go w BIRT na etapie wdrożenia muszą zostać rozstrzygnięte na etapie analizy wdrożeniowej.

Lista raportów pogrupowanych wg. jednostek obsługujących tok studiów:

Dziekanat

- 1) Aneks do umowy: dane studenta
- 2) Decyzja o skreśleniu: dane studenta, dane dot. studiów
- 3) Decyzja o urlopie: dane studenta, dane dot. studiów

Załącznik nr 3 do postępowania KZ-1/2023

- 4) Dyplom I: dane studenta, dane dot. studiów
- 5) Dyplom II: dane studenta, dane dot. Studiów
- 6) Dyplom jmgr: dane studenta, dane dot. Studiów
- 7) Karta obiegowa: dane studenta, dane dot. studiów
- 8) Karta okresowych osiągnięć studenta: zgodnie z wymogami
- 9) Karta zobowiązań studenta KZS: dane studenta
- 10) Legitymacje instruktorskie: dane studenta, dane dot. nadanych uprawnień
- 11) Lista studentów według:
 - nr albumu
 - nazwiska
 - telefon+ mail
 - z badaniami
 - głosowanie
 - specjalność (możliwość wydrukowania poszczególnych specjalności)
 - status
 - adresy
- 12) Odbiór dyplomu – absolwent: dane studenta
- 13) Odbiór dyplomu -upoważnienie: dane studenta
- 14) Protokół lic: dane studenta, dane dot. studiów, dane dot. obrony, dane dotyczące komisji egz.
- 15) Protokół mgr: dane studenta, dane dot. studiów, dane dot. obrony, dane dotyczące komisji egz.
- 16) Protokół jmgr: dane studenta, dane dot. studiów, dane dot. obrony, dane dotyczące komisji egz.
- 17) Protokół zaliczeń (szkolenie BHP): dane studenta, dane dot. studiów, zaliczenie
- 18) Rejestr wydanych hologramów
- 19) Suplement (lic/odpis/odpis do akt/jmgr/jmgr odpis do akt/mgr/mgr odpis do akt): zgodnie z wymogami
- 20) Ślubowanie: zgodnie z wymogami
- 21) Umowa niestacjonarne I': dane studenta
- 22) Umowa niestacjonarne II': dane studenta
- 23) Umowa niestacjonarne jmgr: dane studenta
- 24) Wezwanie do zapłaty
- 25) Wypis z indeksu: dane studenta, dane dot. toku studiów
- 26) Zaświadczenie do banku: dane studenta, dane dot. studiów
- 27) Zaświadczenie o studiowaniu:
 - aktualni studenci
 - skreśleni
 - na urlopie
- 28) Zaświadczenie o ukończeniu I': dane studenta, dane dot. studiów, dane dotyczące wyników

Załącznik nr 3 do postępowania KZ-1/2023

- 29) Zaświadczenie o ukończeniu II': dane studenta, dane dot. studiów, dane dotyczące wyników
- 30) Zaświadczenie o ukończeniu jmgr: dane studenta, dane dot. studiów, dane dotyczące wyników
- 31) Zaświadczenie o uprawnieniach pedagogicznych
- 32) Wykaz prac magisterskich: dane studenta(imię, nazwisko, album, nr dyplomu, typ studiów, kierunek) temat pracy, data egzaminu, promotor.
- 33) Protokół zaliczeń dla sekretariatów
- 34) Lista zajęć z terminami (do integracji z Zoomem), plik w postaci csv: kod zajęć/grupy, nazwa zajęć, data od, data do, czas od, czas do, liczba godzin, numer albumu, adresy mailowe studentów.
- 35) Umowa o Akademię
- 36) Stan kaucji w Akademiku
- 37) Karta obiegowa dot. Akademika: dane studenta
- 38) Wniosek o przyznanie akademika: dane studenta

Księgowość

- 1) Zestawienie zbiorcze należności nierozliczonych:
 - -zestawienie należności nierozliczonych + saldo studentów na dzień z możliwością filtrowania (w szczególności wg terminów wystawienia, terminów płatności, nr indeksów, imion i nazwisk studentów, wydziałów (innych jednostek uczelni):
 - Szczegółowe (wg dokumentów)
 - Zbiorcze (wg sald studentów)
 - -wiekowanie należności wg wybranych przedziałów czasowych (wg studentów lub dokumentów) wg stanu na dzień
 - -zestawienie zbiorcze płatności za wybrany okres z możliwością filtrowania wg studenta, daty
- 2) Przychody z opłat
 - -raport zbiorczy za wybranych okres z możliwością filtrowania (ze szczególnym uwzględnieniem możliwości filtrowania wg studiów stacjonarnych/niestacjonarnych, wydziałów, kierunków, specjalności, domów studenckich, tytułów)
 - -raport zbiorczy wg tytułów za wybrany okres z możliwością filtrowania
- 3) Stypendia
 - -raport zbiorczy za wybrane okresy – wg tytułów stypendiów – z możliwością filtrowania
 - -raport zbiorczy za okres wg list stypendialnych – z możliwością filtrowania
 - -decyzje stypendialne
- 4) Pensum
 - -raport zbiorczy godzin dydaktycznych za wybrany okres wg pracowników, wg zakładów, wg formy kształcenia (stacjonarne, niestacjonarne, CDK, UTW, itp.), wg wydziału, kierunku i specjalności (planu i wykonania w przypadku możliwości), wg rodzaju godzin dydaktycznych (pensum, ponadwymiarowe)

Załącznik nr 3 do postępowania KZ-1/2023

5) Zajętości obiektów

- -raport zbiorczy zajętości sal i innych obiektów wg jednostek, a w przypadku zajęć edukacyjnych z określeniem kierunku/specjalności/ stacjonarne/niestacjonarne, CDK, UTW itp.

Rektorat

- 1) semestralny raport rozkładu zajęć dla całego rocznika/specjalności/studenta,
- 2) tygodniowy raport rozkładu zajęć dla całego rocznika/specjalności/studenta,
- 3) semestralna/tygodniowa/dniowa wokanda poszczególnych sal,
- 4) lista kursów na poszczególnych wydziałach, kierunkach (ramówki programowe),
- 5) lista prowadzonych zajęć w poszczególnych semestrach,
- 6) lista budynków i sal w których odbywają się zajęcia,
- 7) lista grup studenckich oraz zbiorów grup studenckich,
- 8) lista prowadzących, lista zajęć, do których przypisany jest prowadzący,
- 9) lista bloków kursów (np. blok językowy).
- 10) raporty niezbędne do uzupełnienia danych w POLon:
 - a) S-10 studia stacjonarne:
 - Studenci i absolwenci ogółem – bez cudzoziemców
 - Studenci (planujący studiować w Polsce przynajmniej rok akademicki) i absolwenci – cudzoziemcy ogółem
 - Studenci i absolwenci – cudzoziemcy podejmujący i odbywający studia na zasadach obowiązujących obywateli polskich
 - Studenci i absolwenci – cudzoziemcy przyjęci na studia na podstawie umów międzynarodowych, decyzji rektora, dyrektora NAWA lub właściwego ministra
 - Studenci i absolwenci – cudzoziemcy odbywający pełen cykl kształcenia
 - Studenci i absolwenci – cudzoziemcy polskiego pochodzenia
 - Studenci i absolwenci –ogółem (łącznie z cudzoziemcami), którzy otrzymali świadectwo dojrzałości lub jego odpowiednik poza Polską
 - Studenci planujący studiować w Polsce przynajmniej semestr w ramach programów typu Erasmus
 - b) Studia niestacjonarne
 - Studenci i absolwenci ogółem – bez cudzoziemców
 - Studenci (planujący studiować w Polsce przynajmniej rok akademicki) i absolwenci – cudzoziemcy ogółem
 - Studenci i absolwenci – cudzoziemcy podejmujący i odbywający studia na zasadach obowiązujących obywateli polskich
 - Studenci i absolwenci – cudzoziemcy przyjęci na studia na podstawie umów międzynarodowych, decyzji rektora, dyrektora NAWA lub właściwego ministra
 - Studenci i absolwenci – cudzoziemcy odbywający pełen cykl kształcenia
 - Studenci i absolwenci – cudzoziemcy polskiego pochodzenia
 - Studenci i absolwenci –ogółem (łącznie z cudzoziemcami), którzy otrzymali świadectwo dojrzałości lub jego odpowiednik poza Polską

Załącznik nr 3 do postępowania KZ-1/2023

- Studenci planujący studiować w Polsce przynajmniej semestr w ramach programów typu Erasmus
- c) S-12
 - Uczestnicy studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego, doktoranci, nauczyciele akademicy i pracownicy – bez cudzoziemców ogółem
 - Uczestnicy studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego, doktoranci, nauczyciele akademicy i pracownicy – cudzoziemcy (z wyłączeniem doktorantów studiujących w ramach programów typu Erasmus)
 - Uczestnicy studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego, doktoranci – ogółem, którzy otrzymali świadectwo dojrzałości lub jego odpowiednik poza Polską
 - Osoby ubiegające się o stopień doktora – studium co najmniej rok w ramach programów typu Erasmus

CDK

- 1) Karta okresowych osiągnięć kursanta/studenta: dane studenta, nazwa przedmiotu, ECTS, wymiar godzin, kod zajęć, forma zaliczenia, ocena, egzaminujący
- 2) Lista słuchaczy: dane studenta, adres mailowy, kierunek, telefon, nr albumu,
- 3) Raport zawierający dane: nazwisko, imię, drugie imię, dzień urodzenia, rok urodzenia, miejsce urodzenia, album, pesel
- 4) Spis wystawionych zaświadczeń alb świadectw albo legitymacji:
 - dotyczących zdobytych uprawnień zawodowych
 - dodatkowo możliwość samodzielnego wpisania nr legitymacji, zaświadczenia albo świadectwa,
 - raport dla zaznaczonej grupy, z datą wydania dokumentu, oceną lub zaliczeniem
- 5) Plan zajęć dla kursu/studiów
- 6) Dzienniczek zajęć
- 7) Zestawienie terminów zajęć dla kursu/studiów wraz z prowadzącymi
- 8) Protokoły do przedmiotów
- 9) Czesne /zobowiązania studentów albo kursantów
 - podstawowe filtry (dla grupy, za okres od-do, wg rodzaju zobowiązania, wg terminu płatności...)
 - zapłacone (spis opłat danego studenta)
 - niezapłacone (spis niezapłaconych danego studenta)

Biblioteka

Raporty dotyczące:

- 1) liczby „N”, wybranych dyscyplin (w tym % udział przy więcej niż jednej dyscyplinie)
- 2) afiliacja AWF,
- 3) data zatrudnienia pracownika,
- 4) data przypisania do „N”,
- 5) stanowisko oraz tytuł pracownika.

Załącznik nr 3 do postępowania KZ-1/2023

Szczegółowy zakres i wygląd raportów wraz ich filtrami zostanie ustalony w ramach analizy przedwdrożeniowej.

Szkolenia

Na etapie analizy przedwdrożeniowej zostanie przygotowany harmonogram szkoleń i warsztatów wraz z programami poszczególnych szkoleń i warsztatów. Warsztaty odbędą się w trybie stacjonarnym lub zdalnym w zależności od woli Zamawiającego.

Zamawiający zabezpieczy na potrzeby realizacji wykładów stacjonarnych sale wyposażone w rzutnik lub pracownie komputerowe. Zamawiający zapewni organizację naboru pracowników w poszczególnych terminach oraz obsłuży proces rozsyłania informacji.

Liczebności grup szkolonych pracowników zostaną ustalone z Zamawiającym, ale co do zasady powinny liczyć maksymalnie 10 osób (wyjątki od tej reguły zostaną ustalone pomiędzy stronami w trakcie analizy albo minimum na 7 dni przed rozpoczęciem szkoleń). Podczas szkoleń z USOSWeb i innych aplikacji towarzyszących maksymalna ilość użytkowników może być większa. Czas trwania pojedynczego szkolenia to maksymalnie 4 godziny. W ramach szkolenia powinna być przewidziana minimum jedna 10 minutowa przerwa na godzinę szkolenia.

Ilość grup oraz tryb realizacji zostanie ustalona w zależności od sytuacji epidemiologicznej w Polsce.

Zamawiający zakłada przeszkolenie następujących grup pracowników w poszczególnych jednostkach:

- | | |
|--------------------------------------|----------------|
| 1) Dziekanaty | - 11 osób |
| 2) Obsługa stypendialna | - 2 osoby |
| 3) Dział Księgowości | - 3 osoby |
| 4) Dział Spraw Pracowniczych | - 3 osoby |
| 5) Obsługa akademików | - 2 osoby |
| 6) Planowanie zajęć | - 3 osoby |
| 7) Studia podyplomowe i kursy | - 1 osoba |
| 8) Szkoła doktorska | - 1 osoba |
| 9) Biblioteka | - 6 osób |
| 10) Eksploatacja | - 4 osoby |
| 11) Erasmus | - 2 osoby |
| 12) Sprawy naukowe | - 1 osoba |
| 13) Osoba obsługująca pensum | - 1 osoba |
| 14) Sekretariaty | - 15 osób |
| 15) IT | - 7 osób |
| 16) Prowadzący zajęcia ze studentami | - ok. 300 osób |

Załącznik nr 3 do postępowania KZ-1/2023

Wykonawca powinien przygotować materiały szkoleniowe. Materiały szkoleniowe mogą być dostarczone w formie elektronicznej lub elektronicznej i papierowej. Uczestnicy szkolenia powinni dostać plan szkolenia i materiały przed rozpoczęciem szkolenia.

1. Tematyka szkolenia pracowników

Obsługa toku studiów.

Cel szkolenia:

Szkolenia przeznaczone dla osób mających zdobyć wiedzę na temat sposobu obsługi rejestracji przebiegu studiów studenta (I, II, III, jednolitych magisterskich i studiów podyplomowych) w USOS począwszy do przyjęcia na studia do momentu ich zakończenia dyplomem. Szkolenie nie obejmuje kwestii związanych z obsługą należności i płatności.

Grupa docelowa:

Dziedzielnice, planowanie zajęć, ERASMUS, sekretariaty, osoby obsługujące studia podyplomowe oraz Szkołę Doktorską, IT wsparcie użytkownika.

Programy:

USOS/USOSadm, USOSWeb, APD

Czas trwania:

min. 16 godzin wykładów

Zawartość:

- 1) Immatrykulacja:
 - a) pobieranie danych studentów z IRK,
 - b) obsługa kartoteki osobowej,
 - c) Absolwenci.
- 2) Obsługę studenta:
 - a) Programy,
 - b) Podpisanie na zajęcia z przedmiotów,
 - c) Karty okresowych osiągnięć,
 - d) Podania,
 - e) Oświadczenia,
 - f) Dyplomy,
 - g) Praktyki,
 - h) Cudzoziemcy,
 - i) Ankiety,
 - j) BON,
- 3) Wymiana międzynarodowa:
 - a) Programy i projekty,
 - b) Umowy,
 - c) Obsługa wyjazdów,
 - d) Obsługa przyjazdów.
- 4) Obsługa doktoranta.

Załącznik nr 3 do postępowania KZ-1/2023

- 5) Obsługa studiów podyplomowych.
- 6) Sprawozdawczość w USOS (GUS, POLON)

Obsługa stypendiów i płatności.

Cel szkolenia:

Szkolenia przeznaczone dla osób mających zdobyć wiedzę na temat sposobu obsługi przyznawania i wypłaty stypendiów, naliczania należności oraz ich rozliczania z wpłatami, powstających w toku studiów studentów (I, II, III, jednolitych magisterskich i studiów podyplomowych) w USOS począwszy do przyjęcia na studia do momentu ich zakończenia.

Grupa docelowa:

Dział Księgowości, Biblioteka, Dziekanaty, planowanie zajęć, osoby obsługujące studia podyplomowe oraz Szkołę Doktorską, obsługa akademików, IT wsparcie użytkownika.

Programy:

USOS/USOSadm, USOSWeb, ERP Simple, Aleph

Czas trwania:

min. 8 godzin wykładów

Zawartość:

- 1) Stypendia:
 - a) Przygotowanie rejestracji studentów na stypendia,
 - b) Przeprowadzenie procesu rejestracji i przyznania stypendiów studentom w USOSweb,
 - c) Bieżąca comiesięczna obsługa procesu wypłaty stypendiów poprzez USOS.
- 2) Płatności:
 - a) Obsługa słowników finansowych,
 - b) Tworzenie cenników opłat,
 - c) Naliczanie i zatwierdzanie propozycji opłat- zbiorcze i indywidualne,
 - d) Rozliczanie należności,
 - e) Eksport/import plików z danymi o należnościach i wpłatach.

Obsługa rejestracji na zajęcia.

Cel szkolenia:

Szkolenia przeznaczone dla osób mających zdobyć wiedzę na temat sposobu obsługi rejestracji na zajęcia prowadzonych poprzez aplikacje internetową.

Grupa docelowa:

Dziekanaty, planowanie zajęć, osoby obsługujące studia podyplomowe oraz Szkołę Doktorską, wyznaczeni pracownicy Wydziałów, sprawy naukowe, IT wsparcie użytkownika.

Programy:

USOS/USOSadm, USOSWeb

Czas trwania:

min. 3 godzin wykładów

Załącznik nr 3 do postępowania KZ-1/2023

Zawartość:

- 1) Tworzenie rejestracji na zajęcia:
 - a) Przedmioty,
 - b) Prowadzący,
 - c) Tury rejestracji.
- 2) Obsługa rejestracji w USOSweb.

Obsługa USOSweb, APD i SRS dla osób prowadzących zajęcia.

Cel szkolenia:

Szkolenia przeznaczone dla osób mających zdobyć wiedzę na temat obsługi oprogramowania:

- USOSweb obsługa prowadzonych zajęć oraz sylabusów do przedmiotów,
- APD obsługa prowadzenia obrony dyplomu ze strony promotora i recenzenta,
- SRS obsługa systemu do rezerwacji sal,

Grupa docelowa:

Prowadzący zajęcia, sekretariaty, eksploatacja, osoby planujące zajęcia, dziekanaty, IT wsparcie użytkownika

Programy:

USOSWeb, APD, SRS

Czas trwania:

min. 4 godzin wykładów

Zawartość:

- 1) Obsługa APD przez Promotora,
- 2) Obsługa APD przez Recenzenta,
- 3) Prowadzenie zajęć w USOSweb:
 - a) Rejestracja informacji na temat wymogów dotyczących prowadzonych zajęć,
 - b) Tworzenie w USOSweb szablonów zaliczania przedmiotu,
 - c) Rejestracja obecności na zajęciach,
 - d) Rejestracja uzyskanych ocen i zaliczeń,
- 4) Rezerwacja sal i sposób funkcjonowania SRS dla pracowników

Obsługa spraw pracowniczych w USOS.

Cel szkolenia:

Szkolenia przeznaczone dla osób mających zdobyć wiedzę na temat sposobu rejestracji i prowadzenia spraw pracowniczych po stronie USOS.

Grupa docelowa:

Dział Księgowości, Dział Spraw Pracowniczych, osoba obsługująca pensum, osoby obsługujące studia podyplomowe oraz Szkołę Doktorską, IT wsparcie użytkownika

Programy:

Załącznik nr 3 do postępowania KZ-1/2023

USOS/USOSadm, ERP Simple

Czas trwania:

min. 4 godzin wykładów

Zawartość:

- 1) Pracownicy:
 - a) Obsługa kartoteki danych o pracownikach
 - b) Ankiety,
 - c) Udział w Komisjach,
 - d) Projekty badawcze,
 - e) Postępowanie habilitacyjne,
 - f) Wybory.
- 2) Pensum pracownicze:
 - a) Przygotowanie planu pensum pracowniczego na dany rok akademicki/semestr.
 - b) Bieżąca obsługa realizacji pensum,
 - c) Rozliczenie pracowników w ramach danego okresu rozliczeniowego.
- 3) Sprawozdawczość w USOS (GUS, POLON).

Obsługa Akademików.

Cel szkolenia:

Szkolenia przeznaczone dla osób mających zdobyć wiedzę na temat sposobu obsługi przyznawania akademików oraz naliczania i rozliczania należności za akademiki dla studentów (I, II, III, jednolitych magisterskich i studiów podyplomowych) w USOS.

Grupa docelowa:

Akademiki, Dział Księgowości, IT wsparcie użytkownika

Programy:

USOS/USOSadm, USOSWeb, ERP Simple

Czas trwania:

min. 8 godzin wykładów

Zawartość:

- 1) Tworzenie i bieżąca obsługa informacji na temat akademików i pokojów,
- 2) Przygotowanie rejestracji studentów do akademików,
- 3) Obsługa rejestracji,
- 4) Generowanie należności za akademiki i rozliczanie wpłat.

Obsługa planowania zajęć i obsługi rezerwacji sal.

Cel szkolenia:

Szkolenia przeznaczone dla osób mających zdobyć wiedzę na temat sposobu obsługi oprogramowania do planowania i obsługi rezerwacji sal z uwzględnieniem planowania zajętości sal w okresach akademickich

Załącznik nr 3 do postępowania KZ-1/2023

Grupa docelowa:

Eksploracja, osoby tworzące plany zajęć na dany okres akademicki, IT wsparcie użytkownika

Programy:

USOS/USOSadm, SRS, Planista,

Czas trwania:

min. 5 godzin wykładów

Zawartość:

- 1) Obsługa słowników po stronie USOS:
 - a) Budynek i kampusy,
 - b) Przedmioty cykli dydaktycznych.
- 2) Obsługa SRS.
- 3) Obsługa planisty.

Obsługa Ankietera.

Cel szkolenia:

Szkolenia przeznaczone dla osób mających zdobyć wiedzę na temat sposobu obsługi oprogramowania do tworzenia dowolnych ankiet przeznaczonych zarówno dla studentów i pracowników AWF jak i dowolnych innych grup osób spoza Uczelni.

Grupa docelowa:

Osoby zainteresowane tworzeniem ankiet, IT wsparcie użytkownika

Programy:

USOS/USOSadm, Ankieter

Czas trwania:

min. 2 godziny wykładów

Zawartość:

- 1) Tworzenie ankiet,
- 2) Realizacja ankiet oraz zbieranie ich wyników.

Co to jest USOS?

Cel szkolenia:

Szkolenia przeznaczone dla osób mających zdobyć ogólną wiedzę na temat zasad działania USOS i jego aplikacji tematycznych oraz poznanie ogólnych zależności pomiędzy wypełnianiem danych w USOS i w poszczególnych aplikacjach tematycznych.

Grupa docelowa:

Każdy zainteresowany, IT wsparcie użytkownika

Programy:

USOS/USOSadm

Załącznik nr 3 do postępowania KZ-1/2023

Czas trwania:

min. 2 godzin wykładów

Zawartość:

- 1) USOS – do rejestracji czego służy,
- 2) Przegląd aplikacji dziedzinowych wraz z ich powiązaniem z USOS,
- 3) Zasady funkcjonowania poszczególnych aplikacji,
- 4) Terminologia USOS.

Szkolenie powinno zostać wykonane jako materiał audio-wizualny do samodzielnego zapoznania dla użytkowników.

Powiązanie USOS z Aleph

Cel szkolenia:

Szkolenia przeznaczone dla osób mających zdobyć ogólną wiedzę na temat zasad działania USOS oraz informacji na temat zakresów i zasad wymiany danych z systemem bibliotecznym.

Grupa docelowa:

Biblioteka, IT wsparcie użytkownika

Programy:

USOS/USOSadm, Aleph

Czas trwania:

min. 2 godzin wykładów

Zawartość:

- 1) Zasady funkcjonowania poszczególnych aplikacji,
- 2) Terminologia USOS.
- 3) Zasady wymiany informacji z USOS-> ALeph
- 4) Obsługa raportów USOS

Obsługa administracyjna USOS.

Cel szkolenia:

Szkolenia przeznaczone dla osób mających zdobyć wiedzę na temat sposobu obsługi administracyjnej aplikacji oraz jej aplikacji tematycznych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania USOS i pozostałych aplikacji w trakcie roku akademickiego.

Grupa docelowa:

Wyznaczone osoby, IT wsparcie użytkownika

Programy:

USOS/USOSadm, USOSWeb, APD, SRS, IRK

Czas trwania:

min. 16 godzin wykładów

Załącznik nr 3 do postępowania KZ-1/2023

Zawartość:

- 1) Obsługa słowników:
 - a) Ogólnopolskich,
 - b) Pracowniczych,
 - c) Socjalnych,
 - d) Jednostek organizacyjnych,
 - e) Języków,
 - f) Słowników programów i wymagań,
 - g) Programów studiów,
 - h) Przedmiotów i zajęć,
 - i) Cykli dydaktycznych,
 - j) Ocen i protokołów,
 - k) Indeksów,
- 2) Zarządzanie przedmiotami:
 - a) Przedmioty,
 - b) Przedmioty równoważne,
 - c) Grupy przedmiotów,
 - d) Przedmioty cykli,
- 3) Zarządzanie zajęciami:
 - a) Przedmioty cykli i zajęcia,
 - b) Zajęcia i grupy,
 - c) Grupy
 - d) Rejestracja na zajęcia i do grup,
- 4) Obsługa informatora ECTS
- 5) Obsługa EVA
- 6) Obsługa Mobilnego USOS

2. Warsztaty dla IT

Wykonawca przeprowadzi warsztaty dla pracowników działów IT obejmujące następujące tematy, warsztaty dla pracowników powinny zostać zakończone testem i wydaniem certyfikatu znajomości tematu:

- a) Instalacja i konfiguracja USOS w wymiarze minimum 4 godz.
- b) Administracja rolami w USOS w wymiarze minimum 4 godz.
- c) Import danych z systemów zewnętrznych i aplikacji stowarzyszonych w wymiarze minimum 4 godz.
- d) Instalacja i konfiguracja USOSWeb w wymiarze minimum 4 godz.
- e) Instalacja i konfiguracja APD w wymiarze minimum 2 godz.
- f) Instalacja i konfiguracja Ankieter w wymiarze minimum 2 godz.
- g) Instalacja i konfiguracja SRS w wymiarze minimum 2 godz.
- h) Instalacja i konfiguracja Mobilnego USOS w wymiarze minimum 2 godz.
- i) Instalacja i konfiguracja PLANISTA w wymiarze minimum 2 godz.
- j) Instalacja i konfiguracja informator ECTS w wymiarze minimum 2 godz.

Załącznik nr 3 do postępowania KZ-1/2023

- k) Instalacja i konfiguracja EVA w wymiarze minimum 2 godz.
- l) Instalacja i konfiguracja BIRT w wymiarze minimum 8 godz.
- m) Tworzenie raportów w BIRT w wymiarze minimum 8 godz.
- n) Instalacja i konfiguracja USOS API w wymiarze minimum 2 godz.
- o) Integracja z Aleph w wymiarze minimum 2 godz.

Szczegóły dotyczące ilości godzin szkoleń oraz program szkoleń zostaną ustalone i zatwierdzone na etapie analizy przedwdrożeniowej.

Wsparcie powdrożeniowe

Wykonawca zapewnia wsparcie powdrożeniowe w okresie 12 miesięcy od daty podpisania protokołu ostatecznego odbioru projektu.

1. SLA

Podane w tabelce czasy podania rozwiązania zastępczego oraz naprawy dotyczą wszelkiego instalowanego oprogramowania poza oprogramowaniem USOS oraz jego aplikacjami towarzyszącymi. W przypadku wystąpienia Wady w tym oprogramowaniu Obydwa czasy zależą od odpowiednich czasów stosowanych w umowach z MUCI.

SLA KWALIFIKACJA ZGŁOSZENIA BŁĘDÓW	OKRES DOSTĘPNOŚCI WYKONAWCY	CZAS REAKCJI WYKONAWCY	ROZWIĄZANIE ZASTĘPCZE	CZAS NAPRAWY
AWARIA	W dni robocze pomiędzy 8:00 a 16:00. Zgłoszenie przesłane po 16:00	Niezwłocznie, nie później niż 1 godzina od czasu przyjęcia zgłoszenia	Niezwłocznie, nie później niż 8 godzin od czasu przyjęcia zgłoszenia	Niezwłocznie, nie później niż 24 godziny od czasu przyjęcia zgłoszenia
BŁĄD	traktowane jest jak zgłoszenie przyjęte w następnym dniu roboczym o 8:00	Niezwłocznie, nie później niż 1 godzinę od czasu przyjęcia zgłoszenia	Niezwłocznie, nie później niż 2 dni robocze od czasu przyjęcia zgłoszenia	Niezwłocznie, nie później niż 5 dni od czasu przyjęcia zgłoszenia

Załącznik nr 3 do postępowania KZ-1/2023

USTERKA		Niezwłocznie, nie później niż 8 godzinę od czasu przyjęcia zgłoszenia	brak	Każdorazowo do ustalenia z Zamawiającym, nie dłużej niż 10 dni roboczych
----------------	--	---	------	--

Dzień roboczy - oznacza na terytorium Polski dzień od poniedziałku do piątku od 8:00 do 16:00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Wada - brak działania lub błędne działanie USOS spowodowane niedziałaniem lub nienależyтым działaniem Oprogramowania niezgodne z Umową, w szczególności założeniami i warunkami funkcjonalnymi i technicznymi opisanymi w Umowie, Ofercie, Analizie przedwdrożeniowej lub Dokumentacji, spowodowane działaniem lub zaniechaniem działania przez Wykonawcę, za które odpowiada Wykonawca. Wady dzielą się na Awarie, Błędy i Usterki.

Awaria - zatrzymanie lub poważne zakłócenie pracy USOS, spowodowane niedziałaniem lub nienależyтым działaniem Oprogramowania, w szczególności polegające na niemożności realizacji jednej lub wielu z funkcji Oprogramowania, w wyniku czego USOS lub jego część nie nadaje się do zastosowania w bieżącej działalności i nie istnieje obejście lub jego zastosowanie wymaga nakładów nieuzasadnionych z ekonomicznego punktu widzenia. Za Awarię uważane jest również jednoczesne wystąpienie szeregu Wad będących Błędami lub Usterkami, w przypadku, gdy można wykazać, że występujące jednocześnie Wady mają ten sam skutek, co opisane powyżej Awarie. Awariami mogą być na przykład częste, nieprzewidywalne lub nieuniknione zatrzymania lub zakłócenia pracy USOS, poważne uszkodzenia bazy danych oraz zasoby danych bądź też nieuzasadniona konieczność dodatkowego ręcznego przetwarzania danych, przerwy w działaniu całego USOS (lub jego poszczególnych, elementów).

Błąd - zakłócenie pracy USOS spowodowane niedziałaniem lub nienależyтым działaniem Oprogramowania, w szczególności polegające na ograniczeniu realizacji lub uciążliwości w realizacji jednej lub wielu z funkcji USOS. Istnieje obejście danego Błędu. Wystąpienie Błędu wiąże się z koniecznością dodatkowych nakładów pracy, w porównaniu z USOS wolnym od Wad, nie uniemożliwiając jednak funkcjonowania całego USOS (lub jego poszczególnych, elementów) w sposób opisany dla Awarii. Błędami mogą być na przykład nieprawidłowe wyniki generowane przez aplikacje, pola danych, których poprawności nie da się potwierdzić, lub które są wykorzystywane niezgodnie z przeznaczeniem, jak również błędy w sprawozdaniach lub danych przedstawianych w systemie on-line.

Załącznik nr 3 do postępowania KZ-1/2023

Usterka – zakłócenie pracy USOS spowodowane niedziałaniem lub nienależytym działaniem Oprogramowania mogące mieć wpływ na jego funkcjonalność, natomiast nie ograniczające zdolności operacyjnych USOS. Usterki oznaczają wszelkie odchylenia od specyfikacji technicznych USOS które nie mają istotnego wpływu na jego zastosowanie, funkcjonowanie lub utrzymanie i dalszy rozwój USOS, nie będące Awariami, ani Błędami. Usterkami mogą być na przykład błędy w prezentacji graficznej, błędy ortograficzne, semantyczne i składniowe, bądź też drobne niedokładności w ramach USOS, które nie rodzą konieczności znacznych, dodatkowych, nakładów pracy ze strony Użytkownika w ramach jego bieżącej działalności statutowej.

Rozwiązanie zastępcze - oznacza awaryjne procedury postępowania, wykorzystywania oprogramowania lub oprogramowanie pomocnicze dostarczane przez Wykonawcę indywidualnie dla potrzeb usunięcia nieprawidłowości działania wymagających czasochłonnej naprawy, które służą podtrzymaniu ciągłości pracy Użytkownika.

Przez **czas usunięcia awarii** Zamawiający rozumie czas, w którym nastąpi przywrócenie pierwotnej funkcjonalności systemu lub uruchomienie i wdrożenie procedur zastępczych zaproponowanych przez Wykonawcę, zaakceptowanych przez Zamawiającego, gwarantujących przywrócenie pełnej funkcjonalności systemu. Czas usunięcia awarii będzie liczony od dnia i godziny potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę, lub w przypadku braku takiego potwierdzenia, od momentu upływu jednego dnia roboczego od przesłania zgłoszenia przez Zamawiającego, do momentu potwierdzenia jej usunięcia przez Zamawiającego.

Przez **czas usunięcia błędu** Zamawiający rozumie czas, w którym nastąpi konfiguracja, upgrade urządzenia, dokonanie wszelkich zmian w systemie lub jego konfiguracji nie związanych z awarią krytyczną. Czas usunięcia awarii będzie liczony od dnia i godziny potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę, lub w przypadku braku takiego potwierdzenia, od momentu upływu jednego dnia roboczego od przesłania zgłoszenia przez Zamawiającego, do momentu potwierdzenia jej usunięcia przez Zamawiającego.

2. Zakres wsparcia

Wsparcie powdrożeniowe obejmuje:

- 1) Wykonawca, w ramach realizacji Przedmiotu Umowy, zobowiązuje się o świadczenia usługi asysty powdrożeniowej w formie infolinii dla wskazanych pracowników Zamawiającego oraz narzędzia helpdesk. Czas wsparcia poprzez Infolinię to minimalnie 2 godziny tygodniowo (104 godziny za rok) przez okres świadczenia wsparcia powdrożeniowego. Wykonawca zapewni przez pierwsze 12 miesięcy 12 całodniowych wizyt w siedzibie Zamawiającego.

W każdym kolejnym roku wsparcia Wykonawca zapewni 10 całodniowych wizyt w siedzibie Zamawiającego.

Helpdesk dostępny w trybie 365/24/7 musi posiadać następujące funkcjonalności:

Załącznik nr 3 do postępowania KZ-1/2023

- a) wskazanie procedury obsługi zgłoszenia,
 - b) zgłoszenie problemu do Administratorów Zamawiającego,
 - c) wewnętrzna identyfikacja problemu,
 - d) zgłoszenie gwarancyjne - serwis Wykonawcy,
 - e) podjęcie zgłoszenia przez Wykonawcę,
 - f) identyfikacja zgłoszenia,
 - g) działania doraźne zaradcze,
 - h) przekazanie do działu Wykonawcy odpowiadającego za obszar zgłoszenia,
 - i) rozwiązanie zgłoszenia przez Wykonawcę potwierdzenie naprawy przez Zamawiającego,
 - j) wyliczanie rzeczywistych czasów obsługi zgłoszenia po stronie Wykonawcy i Zamawiającego,
 - k) wyliczanie rzeczywistych czasów nieterminowej obsługi Zgłoszenia przez Wykonawcę względem SLA,
 - l) raporty dot. ilości godzin/dni nieterminowej obsługi zgłoszeń względem SLA przez Wykonawcę.
- 2) Instalację uaktualnień i nowych wersji oprogramowania, w tym:
- a) Instalacja poprawek USOS i jego zainstalowanych komponentów oraz aplikacji towarzyszących,
 - b) Instalacja poprawek w systemach operacyjnych serwerów, na których jest zainstalowany USOS oraz jego aplikacje towarzyszące,
 - c) Instalacja poprawek w systemach baz danych zastosowanych przy instalacji USOS i jego aplikacji towarzyszących,
 - d) Instalacja poprawek w pozostałych systemach wdrożonych wraz z USOS i jego aplikacjami towarzyszącymi.

Instalację na środowisku produkcyjnym powinny poprzedzić instalacja oraz testy na środowisku testowym.

Instalacje na środowisku testowym powinny być instalowane w dni robocze w godz. 9.00-14.00. Termin powinien zostać ustalony z Zamawiającym z co najmniej 3- dniowym wyprzedzeniem (licząc dni robocze). Termin może ulec skróceniu w przypadku pilnej potrzeby ze strony Zamawiającego.

Instalacje na środowisku produkcyjnym powinny być przeprowadzane w dni robocze po godz. 16.00 lub w dni wolne w godz. 9.00-14.00. Termin powinien zostać ustalony z Zamawiającym z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem (licząc dni robocze). Termin może ulec skróceniu w przypadku pilnej potrzeby ze strony Zamawiającego.

Wykonawca po instalacji nowych uaktualnień i wersji zarówno na środowisku testowym jak i produkcyjnym ma obowiązek przeprowadzić test Oprogramowania w zakresie poprawności instalacji i ich wpływu na cały system USOS. O wyniku testu, w formie raportu, po zakończonej instalacji Wykonawca powiadamia Zamawiającego. W przypadku, gdy raport

Załącznik nr 3 do postępowania KZ-1/2023

wskazuje na potencjalne, możliwe, nieprawidłowości w działaniu Oprogramowania Wykonawca jest zobowiązany przystąpić niezwłocznie do ich wyeliminowania na swój koszt. Po wyeliminowaniu nieprawidłowości Wykonawca przedstawia ponownie raport Zamawiającemu. W przypadku, gdy wyeliminowanie nieprawidłowości nie jest możliwe, Wykonawca zobowiązany jest do wycofania zmian i przywrócenia stanu sprzed instalacji uaktualnień na swój koszt.

- 3) Usuwanie ujawnionych w okresie wsparcia Wad oprogramowania.
- 4) Parametryzację Oprogramowania po dostarczeniu nowych jego uaktualnień i/lub wersji, jeżeli zachodzi taka potrzeba do prawidłowego działania jego zmienionych bądź nowych funkcjonalności, powinna zostać przeprowadzona przez Wykonawcę niezwłocznie po dokonaniu aktualizacji zarówno na wersji testowej jak i produkcyjnej środowiska. O wyniku parametryzacji Wykonawca powiadamia Zamawiającego.
- 5) Bieżącą opiekę serwisową, w tym:
 - a) Bieżąca parametryzacja Oprogramowania i dokonywanie zmian w już istniejących regułach/mechanizmach Oprogramowania, w tym modyfikacja i tworzenie dedykowanych raportów, w przypadkach zmian wynikających ze zmiany powszechnie obowiązujących przepisów.
 - b) Uzupełnianie parametrów systemowych.
 - c) Diagnozowanie i usuwanie nieprawidłowości w działaniu Oprogramowania (w tym zakładanie audytów, monitoring pracy użytkowników).
 - d) Weryfikacja wydajności Oprogramowania (w tym wykonywanie śledzenia procesów), optymalizacja pracy Oprogramowania i Oprogramowania bazodanowego pod kątem wydajności.
 - e) Usuwanie niespójności bazy danych będących wynikiem nieprawidłowego działania Oprogramowania lub nieświadomego działania personelu Użytkownika, jeżeli Oprogramowanie nie posiada stosownych zabezpieczeń.
 - f) Wskazywanie rozwiązań zastępczych w użytkowaniu USOS na czas usuwania nieprawidłowości.
- 6) Aktualizację dokumentacji dostarczonej wraz z wdrożeniem.
- 7) Przeprowadzanie szkoleń ze zmian w Oprogramowaniu wprowadzanych wraz z udostępnieniem jego nowych wersji. Szkolenie powinno się odbyć w ciągu 14 dni roboczych po zgłoszeniu zapotrzebowania przez Użytkownika w formie ustalonej z Użytkownikiem.
- 8) Wykonawca zarezerwuje 24 godziny na przeprowadzenie warsztatów dla pracowników IT Zamawiającego z zakresu zarządzania systemem USOS i jego aplikacjami towarzyszącymi.