

## Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego 1/DWLA/EP/2018

## SPECYFIKACJA TECHNICZNA

Nr pozycji	Zakres	Opis parametrów techniczno-użytkowych
I	II	III
1.	Technologia	System web'owy dostępny przez Internet i obsługiwany przez przeglądarkę internetową. Wykonany w modelu SaaS - utrzymanie systemu (hosting) po stronie wykonawcy.
2.	Technologia	Zgodność ze standardem WCAG2 (minimalny poziom AA)
3.	Technologia	System dostępny w subdomenie *.pum.edu.pl
4.	Technologia	Transmisja pomiędzy serwerem a klientem szyfrowana przy użyciu protokołu HTTPS za pomocą certyfikatu SSL (certyfikat będzie dostarczony i automatycznie odnawiany i rotowany przez dostawcę systemu)
5.	Szata graficzna	Dopasowana szata graficzna zawierająca znaki graficzne PUM. Szata wykonana przy użyciu Responsive Web Design.
6.	Kompatybilność	System ma poprawnie pracować na komputerach i urządzeniach mobilnych we wszystkich powszechnie używanych przeglądarkach internetowych. System musi obsługiwać m.in. systemy Windows, Mac (iOS), Linux, Android. System musi obsługiwać m.in. przeglądarki Chrome, Firefox, Opera, Internet Explorer, Microsoft Edge w najnowszych wersjach.
7.	API	Interfejs programistyczny aplikacji w którym transmisja danych zabezpieczona jest protokołem HTTPS. Wymiana danych realizowana jest w formacie JSON. System musi mieć także możliwość ręcznego eksportu danych w formacie CSV.
8.	Przygotowanie danych	Administrator powinien mieć możliwość eksportu danych z systemu rekrutacji. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pierwsze imię</li> <li>• Drugie imię</li> <li>• Nazwisko</li> <li>• Ulica i numer domu</li> <li>• Kod pocztowy</li> <li>• Miejscowość</li> <li>• PESEL</li> <li>• E-mail</li> <li>• Telefon komórkowy</li> <li>• Miejsce urodzenia</li> <li>• Płeć</li> <li>• Adres do korespondencji</li> <li>• Kraj pochodzenia</li> <li>• Imię ojca</li> <li>• Imię matki</li> <li>• Nazwisko panięskie matki</li> <li>• Obywatelstwo</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Narodowość</li> <li>• Paszport</li> <li>• Kraj wydania dokumentu</li> <li>• Data ważności paszportu</li> <li>• Zdjęcie</li> </ul> <p>Wymagany format wymiany danych to CSV z kodowaniem BOM.</p>
9.	Samouczek	Instrukcja dla kandydata pokazująca krok po kroku jak złożyć aplikację na studia w języku angielskim.
10.	Warunki gwarancji	Przyjmowanie zgłoszeń 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.
11.	Reakcja na zgłoszenia krytyczne	Czas reakcji na zgłoszenia krytyczne max. 1 dzień roboczy od momentu przyjęcia zgłoszenia, czas naprawy zgłoszeń krytycznych max. 3 dni robocze.
12.	Automatyczna kopia zapasowa	Automatyczna kopia zapasowa wykonywana: <ul style="list-style-type: none"> <li>• co 1 godzinę i przechowywana minimum 3 dni</li> <li>• co 24 godziny i przechowywana minimum 30 dni</li> </ul>
13.	Ręczna kopia zapasowa (archiwum rekrutacji)	Możliwość wykonania przez administratora ręcznej kopii zapasowej, jej pobrania na dysk lokalny oraz możliwość jej przywrócenia w dowolnym momencie.
14.	Użytkownicy	Nielimitowana liczba kont administratorów, kandydatów, agentów rekrutujących, partnerów marketingowych.
15.	Agenci rekrutujący	Możliwość zarządzania kandydatami przez agentów rekrutujących. Agent rekrutujący na każdym etapie rekrutacji widzi statusy tylko swoich kandydatów. Agent może aplikować za kandydata i zarządzać wszystkimi danymi kandydata zawartymi w kroku 1. Po przejściu kandydata do kroku 2 agent traci możliwość zarządzania danymi kandydata, widzi jedynie status rekrutacji kandydata. Administrator widzi który kandydat został przypisany przez danego agenta.
16.	Wersja językowa	System musi być dostępny w wersji anglojęzycznej
17.	Automatyczne obliczanie punktacji kandydatów	Dane wprowadzane przez pracownika biura rekrutacji muszą być obliczane automatycznie wg. formuły określonej w uchwale.
18.	Raportowanie (statystyki)	Możliwość komponowania raportów ze wszystkich danych dostępnych w bazie; raportowanie w trybie graficznym i możliwość eksportu do Excela. Pracownik nie posiadający wiedzy informatycznej, jest w stanie po przeszkoleniu samodzielnie komponować raporty.
19.	Zarządzanie projektami	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szablony e-mail – system automatycznie wysyła komunikaty do kandydatów (np. z informacjami o statusie rekrutacji, braku dokumentów, itp.). Administrator ma możliwość tworzenia w łatwy sposób szablonów i kryteriów ich automatycznego wysyłania (edytor WYSIWYG). Administrator może także ręcznie wysłać komunikat.</li> <li>• Marketing e-mail – administrator może rozesłać dowolny komunikat do kandydatów.</li> <li>• Lead management - zarządzanie niamiarami na potencjalnych kandydatów - skąd użytkownik przychodzi (np. z jakich stron internetowych)</li> </ul>

20.	Łatwość użytkowania (intuicyjny)	Przejrzysta rejestracja złożona z kroków konsekwentnych, gdzie każdy krok jest zależny od poprzedniego.
21.	Filtrowanie Aplikantów do dowolnego układu	Administrator ma możliwość filtrowania kandydatów według kryteriów (np. czesne/program/obywatelstwo lub inaczej) oraz sortowania rosnąco i malejąco.
22.	Szkolenie dla pracowników	Szkolenie na terenie Uczelni lub zdalne szkolenie online.
23.	Wsparcie	Wsparcie poprzez: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skype (+live chat)</li> <li>• e-mail</li> <li>• telefon</li> </ul>
24.	Eksport danych	Możliwość eksportowania danych do formatu programu Excel (wszystkie dane lub dane wcześniej przefiltrowane).
25.	Automatyzacja	Automatyczne otwieranie i zamykanie procesu rejestracji internetowej. Kandydaci którzy dokonali procesu rejestracji w terminie mają możliwość dostępu do swojego konta rejestracyjnego.
26.	Bezpieczeństwo danych osobowych w zakresie świadczenia usługi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wykonawca zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w zakresie ochrony danych osobowych, spełniając wymogi ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018r. Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. oraz chroni prawa osób, których dane dotyczą</li> </ul>
27.	Integracja systemu Wykonawcy z istniejącym w PUM systemem ProAkademia do dnia 31.07.2018	<p>Dostawca systemu rekrutacji powinien zapewnić integrację z systemem dziekanatowym ProAkademia za pomocą API systemu dziekanatowego. API systemu dziekanatowego będzie wykorzystywało protokół REST a szczegółowa specyfikacja API (tj nazwy i szczegóły wywołania metod, sposób autoryzacji itd) zostanie udostępniona Dostawcy w terminie do 14.06.2018r).</p> <p>Docelowe API będzie udostępniało dwa rodzaje metod:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pobierania danych z systemu dziekanatowego</li> <li>• Zapis danych do systemu dziekanatowego</li> </ul> <p>Aby dodać studenta do systemu dziekanatowego należy przekazać (przy użyciu docelowego API) następujące pola:</p> <p>(*pola nie wymagane):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Id – integer (tylko dla aktualizacji)</li> <li>• Tok nauki – integer (słownik Tok nauki.Id)</li> <li>• Pierwsze imie – string, 30 znaków</li> <li>• Drugie imie – string, 50 znaków</li> <li>• Nazwisko – string, 50 znaków</li> <li>• Płeć – string, 1 znak (K/M – kobieta/mężczyzna)</li> <li>• Data urodzenia - date</li> <li>• Pesel – string, 15 znaków*</li> <li>• Kraj pochodzenia – integer (słownik Kraj.Id)</li> <li>• Ulica i numer – string, 40 znaków</li> <li>• Miejscowość – integer (słownik Miasto.Id)</li> <li>• Kod pocztowy – string, 7 znaków</li> <li>• Gmina – string, 30 znaków</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ulica i numer (korespondencja) – string, 40 znaków*</li> <li>• Miejscowość (korespondencja) – integer (słownik Miasto.Id)*</li> <li>• Kod pocztowy (korespondencja) – string, 7 znaków*</li> <li>• Gmina (korespondencja) – string, 30 znaków*</li> <li>• E-mail prywatny – string, 50 znaków</li> <li>• Telefon komórkowy – string, 50 znaków</li> <li>• Miejsce urodzenia – string, 50 znaków</li> <li>• Imię ojca – string, 20 znaków*</li> <li>• Imię matki – string, 20 znaków*</li> <li>• Nazwisko panięskie matki – string, 40 znaków*</li> <li>• Obywatelstwo – integer (słownik Obywatelstwo.Id)</li> <li>• Narodowość – integer (słownik Narodowość.Id)</li> <li>• Paszport – string, 30 znaków*</li> <li>• Kraj wydania dokumentu (paszportu) – integer (słownik Kraj.Id)*</li> <li>• Data ważności paszportu – date*</li> <li>• Zdjęcie profilowe – (bmp, gif, png, jpg, jpeg)*</li> <li>• Numer dowodu osobistego – string, 20 znaków*</li> <li>• Numer albumu (prefix) – string, 10 znaków*</li> <li>• Numer albumu – integer*</li> <li>• Numer albumu (sufix) – string, 15 znaków*</li> <li>• Data rozpoczęcia studiów – date*</li> </ul> <p>W celu poprawnego dodania studenta do sytemu dziekanatowego należy wykorzystać listy słownikowe (pobrane przy użyciu docelowego API):</p> <p><b>Miasto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Id – integer</li> <li>• Nazwa - string, 50 znaków</li> <li>• Rodzaj – string, 1 znak (M/W – miasto/wieś)</li> </ul> <p><b>Obywatelstwo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Id – integer</li> <li>• Nazwa – string, 50 znaków</li> <li>• Kod – string, 5 znaków</li> </ul> <p><b>Kraj</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Id – integer</li> <li>• Nazwa – string, 50 znaków</li> <li>• Skrót – string, 3 znaki</li> </ul> <p><b>Narodowość</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Id – integer</li> <li>• Nazwa – string, 50 znaków</li> <li>• Skrót – string, 5 znaków</li> </ul> <p><b>Tytuł naukowy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Id – integer</li> <li>• Długość – double</li> <li>• Poziom wykształcenia - string, 50 znaków</li> <li>• Doktorancki – bool</li> </ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Nazwa – string, 50 znaków</li> <li>Skrót – string, 5 znaków</li> </ul> <p>Matura</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Id – integer</li> <li>Nazwa – string, 100 znaków</li> <li>Nowa – bool</li> <li>Domyślna – bool</li> </ul> <p>Semestr</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Id – integer</li> <li>Data od – date</li> <li>Data do – date</li> <li>Nazwa – string, 10 znaków</li> <li>Kod – string, 10 znaków</li> </ul> <p>Status studenta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Id – integer</li> <li>Nazwa – string, 50 znaków</li> <li>Kod – string, 10 znaków</li> <li>Aktywny – bool</li> </ul> <p>Studia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Id – integer</li> <li>Nazwa – string, 50 znaków</li> <li>Kod – string, 10 znaków</li> <li>Stacjonarne – bool</li> </ul> <p>Tok nauki:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Id – integer</li> <li>Nazwa – string, 100 znaków</li> <li>Kod – string, 30 znaków</li> <li>Wydział – string, 100 znaków</li> <li>Kierunek – string, 100 znaków</li> </ul>
<b>PROCES REJESTRACJI</b>		
<b>KROK 1</b>		
28.	Kwestionariusz osobowy	<p>Musi zawierać następujące pola do wypełnienia przez kandydata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>imię</li> <li>drugie imię</li> <li>nazwisko</li> <li>data urodzenia</li> <li>PESEL – przy wypełnieniu pola przez Polaka system sprawdza zgodność z datą urodzenia i płcią. W przypadku wypełnienia przez obcokrajowca numer PESEL zostanie wygenerowany zgodnie ze standardem z uwzględnieniem, że 5 ostatnich cyfr to 0.</li> <li>miejsce urodzenia</li> <li>nazwisko panińskie (jeśli dotyczy)</li> <li>płeć</li> <li>adres zamieszkania (państwo, miasto, kod, ulica, numer)</li> <li>miasto czy wieś</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• e-mail</li> <li>• telefon kontaktowy</li> <li>• imię ojca</li> <li>• imię matki</li> <li>• nazwisko panieńskie matki</li> <li>• obywatelstwo</li> <li>• kraj wydania dokumentu</li> <li>• nr dowodu/nr paszportu</li> <li>• dowód – wydany przez</li> <li>• data ważności dowodu/paszportu</li> <li>• zdjęcie o wymiarach 295px x 236px – system automatycznie znajdzie twarz na zdjęciu i je wykadruje do zadanych wymiarów. Gdyby użytkownik nie był zadowolony z automatycznego kadrowania otrzyma możliwość ręcznego wykadrowania zdjęcia</li> <li>• zatwierdzenie klauzuli o przetwarzaniu danych osobowych</li> </ul>
29.	Opcja upload	Możliwość załączenia w systemie skanów wymaganych uchwałą dokumentów.
30.	Lista rankingowa	Tworzenie listy rankingowej kandydatów wg. otrzymanej średniej obliczanej wg. formuły określonej w uchwale.
31.	Statusy	Nadawanie kandydatom statusów (np. przyjęty /nieprzyjęty/waiting listed). Administrator może zarządzać dostępnymi w systemie statusami.
32.	E-mail	Wysyłanie e-maili z poziomu programu bezpośrednio do kandydata lub kandydatów wg. określonych filtrów. E-maile mogą być tworzone ręcznie lub w określonych przypadkach generowane automatycznie. System pozwala na wysyłanie emaili poprzez serwery systemu lub poprzez zdefiniowane serwery SMTP z uwzględnieniem szyfrowania SSL/TLS oraz STARTTLS.
33.	Zatwierdzenie/ odrzucenie	Kandydat potwierdza przyjęcie na studia lub informuje o rezygnacji z dalszego postępowania rekrutacyjnego z poziomu systemu.
<b>PROCES REJESTRACJI</b>		
<b>KROK 2</b>		
<b>Moduł dostępny tylko dla zaakceptowanych kandydatów</b>		
34.	Kwestionariusz	Kandydaci o odpowiednim statusie będą mieć w dalszym toku postępowania rekrutacyjnego dostęp do opcji które nie były wcześniej dostępne (w kroku 1): <ul style="list-style-type: none"> <li>• kwestionariusz w którym podejmują decyzje związane z planowaną wycieczką integracyjną (+ możliwość pozostawienia komentarza)</li> <li>• luźne pytania zdefiniowane przez administratora na które musi odpowiedzieć</li> </ul>
35.	Podgląd dokumentu	Kandydat ma możliwość załączenia w systemie skanu dokumentu celem sprawdzenia poprawności przez pracownika PUM; proces zatwierdzenia powinien zawierać wybór odpowiedniej opcji wraz z możliwością dodania komentarza oraz wysłania wiadomości e-mail.
36.	Dokumenty do pobrania	Widok na listę wymaganych dokumentów; wybrane dokumenty powinny być dostępne do ściągnięcia przez kandydata (pdf).

37.	Opcja upload	Kandydat załącza skany płatności przewidziane Zarządzeniem Rektora.
<b>PROCES REJESTRACJI</b> <b>KROK 3 – dla administratora</b> <b>Dokumenty wystawione przez system dla kandydata</b>		
38.	Decyzje	Automatyczna generacja decyzji wobec każdego kandydata; system pobiera dane osobowe z kwestionariusza kandydata i wstawia je w pola odpowiednich decyzji; jest kilka możliwych decyzji do wyboru i system powinien je rozróżniać; system nadaje numery porządkowe każdej decyzji LUB numeruje je indywidualnym numerem kandydata wygenerowanego w Kroku 1 (rejestracja); decyzje są dwujęzyczne: w języku polskim i angielskim. Administrator może dodać niestandardowy tekst do decyzji pojedynczego kandydata.
39.	Zaświadczenie o przyjęciu	Dodatkowo do decyzji jest wydawany certyfikat o przyjęciu na studia; dokument ten, po zatwierdzeniu przez pracownika, musi być dostępny w formie elektronicznej; System musi umożliwiać dodanie zeskanowanego podpisu osoby upoważnionej do podpisywania dokumentów oraz wydruku z podpisem lub bez.
40.	Faktury	Dokumenty wystawiane dla wybranej grupy zaakceptowanych kandydatów – faktury do wysłania do instytucji pożyczkowych wg. szablonu; system wypełnia nr porządkowy, dane kandydata oraz odpowiednie płatności dla danego kierunku określone Zarządzeniem Rektora.
41.	Śledzenie zmian	Śledzenie historii aktywności kandydatów podczas procesu aplikacyjnego ( czy coś zostało zmienione w formularzu wniosku. Kiedy to się stało i co się zmieniło)
42.	Powiadomienia dla administratora	Wysyłanie powiadomień do administratorów w przypadku różnych działań (nowe aplikacje, nowe rejestracje kandydatów, wgranie nowych dokumentów)

....., dnia.....

.....

Podpis osoby/osób upoważnionych