

## UZAKTAN EĞİTİM MODÜLÜ KİRALAMA HİZMET ALIMI TEKNİK ŞARTNAMESİ

1. Uzaktan eğitim modülü web tabanlı mimariye sahip olmalıdır.
2. Ortak veri tabanı üzerinden çalışan bütünsel bir yapıya sahip olmalıdır.
3. Nihai tüm girdi/çıktı işlemleri aynı veri tabanı üzerinden sağlanmalıdır.
4. Windows, MacOS, Linux tabanlı bilgisayarlardan, tablet ve akıllı telefonlardan erişilebilmelidir.
5. Yeni modüllerin/işlevlerin ilavesi ile mevcut modüllerin/işlevlerin değiştirilmesi ve silinmesi mümkün olmalı, bu işlemler sistemi aksatmamalı ve bu durumdan sistemin bütünü etkilenmemelidir.
6. Uzaktan eğitim modülü Türkçe olmalı ve tüm sıralamalar Türkçe alfabeye göre yapılabilir.
7. Yetkili kullanıcı tüm kayıtları kendi oluşturabilmeli ve gerektiği takdirde de güncelleme yapabilmelidir. Ancak kayıt silme işlemi yapamamalı; sadece aktif kaydı pasif hale getirebilmelidir.
8. Bağlı birim yetkili kullanıcıları sadece kendi birimlerinde yer alan kullanıcılar için işlem yapabilmelidir.
9. Kullanıcı kaydı için T.C. Kimlik Numarası baz alınmalıdır. Aynı T.C. Kimlik Numarasına sahip birden fazla kullanıcı kaydının sistemde aktif olması engellenmelidir.
10. Kullanıcı sisteme giriş yaptığında, profil sayfasındaki zorunlu alanları doldurulmamış ise sistem kullanıcıyı profil sayfasına yönlendirerek zorunlu alanların doldurulmasını sağlamalıdır.
11. Parola sıfırlama ekranı oluşturularak, parolasını unutan kullanıcının sms veya e-posta adresine parola sıfırlama linki gönderilmesi sağlanmalıdır.
12. Yanlış şifre denemelerinde sistem o kullanıcıyı pasif edebilmelidir.
13. Tanımlamalar kısmında Kurum, Birim, Unvan, Branş, Hizmet Sınıfı, Eğitim Türü, Eğitim Konusu ve Kullanıcı tanımlaması yapılabilir ve tanımlanan alanlar üzerinde ekleme, silme ve güncelleme işlemi de yapılabilir.
14. Tanımlamalar Bölümüne sadece yetki verilen kullanıcılar ulaşabilmeli, yetkili olmayan kullanıcılar ise Tanımlamalar Bölümüne ulaşamamalıdır.
15. Eğitimler kurum, birim, unvan, branş, kişi ve grup bazlı olarak tanımlanabilmelidir.
16. Yetkili Kullanıcılar Modüle yükledikleri dokümanları silebilmelidir.
17. Kurum/Birim Yetkilisi Kullanıcıları sadece kendi kurumlarındaki/birimlerindeki personel için eğitim tanımlayabilmelidir. İl Sağlık Müdürlüğü Yetkili Kullanıcıları ise tüm kurum ve birimler için eğitim tanımlayabilmelidir.
18. Eğitim ile alakalı soru havuzu oluşturulabilmeli ve bu soru havuzundan kullanıcılara istenildiği kadar soru tanımlanabilmelidir.
19. Soru havuzuna soruları sadece Yetkili Kullanıcılar ekleyebilmelidir.
20. Eğitim ile alakalı dokümanlar modüle Powerpoint veya PDF olarak eklenebilmelidir.
21. Eğitim için, isteğe göre ön test ve son test tanımlaması yapılabilir.
22. Eğitimde çıkacak olan soruların şıkları, istenildiği sayıda ve doğru cevapları ile birlikte eğitim tanımlanması sırasında belirlenebilmelidir.
23. Eğitimler Modüle sınavsız olarak da tanımlanabilmelidir. Bu tür eğitimler de kullanıcılar dokümanları okuduğunda ve/veya videoları izlediğinde eğitime katıldı olarak kaydedilmeli ve katılan/katılmayan kullanıcılar raporlanabilmelidir.
24. Eğitimlerin başlangıç ve bitiş tarihi tanımlanabilmelidir.
25. Modüle yeni eğitim eklendiğinde, kullanıcılara sms veya e-posta aracılığıyla bilgilendirme mesajı gönderilebilmelidir.
26. Modülde eğitim katılım anketi düzenlenebilmeli ve zorunlu tutulması halinde kullanıcı sisteme girdiğinde ankete cevap vermeden eğitimi geçememelidir.
27. Anket tanımlaması sadece yetkili kullanıcılar tarafından yapılabilir.
28. Modül üzerinden giriş yapan kullanıcılara; ad, soyad ve kurum bilgileri gösterilmelidir.

29. Kullanıcılar Modüle ilk giriş ekranında, aktif eğitimlerine, tamamlanan eğitimlerine, yaklaşan eğitimlerine ve kendilerine ait istatistiklere ulaşabilmelidir.
30. Kullanıcılar sadece kendileri için tanımlanmış eğitimleri görüntüleyebilmelidir.
31. Eğitime bağlı videolar Modüle tanımlanabilmeli ve gerek duyulan videolar izlenmeden kullanıcının sınavı geçmesi ve eğitimi bitirmesi engellenmelidir.
32. Kullanıcılar eğitim videolarını izlerken, videoyu ileri alma işlevi pasif halde olmalıdır.
33. Eğitimi yarıda kalan kullanıcı, yarıda kalan eğitime yeniden girdiğinde kaldığı yerden devam edebilmelidir.
34. Eğitimler için yapılacak olan sınavlarda sorulacak olan soruların, soru havuzundan rastgele çekilerek kullanıcılara aktarılması sağlanabilmelidir.
35. Eğitimde geçme notu olarak belirlenen puanın altında not alan kullanıcının durumu başarısız olarak belirlenmeli ve eğitimi yeniden alması sağlanmalıdır. Eğitimde geçme notu olarak belirlenen puanı alan veya o puanın üstünde not alan kullanıcının durumu da başarılı olarak belirlenmeli ve kullanıcılara sınav sonucu bildirilmelidir.
36. Soru havuzundaki soruların sorulma sayıları/oranları ile en fazla doğru ve yanlış olarak işaretlenen şıkların sayıları/oranları raporlanabilmelidir.
37. Personel, Eğitim, Kurum, Birim, Tarih Aralığı bazlı rapor alınabilmeli ve Mersin İl Sağlık Müdürlüğü yetkili kullanıcılarının, raporların içeriklerini istedikleri şekilde düzenleyebilmelerine olanak sağlanmalıdır.
38. Eğitim tanımlanan-tanımlanmayan, eğitimi tamamlayan-tamamlamayan, eğitimde başarılı olan-başarısız olan personel sayıları ve oranları da raporlanabilmelidir.
39. Kullanıcıların eğitim slaytlarını okumadan geçmelerini engellemek için, slaytların geçiş süreleri yetkili kullanıcı tarafından belirlenebilmelidir. Ayrıca, istenildiği takdirde de slaytlar arasında geçiş yapılabilmesi için; önceden eğitime tanımlanmış ve doğru olarak cevaplanması gereken çoktan seçmeli slayt geçiş sorularının eğitime eklenebilmesi gerekmektedir.
40. Uzaktan Eğitim Modülünün kurulumundan önce, Demo Uygulamasının Mersin İl Sağlık Müdürlüğü Eğitim Hizmetleri Birimince testinin yapılması sağlanacaktır.
41. Uzaktan Eğitim Modülü Kiralama işi süresince yüklenici firma hertürlü teknik destek ve idarenin talebi doğrultusunda yazılımda değişiklikler yapacaktır.
42. Uzaktan Eğitim Modülü Kiralama işinin sonunda Eğitim Modülü yazılımı İdaremize hibe edilecektir.
43. Uzaktan Eğitim Modülünün hibe edilmesinden sonraki 2 (iki) yıl süresince yerinde veya uzaktan teknik destek sağlanacaktır.
44. Uzaktan Eğitim Modülünün hibe edilmesinden sonraki 1 (bir) yıl süresince, İdare tarafından istenildiği takdirde, yeni rapor şablonları oluşturulacak ve varolan raporlar üzerinde iyileştirmeler yapılacaktır. İdarenin bu talepleri 15 (onbeş) gün içerisinde yerine getirilecektir.
45. Uzaktan Eğitim Modülünün kiralandığı tarihten sonraki 3 (üç) ay içerisinde, İdare tarafından belirlenen kişilere, Mersin İl Sağlık Toplantı Salonunda programın kullanımına ilişkin 3 (üç) kez eğitim verilecektir.
46. Veri Tabanı Uygulamaları Postgresql veya SQL Server
47. Veri Tabanının haftalık periyotlarla yedeklenmesi sağlanacaktır.

Cezmi BAŞKONU  
Bilişim Uzmanı

Levent TOMBAK  
Uzman

Doğu Hasret BULUT  
Bilgisayar Teknikeri