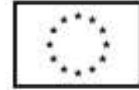


*Załącznik nr 1 do IWZ*

### **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

#### **ZADANIE 1 Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia pn. „*Aplikowanie i efektywne zarządzanie projektami naukowymi*”**

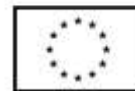
1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie 2-dniowego szkolenia, 16 godz. (przy założeniu, że 1 godz. szkoleniowa = 45 min) dla 2 osób
2. Szkolenia powinny swoją tematyką obejmować co najmniej następujące zagadnienia:
  - a. Wprowadzenie do projektów
  - b. Kierowanie projektem - planowanie zakresu projektu, realizacja i zarządzanie zmianami w projekcie
  - c. Komunikacja w projekcie
  - d. Kontrola jakości w projekcie
  - e. Tworzenie i kontrola budżetu projektowego
  - f. Zarządzanie ryzykiem w projektach
  - g. Zarządzanie zespołem projektowym
  - h. Źródła pozyskiwania informacji o możliwościach finansowania projektów naukowych
  - i. Rodzaje konkursów
  - j. Procedury oceny wniosków, protesty i odwołania od decyzji instytucji finansującej
  - k. Umowa projektowa i raportowanie
  - l. Kontrola i audyt projektu
3. Sposób realizacji szkolenia:
  - 1) Wykonawca odpowiedzialny za realizację szkolenia jest zobowiązany do opracowania i przedstawienia do akceptacji przez Zamawiającego szczegółowego harmonogramu i programu szkolenia na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
  - 2) Harmonogram szkolenia przedstawiony opracowany przez Wykonawcę podlega akceptacji przez Zamawiającego najpóźniej jeden dzień przed planowym rozpoczęciem szkolenia.
  - 3) Zamawiający dopuszcza i umożliwi konsultacje z przedstawicielami Zamawiającego w kwestii doprecyzowania szczegółowych treści danego szkolenia.
  - 4) Szkolenie powinno przewidywać szczegółowe omówienie poszczególnych tematów na konkretnych przykładach.



- 5) Szkolenie będzie odbywało się online z użyciem komunikatora umożliwiającego bezpośrednią interakcję z uczestnikami szkolenia.
- 6) Zamawiający zapewni uczestnikom sprzęt techniczny niezbędny do przeprowadzenia szkolenia adekwatnie do zaakceptowanego programu szkolenia.
- 7) Całość szkolenia będzie realizowana w języku polskim.
- 8) Każdy uczestnik szkolenia otrzyma certyfikat ukończenia szkolenia. Certyfikaty powinny zawierać logotypy (Unii Europejskiej, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój) oraz nazwę projektu, które Zamawiający przekaze Wykonawcy drogą mailową.
- 9) Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia materiały szkoleniowe w formie elektronicznej w formie PDF. Wszystkie materiały szkoleniowe będą opatrzone będą właściwym logo (Unii Europejskiej, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój) oraz nazwą projektu, które Zamawiający przekaze Wykonawcy drogą mailową. Komplet materiałów szkoleniowych zostanie przekazany wszystkim uczestnikom szkolenia najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia plus dodatkowy egzemplarz dla Zamawiającego.
- 10) Wykonawca przeprowadzi ewaluację – ocenę szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z przekazanym przez Zamawiającego wzorem.

**ZADANIE 2 Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia pn. „Przetwarzanie danych osobowych w projektach finansowanych z funduszy unijnych w kontekście RODO”**

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie 1-dniowego szkolenia, 6 godz. (przy założeniu, że 1 godz. Szkoleniowa = 45 min) dla 1 osoba.
2. Szkolenia powinny swoją tematyką obejmować co najmniej następujące zagadnienia:
  - a. Cele przetwarzania danych
  - b. Podstawy prawne przetwarzania danych
  - c. Kategorie przetwarzanych danych
  - d. Powierzenie przetwarzania danych
  - e. Bezpieczeństwo przetwarzania danych
  - f. Dokumentacja procesu przetwarzania danych
  - g. Naruszenia ochrony danych



3. Sposób realizacji szkolenia:

- 1) Wykonawca odpowiedzialny za realizację szkolenia jest zobowiązany do opracowania i przedstawienia do akceptacji przez Zamawiającego szczegółowego harmonogramu i programu szkolenia na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
- 2) Harmonogram szkolenia przedstawiony opracowany przez Wykonawcę podlega akceptacji przez Zamawiającego najpóźniej jeden dzień przed planowym rozpoczęciem szkolenia.
- 3) Zamawiający dopuszcza i umożliwia konsultacje z przedstawicielami Zamawiającego w kwestii doprecyzowania szczegółowych treści danego szkolenia.
- 4) Szkolenie powinno przewidywać szczegółowe omówienie poszczególnych tematów na konkretnych przykładach.
- 5) Szkolenie będzie odbywało się online z użyciem komunikatora umożliwiającego bezpośrednią interakcję z uczestnikami szkolenia.
- 6) Zamawiający zapewni uczestnikom sprzęt techniczny niezbędny do przeprowadzenia szkolenia adekwatnie do zaakceptowanego programu szkolenia.
- 7) Całość szkolenia będzie realizowana w języku polskim.
- 8) Każdy uczestnik szkolenia otrzyma certyfikat ukończenia szkolenia. Certyfikaty powinny zawierać logotypy (Unii Europejskiej, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój) oraz nazwę projektu, które Zamawiający przekaze Wykonawcy drogą mailową.
- 9) Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia materiały szkoleniowe w formie elektronicznej w formie PDF. Wszystkie materiały szkoleniowe będą opatrzone będą właściwym logo (Unii Europejskiej, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój) oraz nazwą projektu, które Zamawiający przekaze Wykonawcy drogą mailową. Komplet materiałów szkoleniowych zostanie przekazany wszystkim uczestnikom szkolenia najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia plus dodatkowy egzemplarz dla Zamawiającego.
- 10) Wykonawca przeprowadzi ewaluację – ocenę szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z przekazanym przez Zamawiającego wzorem.