**Załącznik nr 1**

**Nr postępowania: 180/2020/US/DZP**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest **przeprowadzenie szkolenia nt. *Ewaluacja jakości działalności naukowej. Pomiar i metody stosowane przy ewaluacji jakości działalności naukowej*** dla pracowników kadry zarządzającej i administracyjnej UWM w Olsztynie w ramach projektu pt. „Program Rozwojowy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie”, nr POWR.03.05.00-00-Z310/17.

**Cel szkoleń:**

Kompleksowe przygotowanie pracowników jednostek naukowych UWM do stosowania znowelizowanych zasad ewaluacji jakości działalności naukowej.

**Metody realizacji zajęć:**

Aktywna prelekcja poparta licznymi przykładami i praktycznymi zadaniami w formie warsztatu oraz indywidualnych ćwiczeń.

**Miejsce realizacji szkoleń:**

Siedziba Zamawiającego, Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie.

Zamawiający dopuszcza realizację szkolenia w formie on-line, jeśli przepisy ogólnokrajowe i przepisy wewnętrzne UWM nie będą pozwalały na przeprowadzenie szkolenia w formie tradycyjnej z uwagi na sytuację epidemiologiczną.

**Termin realizacji szkoleń:**

Od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2020 r., przy czym min. 1 grupa zostanie przeszkolonado dnia30.06.2020 r. Wykonawca ustali z Zamawiającym ostateczne terminy realizacji zamówienia po zawarciu umowy, na co najmniej 3 dni robocze przed datą pierwszego szkolenia.

**Czas trwania szkoleń:**

Szkolenie każdej grupy będzie trwało 8 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut zegarowych) realizowanych w ciągu jednego dnia kalendarzowego, zwanego dalej dniem szkoleniowym. W przypadku realizacji szkolenia w formie on-line, zajęcia będą się odbywać w trybie 2 spotkań po 4 godziny dydaktyczne, przy czym Zamawiający preferuje, aby jedno szkolenie było prowadzone w dwóch następujących po sobie dniach.

Szkolenia mogą odbywać się jedynie w dni pracujące, za co uważa się dni pracy Zamawiającego (tj. od poniedziałku do piątku).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Wskaźnik** | **Minimalna liczba** | **Maksymalna liczba** |
| **1.** | **Liczba uczestników szkoleń** | **100** | **127** |
| **2.** | **Liczba grup szkoleniowych**  **(grupy średnio 20-osobowe, max. 25 osób w grupie)** | **4** | **5** |
| **3.** | **Liczba dni szkoleniowych** | **4** | **5** |

**Program szkoleń:**

1. Regulacje wprowadzone *Ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, zwaną dalej Ustawą 2.0 w zakresie oceny ewaluacyjnej w dyscyplinach.
2. Przepisy przejściowe w zakresie ewaluacji przeprowadzanej w 2021r.:
3. obowiązki sprawozdawcze w zakresie osiągnięć naukowych i artystycznych;
4. rejestracja konta w PBN;
5. system „POL-on” i PBN;
6. punkty przyznawane za autorstwo lub współautorstwo artykułu naukowego;
7. punkty przyznawane za monografie naukowe
8. Ewaluacja jakości działalności naukowej a regulamin organizacyjny.
9. Ustawowe obowiązki ewaluowanego podmiotu.
10. Przyznawanie kategorii naukowych w poszczególnych dyscyplinach; weryfikacja oświadczeń o wybranych dyscyplinach.
11. Zasady ustalania na potrzeby ewaluacji liczby pracowników prowadzących działalność naukową w dyscyplinie uwzględnianych w liczbie „N”.
12. Rodzaje osiągnięć naukowych uwzględnianych w ewaluacji.
13. Szczegółowe kryteria, wartości punktowe i sposób oceny poziomu naukowego prowadzonej działalności naukowej.

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji szczegółowy program i harmonogram szkoleń w terminie 3 dni roboczych od daty zawarcia umowy. Wykonawca umożliwia konsultacje z przedstawicielami Zamawiającego odnośnie szczegółowych treści szkolenia.

**Wykonawca zapewnia:**

1. materiały szkoleniowe opatrzone odpowiednimi logotypami Unii Europejskiej, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz nazwą projektu, które Zamawiający przekaże Wykonawcy drogą mailową. Materiały szkoleniowe poza wersją papierową dla każdego uczestnika w formacie PDF zostaną również wysłane drogą mailową na adres Zamawiającego na 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia. W przypadku realizacji szkolenia w formie on-line, Wykonawca prześle materiały uczestnikom co najmniej 1 dzień przed rozpoczęciem szkolenia w formie elektronicznej na służbowe adresy mailowe uczestników przekazane przez Zamawiającego;
2. w przypadku realizacji szkoleń w formie on-line:
3. zapewnienie platformy do zdalnej nauki w formie on-line zapewniającej bezpieczeństwo danych uczestników zgodnie z RODO, która musi zostać zaakceptowania przez Zamawiającego przed rozpoczęciem szkolenia,
4. w przypadku problemów technicznych związanych z funkcjonowaniem platformy – wsparcie techniczne uczestników;
5. na co najmniej 2 dni przed szkoleniem wysłanie do uczestników loginu i hasła dostępu do platformy
6. prowadzenie dokumentacji szkoleń, tj. w przypadku realizacji szkoleń w formie tradycyjnej w siedzibie Zamawiającego - list obecności i dzienników zajęć zgodnie z przekazanym przez Zamawiającego wzorem, a w przypadku szkoleń on-line – dzienników zajęć zgodnie z przekazanym przez Zamawiającego wzorem oraz wydruków potwierdzających obecność uczestników na zajęciach,
7. przeprowadzenie weryfikacji wiedzy uczestników z zakresu obejmującego tematykę danego szkolenia przed i po zakończeniu zajęć szkoleniowych i przekazanie wyników Zamawiającemu w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia realizacji zamówienia;
8. wydanie uczestnikom szkolenia dokumentów potwierdzających udział w szkoleniu, przy czym Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i wręczenia zaświadczeń/ certyfikatów z zakresem merytorycznym szkolenia, liczbą godzin, terminem oraz nazwiskami osób prowadzących. Wzór zaświadczeń/certyfikatów musi być zaakceptowany przez Zamawiającego. Dla Zamawiającego Wykonawca zapewni dodatkowy egzemplarz ww. dokumentów (dopuszczalna kserokopia) wraz z listą potwierdzającą ich odbiór przez uczestników szkolenia. Wzór zaświadczeń/certyfikatu musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego i musi zawierać logotypy i informacje właściwe dla projektów finansowanych z funduszy UE w tym z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, które Zamawiający przekaże Wykonawcy drogą mailową; w przypadku realizacji szkoleń w formie on-line – przekazanie Zamawiającemu wszystkich dokumentów potwierdzających udział uczestników w szkoleniu wraz z formularzem potwierdzenia odbioru, w celu przekazania dokumentów uczestnikom przez Zamawiającego,
9. przeprowadzenie ewaluacji – oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z przekazanym przez Zamawiającego wzorem.
10. ochronę danych osobowych uczestników zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
11. opiekuna klienta w celu zapewnienia obsługi administracyjnej szkoleń, z którym Zamawiający będzie mógł się kontaktować we wszystkich sprawach związanych z realizacją szkoleń.
12. możliwość konsultacji uczestników z trenerem po zakończeniu szkolenia

**Zamawiający zobowiązuje się do:**

1. przekazania Wykonawcy imiennego wykazu osób, które będą uczestniczyć w danym szkoleniu, a w przypadku realizacji szkoleń w formie on-line również wykaz służbowych adresów e-mail uczestników, w terminie nie później niż na 2 dni przed rozpoczęciem danego szkolenia.
2. udostępnienia Wykonawcy danych osobowych uczestników szkoleń w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zamówienia.
3. przekazania Wykonawcy drogą mailową wzorów dokumentacji szkoleń opatrzonych odpowiednimi logotypami Unii Europejskiej, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz nazwą projektu nie później niż na 3 dni przed rozpoczęciem zajęć.
4. w przypadku realizacji szkoleń w tradycyjnej formie w siedzibie Zamawiającego - zapewnienia sali seminaryjnej do realizacji wszystkich zajęć na terenie własnej siedziby. Sala będzie wyposażona w komputer dla  1 prowadzącego oraz rzutnik multimedialny, flipchart i tablicę białą suchościeralną. Jeżeli według Wykonawcy do realizacji przedmiotu zamówienia niezbędne jest dodatkowe wyposażenie, wówczas Wykonawca zobowiązany jest do jego zapewnienia we własnym zakresie.

Uwaga: Zamawiający nie przewiduje organizacji cateringu dla uczestników szkolenia. Zamawiający nie pokrywa kosztów dojazdu, noclegu i wyżywienia osób prowadzących szkolenia.