**Załącznik nr 1**

**Nr postępowania: 32/2020/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.

**Forma 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.

**Termin realizacji szkoleń:**

Od dnia zawarcia umowy do dnia 30 września 2020 r., przy czym min. 3 grupy zostaną przeszkolonedo dnia30.06.2020 r. Wykonawca ustali z Zamawiającym ostateczne terminy realizacji zamówienia po zawarciu umowy, na co najmniej 7 dni roboczych 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.

Szkolenia mogą odbywać się jedynie w dni pracujące, za co uważa się dni pracy Zamawiającego (tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-15.00).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** |  | **Liczba minimalna** | **Liczba maksymalna** |
| **1.** | **Liczba uczestników szkoleń** | **60** | **80** |
| **2.** | **Liczba grup szkoleniowych**  **(grupy średnio 20-osobowe, max. 25 osób w grupie)** | **3** | **4** |
| **3.** | **Liczba dni szkoleniowych** | **3** | **4** |

**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 5 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. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego przysługujące mu autorskie prawa majątkowe do materiałów, dodatkowo Wykonawca przekaże każdemu uczestnikowi zestaw materiałów dydaktycznych do pracy podczas warsztatów oraz pracy własnej.
2. prowadzenie dokumentacji szkoleń, tj. list obecności i dzienników zajęć zgodnie z przekazanym przez Zamawiającego wzorem;
3. 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;
4. 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;
5. przeprowadzenie ewaluacji – oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z przekazanym przez Zamawiającego wzorem.
6. ochronę danych osobowych uczestników zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
7. opiekuna klienta w celu zapewnienia obsługi administracyjnej szkoleń, z którym Zamawiający będzie mógł się kontaktować we wszystkich sprawach związanych z realizacją szkoleń.
8. możliwość konsultacji uczestników z trenerem po zakończeniu szkolenia

**Zamawiający zobowiązuje się do:**

1. przekazania Wykonawcy imiennego wykazu osób, które będą uczestniczyć w danym szkoleniu w terminie nie później niż na 3 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. 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.