**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla postępowania na przeprowadzenie szkoleń dla kadry zarządczej i administracyjnej Politechniki Częstochowskiej w ramach projektu „Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Częstochowskiej”**

**Zadanie 3: Szkolenie pt. „Zarządzanie infrastrukturą badawczą”**

|  |
| --- |
| **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA** |

Wykonawca będzie zobowiązany do przeprowadzenia usługi szkoleniowej dla kadry zarządczej i administracyjnej Politechniki Częstochowskiej w zakresie:

**Zarządzanie infrastrukturą badawczą**

Za edycję szkoleniaZarządzanie infrastrukturą badawczą uznaje się**:**

1. Szkolenie Zarządzanie infrastrukturą badawczą będzie obejmowało następujące kolejno po sobie 3 dni szkoleniowe - 8 godzin dydaktycznych (45 min.) dziennie
2. Szkolenie, prowadzone w języku polskim, zostanie zrealizowane w 2020 roku dla wyznaczonych przez Zamawiającego jednej 15 osobowej grupy szkoleniowej. Za wybór uczestników szkoleń odpowiada Zamawiający.

Uwaga: Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia szkolenia w formie e-learningu, ale jedynie w czasie i w przypadku, gdy z powodu sytuacji epidemiologicznej szkolenie nie będzie mogło się odbyć w tradycyjnej formie.

Zmiana formy szkolenia na e-learning wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

|  |
| --- |
| **Zakres szkolenia** |

Minimalny zakres merytoryczny szkolenia obejmuje następującą tematykę:

- System finansowania eksploatacji aparatury badawczej

- Rozliczanie kosztów aparatury i sprzętu.

- Zarządzanie aparaturą badawczą w kontekście prowadzenia badań naukowych i współpracy z otoczeniem zewnętrznym.

- Nadzór nad wykorzystaniem infrastruktury badawczej

- Certyfikacja laboratoriów badawczych,

Szkolenie powinno zostać zrealizowane w formie warsztatów z elementami wykładu.

Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania szczegółowego programu szkolenia (program musi być zaakceptowany przez Zamawiającego). Wykonawca będzie miał możliwość do konsultacji z przedstawicielem Zamawiającego szczegółowych treści szkolenia.

|  |
| --- |
| **Czas i miejsce szkolenia** |

**Planowany termin realizacji szkolenia Zarządzanie infrastrukturą badawczą – 1 edycja:**

* IV kwartał 2020 r. – 1 grupa 15-osobowe
* Termin szkolenia zostanie ustalony z Wykonawcą najpóźniej na 10 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.
* Szkolenie może być realizowane w wybranym dniu tygodnia - od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.30.
* Miejsce realizacji szkoleń: Zajęcia odbywać się będą w siedzibie Zamawiającego przy ulicy Dąbrowskiego 69 w Częstochowie. Zamawiający udostępni sale bezpłatnie.
* W ramach zamówienia Wykonawca powinien wycenić koszt szkolenia wraz  
  z wszystkimi opłatami pobocznymi (w tym nocleg ekspertów, ich wyżywienie i dojazd).

|  |
| --- |
| **Obowiązki Wykonawcy** |

* Przygotowanie i wydruk materiałów dydaktycznych dla uczestników w języku polskim oznakowanych zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, łącznie z logotypem projektu Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Częstochowskiej (dostarcza Zamawiający). Wykonawca zapewnia komplet materiałów dydaktycznych w wersji papierowej dla uczestników oraz jeden egzemplarz dla celów archiwizacji
* Wykonawca zobowiązany jest do sprawdzania listy obecności uczestników szkolenia
* Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia oraz sprawdzenia pre- i post-testów dot. szkolenia.
* Rozpoczynając szkolenie trener zobowiązany jest poinformować jego uczestników, że szkolenie jest finansowane z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, który współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
* Po zakończeniu szkolenia trener jest zobowiązany rozdać uczestnikom szkolenia ankiety ewaluacyjne, a następnie oddać Zamawiającemu wraz z dziennikiem.

|  |
| --- |
| **Dokumentacja szkolenia** |

* Przed rozpoczęciem szkoleń Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu:

1. program zajęć ze zdefiniowanymi efektami uczenia, które osiągną uczestnicy,
2. wzór materiałów szkoleniowych,
3. przygotowaną wraz z Zamawiającym ankietę ewaluacyjną,
4. wzór pre- i post-testów wraz z kluczem odpowiedzi,
5. wzór certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia.

* Zamawiający przygotuje wzór Dziennika zajęć, w którym zamieści:

1. listę obecności,
2. program zajęć,
3. listę potwierdzającą odbiór materiałów szkoleniowych,
4. listę przystępujących do pre- i post-testów,

Wykonawca jest zobowiązany do uzupełnienia i prowadzenia Dziennika.

* Po zakończonym szkoleniu Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu:

1. wypełnionego Dziennika zajęć, o którym mowa w powyższym punkcie,
2. oryginały oraz kserokopie lub skany wydanych certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia, oznakowanych zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów unijnych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 łącznie z logotypem projektu Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Częstochowskiej (dostarcza Zamawiający). Wzór certyfikatu musi być zaakceptowany przez Zamawiającego
3. wypełnione ankiety ewaluacyjne,
4. listę wyników pre i post-testów oraz wypełnione pre- i post-testy.