**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA  
CZĘŚĆ III**

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń i warsztatów w formie stacjonarnej dla doktorantów Szkoły Doktorskiej Uniwersy­tetu Komisji Edu­kacji Narodowej w Krakowie, dalej: UKEN. Szkoła letnia realizowana jest w ramach projektu *Internationalization for Training and Research Excellence* (Task III.4.2 *Guest lecturers and curriculum workshops*) finansowanego z program NAWA STER.

II. CELE WARSZTATÓW

Szkoła letnia jest jednym z działań na rzecz umiędzynarodowienia Szkoły Doktorskiej poprzez zatrudnienie wykładowców i prowadzących z uznanych ośrodków naukowych z zagranicy oraz udział doktorantów z zagranicy. Szkolenia i warsztaty mają na celu podwyższenie kwalifikacji akademickich uczestników, w tym doktorantów Szkoły Doktorskiej UKEN, dywersyfikację form i sposobów kształcenia, nawiązywanie międzynarodowych kontaktów i wymianę doświadczeń, a w konsekwencji podniesienie jakości kształcenia i badań naukowych prowadzonych w Szkole Doktorskiej.

|  |  |
| --- | --- |
| Temat szkolenia | Visualization of information  Wizualizacja informacji |
| Czas trwania | 8 godzin dydaktycznych (1 godz. dydaktyczna = 45 min.) |
| Planowana liczba grup  oraz osób w grupie | max. 80 osób |
| Terminy | Lipiec 2024 |
| **EFEKTY UCZENIA SIĘ** | |
| Wiedza | * zna standardy tworzenia tekstów naukowych * zna zasady wizualizacji informacji w komunikacji naukowej |
| Umiejętności | * potrafi wykorzystać narzędzia do wizualizacji informacji w nauce * potrafi korzystać z międzynawowych naukowych baz danych |
| Kompetencje społeczne | * docenia rolę infografiki w komunikacji naukowej * docenia rolę współpracy międzynarodowej w nauce |

III. PROGRAM I METODY SZKOLENIA

Wykonawca przedstawi w ofercie propozycję programu z uwzględnieniem powyższego zakresu wskazanego przez Zamawiającego wraz z informacją o metodach pracy. Propozycja programu przedstawiona przez Wykonawcę powinna być dostosowana do poziomu przygoto­wania uczestników zajęć.

Po dokonaniu wyboru Wykonawcy, przed podpisaniem Umowy na wykonanie usługi, Zama­wiający zastrzega sobie prawo do wniesienia drobnych korekt do ostatecznego programu szkolenia w celu jego lepszego dostosowania do poziomu beneficjentów oraz celu realizacji zadania.

IV. PROWADZĄCY

Prowadzący musi spełnić poniższe warunki:

1) stopień naukowy doktora lub wyższy;

2) doskonała znajomość języka angielskiego poświadczona certyfikatem na poziomie minimum C1 (lub równoważnym) albo udokumentowaną praktyką (stopnie i kwalifikacje zdobywane w języku angielskim, prowadzenie szkoleń / kursów w języku angielskim, publikacje w języku angielskim, udział w międzynarodowych zespołach anglojęzycznych);

3) doświadczenie międzynarodowe w prowadzeniu szkoleń / kursów dla grup wielokultu­rowych – oznacza to przynajmniej jedno szkolenie / kurs, w którym uczestniczyły osoby z minimum trzech krajów / kręgów kulturowych.

Kryteria oceny ofert uwzględniają posiadanie w dorobku publikacji naukowych w renomowanych czaso­pismach oraz doświadczenie zawodowe w zakresie związanym z przedmiotem szkolenia.

Do charakterystyki prowadzącego szkolenie należy dołączyć wykaz **maksymalnie 5 publikacji** oraz dokumenty poświadczające doświadczenie w przedmiotowym zakresie (prowadzenie szkoleń i kursów).

V. UCZESTNICY SZKOLENIA:

Uczestnikami szkolenia będą doktoranci Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Komisji Edu­kacji Narodowej w Krakowie oraz inni doktoranci z Polski i zagranicy.

VI. ORGANIZACJA SZKOLENIA:

TERMINY

Szkolenie odbędzie się w terminie do dnia 31.07.2024 r.

MIEJSCE

Szkolenie odbędzie się w Krakowie na terenie Uniwersytetu Komisji Edu­kacji Narodowej w Krakowie lub w innym miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

HARMONOGRAM

Realizacja zajęć powinna odbywać się zgodnie z harmonogramem przygotowanym przez Zamawiającego po zawarciu umowy i przesłanym do Wykonawcy drogą mailową najpóźniej do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem zajęć.

Jedna godzina zajęć rozumiana jest jako 45 minut (1 godzina dydaktyczna).

VII. ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY (PO ZAWARCIU UMOWY)

Przygotowanie programu zajęć i przedstawienie go do akceptacji Zamawiającego w nieprzekraczalnym terminie 7 dni kalendarzowych przed terminem przeprowadzenia szkolenia. Zamawiający zastrzega możliwość konsultowania programu zajęć z Wykonawcą przed rozpoczęciem zajęć.

Przeprowadzenie zajęć w oparciu o program zaakceptowany przez Zamawiającego.

Prowadzenie list obecności uczestników zajęć i przekazanie ich Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia. Warunkiem zaliczenia szkolenia jest 100-procentowa obecność uczestnika w zajęciach.

W ostatnim dniu zajęć Wykonawca zobowiązuje się do przekazania uczestnikom zajęć anonimowej ankiety satysfakcji dot. zajęć do wypełnienia. Wzór ankiety zostanie przekazany Wykonawcy przez Zamawiającego przed rozpoczęciem zajęć.

Współpraca z przedstawicielem Zamawiającego zapewniającym techniczne aspekty realizacji szkolenia.

VIII. KOSZTY

W ofercie należy zawrzeć następujące koszty:

* cena brutto za 1 godzinę dydaktyczną zajęć (45 minut).

Zamawiający nie pokrywa kosztów związanych z usługami logistycznymi (w tym transport i nocleg) oraz gastronomicznymi dla osoby prowadzącej.

* cena oferty powinna uwzględniać wszelkie koszty wypłacane bezpośrednio Wykonawcy, ale także koszty wypłacane na jego rzecz (tj. w przypadku osoby fizycznej koszty zawarcia umowy leżące po stronie Zamawiającego).