

„UŚ accessible – Ułatwienie nawigacji na Uniwersytecie Śląskim dla cudzoziemców”

Program jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, projekt pozakonkursowy pt. „Podniesienie kompetencji kadry akademickiej i potencjału instytucji w przyjmowaniu osób z zagranicy – Welcome to Poland” realizowany w ramach Działania określonego we wniosku o dofinansowanie projektu nr POWR.03.03.00-00-PN14/18

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu nr DZP.381.027.2020.UGS

Opis przedmiotu zamówienia

- 1. Przedmiot zamówienia:** Organizacja i zdalne przeprowadzenie szkoleń podnoszących kompetencje w zakresie znajomości języka angielskiego (nauka od podstaw) dla maksymalnie 50 uczestników w ramach projektu „UŚ accessible – Ułatwienie nawigacji na Uniwersytecie Śląskim dla cudzoziemców”. Szkolenia będą adresowane do pracowników administracyjnych UŚ, bezpośrednio związanymi z obsługą cudzoziemców.
- 2. Przedmiot zamówienia jest współfinansowany z projektu pt.: „UŚ accessible – Ułatwienie nawigacji na Uniwersytecie Śląskim dla cudzoziemców”. Program jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, projekt pozakonkursowy pt. „Podniesienie kompetencji kadry akademickiej i potencjału instytucji w przyjmowaniu osób z zagranicy – Welcome to Poland” realizowany w ramach Działania określonego we wniosku o dofinansowanie projektu nr POWR.03.03.00-00-PN14/18.**
- 3. Termin realizacji zamówienia:** Przedmiot umowy będzie realizowany w terminie do 07.08.2020r. zgodnie z harmonogramem przygotowanym przez Zamawiającego po zawarciu umowy. Zamawiający dostarczy harmonogram drogą mailową najpóźniej do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem każdego z kursu dla danej grupy. Wykonawca jest zobowiązany dostosować się do zmian harmonogramu wprowadzonych przez Zamawiającego. O zmianach Wykonawca będzie informowany najpóźniej 3 dni roboczych przed szkoleniem dla danej grupy. Każdorazowe nieprzeprowadzenie szkolenia zgodnie z harmonogramem z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Zamawiający uznaje za niewykonanie zobowiązań określonych w umowie. Wszystkie szkolenia powinny się odbywać w przedziale pomiędzy 7:30 – 15:30 od poniedziałku do piątku.
- 4. Miejsce realizacji zamówienia:** Szkolenia odbywać się będą online. Wykonawca zapełni wszystkie potrzeby związane z organizacją szkoleń online, tj.:
 - 1) odpowiednie oprogramowanie, które umożliwi prowadzenie zajęć zdalnie dla maksymalnie 10 osób jednocześnie; Na etapie składania oferty Wykonawca powinien przedstawić wybrane oprogramowanie, które musi być bezpłatne i łatwo dostępne dla uczestników;
 - 2) materiały elektroniczne, przygotowane dla uczestników w formatach .doc, .pdf, .ppt, lub .xlsx;
 - 3) elektroniczne listy obecności. Forma list musi być wybrana w porozumieniu z Zamawiającym;
 - 4) elektroniczne testy pre oraz po, umożliwiające sprawdzenie postępów;
 - 5) elektroniczne ankiety dotyczącej indywidualnej oceny szkolenia;
 - 6) instrukcję użytkowania/logowania do nauczania szkolenia dla uczestników;
 - 7) sprzęt oraz dostęp do Internetu dla wykładowcy zapełni Wykonawca;

Uczestnicy będą korzystać z sprzętu dostępnego na Uniwersytecie Śląskim lub z własnych urządzeń.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany formy prowadzenia szkolenia na stacjonarną.

„UŚ accessible – Ułatwienie nawigacji na Uniwersytecie Śląskim dla cudzoziemców”

Program jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, projekt pozakonkursowy pt. „Podniesienie kompetencji kadry akademickiej i potencjału instytucji w przyjmowaniu osób z zagranicy – Welcome to Poland” realizowany w ramach Działania określonego we wniosku o dofinansowanie projektu nr POWR.03.03.00-00-PN14/18

W przypadku zajęć stacjonarnych Zamawiający zapewnia miejsce do realizacji szkolenia. Zamawiający zapewnia salę wyposażoną w rzutnik multimedialny i ekran oraz stosowną liczbę miejsc.

W przypadku zajęć stacjonarnych szkolenia odbędą się w 4 kampusach Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach:

- a) Kampus Katowice Centrum – ul. Bankowa, plac Sejmu Śląskiego
- b) Kampus Chorzów – ul. 75 Pułku Piechoty
- c) Kampus Sosnowiec – ul. Będzińska, ul. Żytia
- d) Kampus Cieszyn – ul. Ignacego Paderewskiego

Zamawiający poda Wykonawcy szczegółową formę oraz miejsce realizacji szkolenia w terminie 10 dni roboczych przed rozpoczęciem danego szkolenia dla danej grupy.

- 5. Liczba uczestników:** Szkolenia będą przeprowadzane dla 5 grup pracowników, z których każda liczyć będzie maksymalnie po 10 osób. Nie można łączyć grup ani wprowadzać na zajęcia dodatkowych osób niebędących uczestnikami projektu. Szkolenia skierowane są do pracowników administracyjnych UŚ. Szacowana liczba uczestników szkoleń obejmuje maksymalnie 50 osób. Ostateczna liczba uczestników zależy będzie od liczby osób zainteresowanych udziałem w szkoleniach.

W szkoleniach mogą uczestniczyć jedynie uczestnicy projektu „UŚ accessible – Ułatwienie nawigacji na Uniwersytecie Śląskim dla cudzoziemców” (program, który jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, projekt pozakonkursowy pt. „Podniesienie kompetencji kadry akademickiej i potencjału instytucji w przyjmowaniu osób z zagranicy – Welcome to Poland” realizowany w ramach Działania określonego we wniosku o dofinansowanie projektu nr POWR.03.03.00-00-PN14/18).

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia ilości osób, a w przypadku, gdy grupa nie zostanie utworzona zastrzega sobie możliwość do rezygnacji z usługi a wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia finansowe z tego tytułu.

6. Ilość godzin:

Każda grupa winna zrealizować 30 godzin szkoleń (2 dni w tygodniu, po 2h każdy dzień).

Łącznie Wykonawca zrealizuje 150 godzin szkoleniowych (30 godzin x 5 grup).

Godzina szkoleniowa oznacza godzinę „lekcyjną” – 45 minut.

- 7. Rekrutacja, informacja oraz organizacja szkolenia:** Za rekrutację odpowiedzialny jest Zamawiający. Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć listę uczestników szkolenia najpóźniej 3 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia dla danej grupy. Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia osobom wskazanym przez Zamawiającego przeprowadzenia w każdym czasie kontroli realizacji szkolenia w tym w szczególności ich przebiegu, treści, wykorzystywanych materiałów, frekwencji uczestników oraz prowadzenia połączeń/wizyt monitorujących.

„UŚ accessible – Ułatwienie nawigacji na Uniwersytecie Śląskim dla cudzoziemców”

Program jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, projekt pozakonkursowy pt. „Podniesienie kompetencji kadry akademickiej i potencjału instytucji w przyjmowaniu osób z zagranicy – Welcome to Poland” realizowany w ramach Działania określonego we wniosku o dofinansowanie projektu nr POWR.03.03.00-00-PN14/18

8. Materiały informacyjne: przygotowanie, oprawa, druk i dystrybucja

Wykonawca jest zobowiązany do:

- 1) Przygotowania autorskiego programu szkolenia, który obejmować winien w szczególności założenia opisane w pkt 12. Przygotowany program powinien być identyczny dla 5 grup szkoleniowych;
- 2) Przygotowania pre-testów oraz post-testów uwzględniających program i zakres merytoryczny szkolenia, oraz przeprowadzenie na początku i na zakończenie danego szkolenia. Testy muszą być imienne; W Przypadku prowadzenia zajęć zdalnie, testy muszą być elektroniczne. W przypadku zajęć stacjonarnych Wykonawca wydrukuje i dostarczy ich dla wszystkich uczestników danego szkolenia.
- 3) Przygotowania materiałów szkoleniowych i przekazania ich uczestnikom danego szkolenia. W przypadku zajęć online, materiały muszą być przygotowane w formatach .doc, .pdf, .ppt, lub .xlsx;
- 4) Przeprowadzenia po danym szkoleniu ankiety (przygotowanej przez Zamawiającego i dostarczonej Wykonawcy w dniu rozpoczęcia danego szkolenia) dotyczącej indywidualnej oceny szkolenia przez każdego z uczestników.
- 5) Na materiałach szkoleniowych, pre-testach, post-testach oraz ankiecie powinna znaleźć się informacja, iż szkolenia są współfinansowane z Unii Europejskiej zgodnie z aktualnymi na dzień przeprowadzenia szkolenia Wytycznymi oraz zasadami promocji Projektu. Informacje na temat prawidłowego oznaczenia materiałów szkoleniowych i dokumentów dostarczy Wykonawcy w terminie nie późniejszym niż 10 dni roboczych od daty podpisania umowy.
- 6) Przygotowanie elektronicznych list obecności i dopilnowanej rejestracji na nich uczestników. W przypadku zajęć stacjonarnych – zbieranie podpisów uczestników na pisemnych listach.

9. Egzamin, zaświadczenia i certyfikaty dla uczestników szkolenia: Wykonawca jest zobowiązany do:

- 1) Przeprowadzenia odpowiednich sprawdzianów (pre-testów oraz post-testów), pozwalających na ewaluację nabytych kompetencji.
- 2) Przygotowania zaświadczeń o ukończeniu szkolenia na papierze formatu A4, z logo Projektu oraz firmy prowadzącej szkolenia. Rodzaj papieru oraz ewentualne powlekanie dowolne, niewymagane.

10. Dokumentacja związana z realizacją szkolenia: Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu w terminie do 10 dni roboczych licząc od dnia zakończenia danego szkolenia następujących dokumentów: w przypadku zajęć online:

- 1) Trzech egzemplarzy materiałów szkoleniowych w wersji papierowej.
- 2) Imiennych wykazów osób, które uczestniczyły w szkoleniach (elektroniczne listy obecności w formacie Word, Excel, PDF lub JPG).
- 3) Pre-testów oraz post-testów, uwzględniających program oraz zakres merytoryczny szkolenia, testy muszą być imienne (w formacie Word, Excel, PDF lub JPG).
- 4) Zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia w wersji papierowej.
- 5) Ankiety dotyczącej indywidualnej oceny szkolenia (w formacie Word, Excel, PDF lub JPG).
- 6) Kopii wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia w wersji papierowej.

„UŚ accessible – Ułatwienie nawigacji na Uniwersytecie Śląskim dla cudzoziemców”

Program jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, projekt pozakonkursowy pt. „Podniesienie kompetencji kadry akademickiej i potencjału instytucji w przyjmowaniu osób z zagranicy – Welcome to Poland” realizowany w ramach Działania określonego we wniosku o dofinansowanie projektu nr POWR.03.03.00-00-PN14/18

w przypadku zajęć stacjonarnych:

- 1) Trzech egzemplarzy materiałów szkoleniowych w wersji papierowej.
- 2) Imiennych wykazów osób, które uczestniczyły w szkoleniach (listy obecności w wersji papierowej).
- 3) Pre-testów oraz post-testów, uwzględniających program oraz zakres merytoryczny szkolenia w wersji papierowej, testy muszą być imienne.
- 4) Zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia w wersji papierowej.
- 5) Ankiet dotyczącej indywidualnej oceny szkolenia w wersji papierowej.
- 6) Kopii wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia w wersji papierowej.

Materiały w wersji papierowej należy wysłać pocztą zewnętrzną na adres: Bankowa 12, 40-007 Katowice.

11. Prawa autorskie : Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wytworzonych w ramach realizacji niniejszego zamówienia materiałów noszących cechy utworu w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

12. Zakres merytoryczny szkolenia: Szkolenia są przeznaczone dla pracowników administracji UŚ pracujących z cudzoziemcami. Dzięki przeprowadzonym szkoleniom, pracownicy będą wiedzieli, jak udzielać podstawowych informacji i instruować studentów w języku angielskim.

- 1) Szkolenia powinny uwzględniać co najmniej następujące zagadnienia:
 - a) przydatne słówka, zwroty, przykładowe zdania i dialogi do użycia w codziennych sytuacjach
 - b) podstawy gramatyki dopasowane do poziomu lekcji
 - c) przełamanie bariery komunikacyjnej poprzez różnorodne ćwiczenia
 - d) ćwiczenie rozumienia języka mówionego w jego różnych odmianach
- 2) Szkolenia realizowane w formie interaktywnego wykładu, praktycznych ćwiczeń oraz dyskusji. Zakres tematyczny szkoleń powinien zawierać co najmniej następujące elementy:
 - a) czytanie na poziomie A1,
 - b) pisanie na poziomie A1,
 - c) struktury (Use of English) na poziomie A1,
 - d) słuchanie na poziomie A1,
 - e) mówienie na poziomie A1.