

Projekt kariera - rozwój kompetencji studentów kierunku komunikacja promocyjna i kryzysowa.

UNIWERSYTET ŚLĄSKI W KATOWICACH, UL. BANKOWA 12, 40-007 KATOWICE, WWW.US.EDU.PL

**Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu nr DZP.381.030.2018.UGS**

**Opis przedmiotu zamówienia**

**Przedmiotem zamówienia** są usługi szkoleniowe realizowane w ramach projektu pt.: „Projekt kariera - rozwój kompetencji studentów kierunku komunikacja promocyjna i kryzysowa”. Projekt, a tym samym przedmiot zamówienia jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.1. Kompetencje w szkolnictwie wyższym, nr wniosku POWR.03.01.00-00-K315/16.

**1. Przedmiot zamówienia**

Opis	Informacje dodatkowe
Certyfikowane szkolenie: Multimedia w reklamie	40 godz.*/grupa (2 grupy po 10 osób)

\* Przez 1 godzinę Zamawiający rozumie 45 minut zajęć.

**W zakres usługi szkoleniowej wchodzi:**

- przeprowadzenie certyfikowanego\* szkolenia
- przeprowadzenie egzaminu i wystawienie przez Wykonawcę certyfikatu\*

**Celem szkoleń certyfikowanych i warsztatów szkoleniowych jest zdobycie wiedzy i kompetencji zawodowych** na temat korzyści mogą płynąć z wykorzystania grafiki komputerowej, filmów, prezentacji multimedialnych, animacji fleszowych w reklamie. Umiejętność stworzenia i użycia prostych grafik, filmów, prezentacji w procesie marketingowym. Umiejętność udostępnienia wszelkich materiałów promocyjnych w Internecie.

**Zajęcia we wszystkich częściach skierowane są do studentów ostatnich dwóch semestrów studiów stacjonarnych licencjackich kierunku: komunikacja promocyjna i kryzysowa.** Program szkoleń certyfikowanych powinien uwzględniać efekty kształcenia uzyskane przez studenta podczas dotychczasowej nauki oraz winien być dostosowany do kierunku studiów. Program szkoleń powinien umożliwiać bieżące dostosowanie treści do umiejętności i potrzeb studenta. Zajęcia winny być prowadzone zgodnie z zatwierdzonym sylabusem.

**2. Termin i sposób realizacji zamówienia:**

Od daty zawarcia umowy do:

15.06. 2018 r. – (2 grupy po 10 osób),

Projekt kariera - rozwój kompetencji studentów kierunku komunikacja promocyjna i kryzysowa.

UNIWERSYTET ŚLĄSKI W KATOWICACH, UL. BANKOWA 12, 40-007 KATOWICE, WWW.US.EDU.PL

Realizacja usług szkoleniowych winna odbywać się zgodnie z harmonogramem przygotowanym przez Zamawiającego po zawarciu umowy i przesłanym do Wykonawcy drogą mailową najpóźniej do 2 dni roboczych przed rozpoczęciem zajęć danej grupy. Godziny szkolenia/warsztatu dostosowane będą do planu zajęć studentów. Wszystkie szkolenia/warsztaty winny się odbywać w przedziale godzinowym pomiędzy 8.00 - 20.00 od poniedziałku do soboty.

Zamawiający przewiduje, że w ciągu jednego dnia zrealizowanych zostanie maksymalnie 8 godzin szkolenia, w związku z czym:

**szkolenie dla grupy będzie trwało 5 dni i będzie realizowane nie dłużej niż w trakcie trzech następujących po sobie tygodni;**

Wykonawca jest zobowiązany do dostosowania się do zmian wprowadzanych przez Zamawiającego. Dni i godziny zajęć będą uzależnione od planu zajęć studentów.

3. **Miejsce realizacji zamówienia:** Zamawiający nie zapewnia miejsca do realizacji szkolenia. Zamawiający wymaga, aby szkolenia odbywały się do 2 km (liczonej w linii prostej) od siedziby Zamawiającego tj. ul. Bankowa 12, 40-007 Katowice (Rektorat). Wykonawca w celu ustalenia faktycznej odległości placówki szkoleniowej od siedziby Zamawiającego, winien posłużyć się pomiarem odległości dostępnym na stronie internetowej <http://www.odleglosci.info/>. Wykonawca winien przeprowadzić szkolenia w pracowni komputerowej wyposażonej przynajmniej w 10+1 stanowiska komputerowe oraz łącze internetowe umożliwiające swobodne korzystanie z zasobów Internetu wszystkim uczestnikom szkolenia w zakresie niezbędnym dla prowadzonego szkolenia. Na komputerach winien być zainstalowany pakiet CorelDRAW lub Adobe Photoshop, wybrane- najlepiej ogólnodostępne - programy do montażu filmowego oraz program do tworzenia animacji fleszowych i prezentacji multimedialnych.
4. **Liczba uczestników: Maksymalnie 20 osób.** Ostateczna liczba uczestników zależy będzie od liczby osób zainteresowanych udziałem w szkoleniu certyfikowanym. Nie można łączyć grup, ani wprowadzać na zajęcia dodatkowych osób niebędących uczestnikami projektu. W szkoleniu/warsztacie mogą uczestniczyć jedynie uczestnicy projektu: „Projekt kariera - rozwój kompetencji studentów kierunku komunikacja promocyjna i kryzysowa”
5. **Rekrutacja, informacja oraz organizacja szkolenia:** Za rekrutację na szkolenie/warsztaty odpowiedzialny jest Zamawiający. Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć drogą elektroniczną listę uczestników szkolenia/warsztatów oraz listę rezerwową najpóźniej do 3 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia/warsztatu danej grupy. W przypadku niezgłoszenia się studenta na szkolenie/warsztat do udziału w szkoleniu/warsztacie ma prawo pierwsza osoba z listy rezerwowej. Zamawiający dostarczy Wykonawcy wersję elektroniczną wzoru listy obecności, najpóźniej do 3 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem pierwszego ze szkoleń, a Wykonawca zobowiązany jest do wydruku listy obecności na każdy dzień szkolenia/warsztatu i zebrania podpisów uczestników na wersji papierowej i dostarczenia po zakończeniu każdego szkolenia/warsztatu do Zamawiającego w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia danego szkolenia/warsztatu. Niedotrzymanie ww. terminu Zamawiający uzna jako nienależyte wykonywanie przedmiotu umowy. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o niezgłoszeniu się uczestników na szkolenie/warsztat, przerwaniu szkolenia lub rezygnacji z uczestnictwa oraz każdorazowej

Projekt kariera - rozwój kompetencji studentów kierunku komunikacja promocyjna i kryzysowa.

UNIWERSYTET ŚLĄSKI W KATOWICACH, UL. BANKOWA 12, 40-007 KATOWICE, WWW.US.EDU.PL

nieobecności skierowanych osób na szkolenie/warsztat, oraz w innych sytuacjach które mają wpływ na ewentualne niezrealizowanie programu zajęć i umowy. Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia osobom wskazanym przez Zamawiającego przeprowadzenia w każdym czasie kontroli realizacji zajęć w tym w szczególności ich przebiegu, treści, wykorzystywanych materiałów, frekwencji uczestników oraz prowadzenia wizyt monitorujących. Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia osobom wskazanym przez Zamawiającego wykonania zdjęć dla celów Promocji Projektu.

#### **6. Materiały informacyjne: przygotowanie, oprawa, druk i dystrybucja:**

Wykonawca jest zobowiązany do:

- 1) Przygotowania sylabusu zajęć według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego w wersji elektronicznej edytowalnej drogą mailową w terminie 3 dni roboczych od daty zawarcia umowy. Wykonawca dostarczy przygotowany sylabus w formie elektronicznej drogą mailową co najmniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia w celu zatwierdzenia go przez Zamawiającego.
- 2) Przygotowania materiałów szkoleniowych w języku polskim dla każdego uczestnika szkolenia. Materiały szkoleniowe rozumiane są co najmniej jako prezentacja wyświetlana przez Wykładowcę podczas szkolenia, z miejscem na notatki przy każdym slajdzie. Ilość stron materiałów szkoleniowych uzależniona od wykładowcy. Materiały szkoleniowe powinny zostać udostępnione studentom w wersji elektronicznej.
- 3) Przygotowania agendy szkolenia, uwzględniającej program oraz zakres merytoryczny części szkolenia i przedstawienia jej drogą elektroniczną Zamawiającemu do zatwierdzenia przed rozpoczęciem zajęć najpóźniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia/warsztatów.
- 4) Przeprowadzenia w ostatnim dniu szkolenia/warsztatów ankiety (przygotowanej w wersji elektronicznej przez Zamawiającego i dostarczonej Wykonawcy drogą mailową w terminie do 5 dni roboczych od daty zawarcia umowy) dotyczącej indywidualnej oceny szkolenia/warsztatów przez każdego z uczestników. Wykonawca zobowiązany będzie do zebrania i przekazania tych ankiet oraz zestawionych wyników Zamawiającemu, w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia danego szkolenia/warsztatów co najmniej w wersji papierowej.
- 5) Przygotowania pre-testu uwzględniającego program oraz zakres merytoryczny szkolenia, i wydrukowania ich dla wszystkich uczestników szkolenia. Testy muszą być imienne, nie anonimowe
- 6) Powielenia agendy szkolenia, materiałów szkoleniowych, pre-testów oraz ankiety dotyczącej indywidualnej oceny szkolenia/warsztatu dla każdego uczestnika szkolenia/warsztatów i dystrybuowanie ich pośród wszystkich uczestników szkolenia w trakcie jego trwania.
- 7) Na agendzie, materiałach szkoleniowych, pre-testach oraz ankiecie powinna znaleźć się informacja, iż szkolenie/warsztat jest współfinansowane z Unii Europejskiej zgodnie z aktualnymi na dzień przeprowadzenia szkolenia/warsztatu Wytocznymi oraz zasadami promocji Projektu. Informacje na temat prawidłowego oznaczenia materiałów szkoleniowych i dokumentów dostarczy Zamawiający w terminie nie późniejszym niż 5 dni roboczych od daty zawarcia umowy.

Projekt kariera - rozwój kompetencji studentów kierunku komunikacja promocyjna i kryzysowa.

UNIWERSYTET ŚLĄSKI W KATOWICACH, UL. BANKOWA 12, 40-007 KATOWICE, WWW.US.EDU.PL

- 7. Egzamin i certyfikaty dla uczestników szkolenia:** Wykonawca przygotowuje i przeprowadzi egzamin, uwzględniający program oraz zakres merytoryczny szkolenia, dla wszystkich uczestników szkolenia. Wykonawca na podstawie wyniku egzaminu wystawi certyfikat\*.
- 8. Wykonawca jest zobowiązany do:** Przygotowania wzoru zaświadczenia lub certyfikatu, na którym powinna znaleźć się informacja, iż szkolenie jest współfinansowane z Unii Europejskiej zgodnie z aktualnymi na dzień przeprowadzenia szkolenia Wytocznymi oraz zasadami promocji Projektu), przedłożenia do akceptacji Zamawiającemu w terminie do 1 dni roboczych przed rozpoczęciem realizacji danego szkolenia/warsztatu, a następnie dostarczenia Zamawiającemu zaświadczeń i certyfikatów uczestnikom szkoleń.
- 9. Dokumentacja związana z realizacją kursu:** Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu w terminie do 10 dni roboczych od dnia zakończenia **każdego** szkolenia dokumentów, a w szczególności:
- 1) Oryginałów **list obecności**.
  - 2) Oryginału **potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych** przez studentów.
  - 3) Jednego **kompletu materiałów szkoleniowych**, na poczet przekazania ich do archiwum Projektu.
  - 4) Oryginałów sprawdzonych **pre-testów**
  - 5) Oryginałów **ankiet** oceniających przeprowadzonych wśród uczestników zajęć, i zestawienia wyników ankiet.
  - 6) Kserokopii wydanych **certyfikatów**
  - 7) Kserokopii sprawdzonych testów egzaminacyjnych i kserokopii dokumentów potwierdzających udział uczestników w **egzaminie** np. protokołów z egzaminu
- 10.** Protokołów sporządzonych przez Wykonawcę wskazujących planowaną liczbę i ewidencję godzin, a następnie prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie oraz w ramach innych aktywności zawodowych (dot. Wykonawców będących osobami fizycznymi osobiście wykonującymi pracę na rzecz projektu).
- 11.** Dodatkowo Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w nieprzekraczalnym terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania harmonogramu szkoleń w miesiącu, w którym wykonywać będzie zadania na rzecz Projektu, protokół wskazujący planowaną liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie oraz w ramach wszelkich innych aktywności zawodowych, niezależnie od źródła ich finansowania (**dot. Wykonawców będących osobami fizycznymi osobiście wykonującymi pracę na rzecz projektu**), w celu wprowadzenia przedstawionych danych do systemu teleinformatycznego SL2014 oraz weryfikacji, czy łączne planowane zaangażowanie zawodowe Wykonawcy nie przekracza limitu 276 godzin miesięcznie – według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych od daty zawarcia umowy.
- 12.** Ponadto Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w nieprzekraczalnym terminie do 3 dni roboczych od dnia zakończenia miesiąca kalendarzowego, w którym wykonywał zadania na rzecz Projektu, protokół wskazujący prawidłowe wykonanie zadań oraz rzeczywistą liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie oraz w ramach wszelkich innych aktywności zawodowych, niezależnie od źródła ich finansowania (**dot. Wykonawców będących osobami fizycznymi osobiście**

Projekt kariera - rozwój kompetencji studentów kierunku komunikacja promocyjna i kryzysowa.

UNIWERSYTET ŚLĄSKI W KATOWICACH, UL. BANKOWA 12, 40-007 KATOWICE, WWW.US.EDU.PL

**wykonującymi pracę na rzecz projektu**), w celu wprowadzenia przedstawionych danych do systemu teleinformatycznego SL2014 oraz weryfikacji, czy łączne rzeczywiste zaangażowanie zawodowe Wykonawcy nie przekracza limitu 276 godzin miesięcznie – według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych od daty zawarcia umowy.

### 13. Zakres tematyczny szkoleń:

#### 1) Historia w Multimediami oraz Grafice Komputerowej

- grafika komputerowa
- multimedia

#### 2) Edycja Obrazu

- Photoshop – wstęp
- edycja dźwięku
- formaty plików audio
- Audacity – omówienie programu

#### 3) Multimedialna prezentacja

- dobra prezentacja- standardy
- opis Programu PowerPoint
- tworzymy prezentacje

#### 4) Animacje Fleshowe

- zawartość interaktywna
- Flash – wprowadzenie

#### 5) Tworzenie filmu

- czym musimy pamiętać przy tworzeniu filmu
- zgrywanie materiału filmowego
- Mowie Maker – montaż filmu

#### 6) Authoring

- Encore – wprowadzenie do programu
- tworzenie menu filmu

#### 7) Projektowanie okładki na płytę

- projekt okładki na płytę domowym sposobem

#### 8) Udostępnianie materiałów w Internecie

- Youtube – miejsce dla wszystkich
- portale społecznościowe

Projekt kariera - rozwój kompetencji studentów kierunku komunikacja promocyjna i kryzysowa.

UNIwersYTET ŚLĄSKI W KATOWICACH, UL. BANKOWA 12, 40-007 KATOWICE, WWW.US.EDU.PL

**14. Warunki odebrania usługi:** Warunkiem podpisania protokołu odbioru usługi będzie dostarczenie do Zamawiającego w określonym terminie (do 10 dni roboczych) następujących dokumentów:

- 1) Oryginałów **list obecności**.
- 2) Oryginału **potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych** przez studentów.
- 3) Jednego **kompletu materiałów szkoleniowych**, na poczet przekazania ich do archiwum Projektu.
- 4) Oryginałów sprawdzonych **pre-testów**
- 5) Oryginałów **ankiet** oceniających przeprowadzonych wśród uczestników zajęć, i zestawienia wyników ankiet.
- 6) Kserokopii wydanych **certyfikatów**.
- 7) Kserokopii sprawdzonych testów egzaminacyjnych i kserokopii dokumentów potwierdzających udział uczestników w **egzaminie** np. protokołów z egzaminu
- 8) Protokołów sporządzonych przez Wykonawcę wskazujących planowaną liczbę i ewidencję godzin, a następnie prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie oraz w ramach innych aktywności zawodowych (dot. Wykonawców będących osobami fizycznymi osobiście wykonującymi pracę na rzecz projektu).

**15. 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.

**16. Warunki płatności:** Rozliczenie odbędzie się po zakończeniu realizacji każdego ze szkoleń i po podpisaniu przez Zamawiającego bez uwag protokołu odbioru, który stanowi podstawę do wystawienia rachunku/faktury dla każdego szkolenia. Warunkiem podpisania protokołu odbioru usługi będzie dostarczenie do Zamawiającego w określonym terminie dokumentów wymienionych w pkt.14 OPZ.

*\* Pod pojęciem certyfikowane szkolenia prowadzące do uzyskania kwalifikacji rozumie się szkolenia zakończone uzyskaniem kwalifikacji. Poprzez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji uzyskany w momencie potwierdzenia przez upoważnioną do tego instytucję, że dana osoba uzyskała efekty uczenia się spełniające określone standardy. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawalne w danym środowisku, sektorze lub branży (Kryteria dostępu – Regulamin konkursu nr 2/PRK/POWER/3.1/2016 w Programie Rozwoju Kompetencji w ramach podnoszenia kompetencji osób uczestniczących w edukacji na poziomie wyższym, odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa).*