**Program kursu/szkolenia realizowanego w ramach Programu**

**„Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza” (IDUB)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tytuł kursu/szkolenia** | Zarządzenie projektem  |
| **Adresat kursu/szkolenia** | **pracownicy Sekcji Obsługi Badań, Sekcji Finansowych, pracownicy Kwestury, inni pracownicy administracyjni** |
| **Informacje dotyczące prowadzącego kurs/szkolenie:** |
| **Imię i nazwisko prowadzącego** | mgr Diana Pustuła, LL.M |
| **Stanowisko (jeśli dotyczy)** | Kierownik |
| **Jednostka organizacyjna Uniwersytetu (jeśli dotyczy)** | Biuro Międzynarodowych Programów Badawczych |
| **Adres e-mail** | Diana.Pustula@adm.uw.edu.pl |
| **Telefon kontaktowy** | 22 55 24214 |
| **Krótka informacja dot. doświadczenia prowadzącego w obszarze tematu kursu/szkolenia** | * Doświadczenie w zakresie prowadzenia szkoleń dotyczących uczestnictwa w programach ramowych UE, w tym kalkulowania kosztów osobowych od 2000 r.,
* Współautor zasad dot. przyznawania wynagrodzenia uzupełniającego pracownikom UW uczestniczącym w projektach, programach lub przedsięwzięciach (zarządzenie nr 75 Rektora UW z dnia 14 kwietnia 2020 r.),
* Kierownik Regionalnego Punktu Kontaktowego „Centrum” Programów Ramowych UE dla Mazowsza przy BMPB UW w latach 2014-2020,
* Ekspert Komisji Europejskiej ds. uproszczenia Programów Ramowych UE w kwestiach audytowych i finansowych od luty 2018 r.,
* Na zaproszenie Biura PolSCA PAN: ekspert w grupie roboczej w ramach sieci HE Navigators ds. uproszczeń programu ramowego, członek IGLO GEPS (Group of European Practitionres for FP Simplification) od 1.10.2022 r.,
* Polska Izba Gospodarcza Zaawansowanych Technologii, członek grupy ds. programu Horyzont Europa od 7.02.2023 r.
 |
| **Informacje dotyczące kursu/szkolenia:** |
| **Łączna liczba godzin dydaktycznych kursu/szkolenia** | 4 godziny[[1]](#footnote-1) |
| **Data kursu/szkolenia[[2]](#footnote-2)** | 9.05.2023 |
| **Tryb prowadzenia zajęć (podkreśl)** | * Stacjonarny
* On – line, z wykorzystaniem aplikacji (podkreśl właściwe):
	+ Zoom
	+ Google Meet
	+ Innej, jakiej? …………………
 |
|  |  |
| **Preferowana wielkość grupy** | od 25 do 100 osób |
| **Cele kursu/szkolenia** | Cel ogólny (1 zdanie): Rozwinięcie kompetencji/Nabycie umiejętności z zakresu podstaw zarządzania projektami badawczymi realizowanymi w konsorcjach międzynarodowych |
| Cele szczegółowe (opisz w 3 – 5 punktach):1. zapoznanie uczestników z podstawowymi zagadnieniami z zakresu zarządzania międzynarodowymi projektami badawczymi
2. prezentacja regulacji prawnych związanych z zarządzaniem projektami
3. zapoznanie uczestników z dokumentacją projektową
4. zapoznanie uczestników z cyklem życia projektu
5. przyswojenie przez uczestników podstaw sprawozdawczości projektowej i kontroli realizacji projektu
6. zapoznanie uczestników z obiegiem dokumentów w ramach UW związanych z obsługą międzynarodowych projektów badawczych
 |
| **Opis programu zajęć**(opisz w 5 - 7 punktach) | 1. Powitanie uczestników, sprawdzenie listy obecności (5 min.)
2. Typy projektów i źródła finasowania a ich obsługa na poziomie jednostek administracji centralnej i innych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu
3. Cykl życia projektu - od wniosku do ostatniej płatności
4. Dokumentacja projektowa – zewnętrzna i wewnętrzna
5. Podstawowe kategorie kosztów i ich kwalifikowalność
6. Zatrudnienie w projekcie
7. Sprawozdawczość projektowa – wymogi, procedury
8. Kontrola w zakresie wykonania zadań merytorycznych i wydatków
9. Organizacja obsługi administracyjno-finansowej MPB na UW – obieg dokumentów
10. Podsumowanie, zakończenie, przekierowanie uczestników do wypełnienia post-testu na platformę [www.szkolenia-rozwoj.uw.edu.pl](http://www.szkolenia-rozwoj.uw.edu.pl) (10 min.)
 |
| **Oczekiwania pod adresem uczestników** (umiejętności, oprogramowanie, sprzęt) – jeśli dotyczyNie dotyczy |
| **Efekty kształcenia** (wymień w 3 – 5 punktach)Po ukończeniu szkolenia uczestnik:* zna podstawy dotyczące zarządzania projektami badawczymi,
* zna etapy cyklu życia projektu,
* zna podstawowe przepisy i zasady dot. zatrudnienia i kwalifikowalności kosztów,
* rozumie zasady dot. składania sprawozdań merytorycznych i finansowych
* zna obieg dokumentów w ramach UW związanych z obsługą międzynarodowych projektów badawczych
 |
| **Metody pracy** (podkreśl właściwe lub zaproponuj własne):* praca indywidualna,
* praca w parach,
* praca w podgrupach,
* materiały audiowizualne,
* praca na konkretnych *case*’ach,
* prezentacje,
* burza mózgów,
* ćwiczenia koncepcyjne,
* dyskusja na forum całej grupy,
* inne, jakie?……………..
 |
| **Metody weryfikacji efektów kształcenia** (wymagane w IDUB)* pre-test
* post-test
 |

1. zaznacz jeśli szkolenie może być realizowane w kilku częściach [↑](#footnote-ref-1)
2. wypełnić przed każdym kolejnym szkoleniem realizowanym na podstawie tego programu [↑](#footnote-ref-2)