

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Zadanie 1

Szkolenie MS Excel dla pracowników kadry administracyjnej i zarządczej uczelni

- 3 grupy do max. 15 osób każda
- szkolenie 2-dniowe (16 godzin szkoleniowych)
- w formule szkolenia zamkniętego- wyłącznie dla pracowników UMG
- prowadzone stacjonarne na terenie Gdyni, po stronie wykonawcy pozostają koszt sali i cateringu;

Minimalny zakres szkolenia:

- Wprowadzanie i edycja danych
- Formuły i funkcje w programie Excel
- Odwołania w arkuszach
- Połączenia między arkuszami
- Połączenia między skoroszytami
- Wykonywanie obliczeń za pomocą Funkcji
- Integralność Danych
- Wykresy
- Narzędzia Analiza Danych
- Sortowanie Danych
- Filtrowanie Danych
- Konspekty
- Sumy częściowe
- Analizowanie danych za pomocą tabel przestawnych
- Bezpieczeństwo i ochrona danych

Zadanie 2

Szkolenie MS Word dla pracowników kadry administracyjnej i zarządczej uczelni

- 2 grupy do max. 10 osób każda
- szkolenie 2-dniowe (16 godzin szkoleniowych)
- w formule szkolenia zamkniętego- wyłącznie dla pracowników UMG
- prowadzone stacjonarne na terenie Gdyni, po stronie wykonawcy pozostają koszt sali i cateringu;

Minimalny zakres szkolenia:

- Podstawowe wiadomości o edytorze Word

- Formatowanie tekstu
- Formatowanie akapitu, kolumny
- Pomocne skróty klawiaturowe
- Malarz formatów
- Style i motywy
- Przypisy, zakładki i odsyłacze
- Punktory i listy numerowane, poprawne wykorzystanie w praktyce
- Grafika i wykresy
- Tabele
- Spisy treści, w tym: możliwości i zastosowanie w praktyce, tworzenie i modyfikacja spisów treści, aktualizacja spisów treści
- Korespondencja seryjna
- Nagłówek i stopka, Poprawne wykorzystanie w praktyce
- Numeracja stron
- Podział dokumentu na sekcje
- Szablony
- Linijki i tabulatory, wykorzystanie w praktyce
- Praca grupowa: Śledzenie zmian, Komentarze
- Zarządzanie dokumentami
- Zabezpieczenia dokumentów hasłami
- Ćwiczenia sprawdzające nabytą wiedzę
- Pytania i odpowiedzi
- Zakończenie szkolenia, podsumowania, testy

Zadanie 3

Kurs: Administracja systemem Linux II dla jednego pracownika administracyjnego uczelni

-5 dni szkoleniowe (30 godzin szkoleniowych)

-szkolenie prowadzone być może w formule szkolenia zamkniętego lub otwartego

-szkolenie prowadzone online

Minimalny program szkolenia:

- Wyszukiwanie plików przy użyciu wyrażeń regularnych
- Narzędzia archiwizujące i kompresujące w
- Strumieniowanie i przekierowania
- Tworzenie, formatowanie i szyfrowanie partycji
- Tworzenie migawek (snapshot) systemu plików za pomocą narzędzie LVM
- Zaawansowane zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników
- Zarządzanie uprawnieniami do plików, podstawowe i z użyciem ACL
- Zaawansowana konfiguracja sieci, diagnozowanie i rozwiązywanie problemów z siecią
- Zarządzanie dostępem do usług udostępniających pliki
- Konfiguracja i zarządzanie usługami

Projekt „SezAM wiedzy, kompetencji i umiejętności” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (POWR.03.05.00-00-Z218/17)

- Zarządzanie, konfiguracja procesów
 - Okresowe wywoływanie usług i aplikacji
 - Proces logowania systemowego
 - Security-Enhanced Linux (SELinux)
 - Zarządzanie jądrem systemu
 - Monitorowanie wydajności. Elementy optymalizacji systemu
-

Zadanie 4

Szkolenie Prince2® Foundation wraz z egzaminem dla pracowników administracyjnych uczelni

Zamawiający gwarantuje w ramach zamówienia podstawowego uczestnictwo 2 osób. Zamawiający jednocześnie zastrzega sobie możliwość skorzystania z prawa opcji obejmującego zwiększenie ilości uczestników kursu do maksymalnie 5 osób (o dodatkowe 3 osoby).

-3 dni szkoleniowe (24 godziny szkoleniowe)

-szkolenie prowadzone być może w formule szkolenia zamkniętego lub otwartego

-szkolenie prowadzone online

-szkolenie akredytowane

-cena za osobę powinna zawierać koszt akredytowanego egzaminu,

-cena za osobę powinna zawierać koszt podręcznika Prince2 w wersji papierowej,

-kurs prowadzony być powinien w języku polskim,

Minimalny zakres programowy szkolenia:

- Przegląd metodyki PRINCE2®
 - Temat Organizacja
 - Proces Przygotowanie Projektu
 - Temat Uzasadnienie Biznesowe
 - Proces Inicjowanie Projektu
 - Temat Plany
 - Temat Jakość
 - Temat Ryzyko
 - Proces Zarządzanie Końcem Etapu
 - Temat Postępy
 - Proces Sterowanie Etapem
 - Temat Zmiana
 - Proces Zarządzanie Dostarczaniem Produktów
 - Proces Zarządzanie Strategiczne Projektem
 - Omówienie przykładowych egzaminów PRINCE2® Foundation
-

Zadanie 5

Szkolenie Wycena innowacji, technologii, własności intelektualnej i innych aktywów niematerialnych

Zamawiający gwarantuje w ramach zamówienia podstawowego uczestnictwo 3 osób. Zamawiający jednocześnie zastrzega sobie możliwość skorzystania z prawa opcji obejmującego zwiększenie ilości uczestników kursu do maksymalnie 5 osób (o dodatkowe 2 osoby).

- szkolenie dwudniowe (16 godzin szkoleniowych)
- szkolenie prowadzone być może w formule szkolenia zamkniętego lub otwartego
- szkolenie prowadzone być powinno stacjonarne na terenie Gdyni
- po stronie wykonawcy pozostają koszt sali i cateringu;
- szkolenie zakończone uzyskaniem certyfikatu
- cena za osobę powinna zawierać koszt certyfikatu
- cena za osobę powinna zawierać koszt materiałów szkoleniowych, w tym procedury analityczne zbudowane w ramach użytkowanych arkuszy kalkulacyjnych,
- konsultacje online w cenie
- szkolenie ma zawierać część teoretyczną i praktyczną

Minimalny zakres szkolenia:

- Podstawy koncepcji wyceny wartości kapitału intelektualnego w organizacji (z ujęciem rynkowej wartości dodanej tzw. Market Value Added)
- Struktura kapitału intelektualnego oraz zasady identyfikacji składników własności intelektualnej
- Metody wyceny innowacji, technologii, własności intelektualnej i innych aktywów niematerialnych – aspekty teoretyczne, kryteria wyboru metody wyceny i formuły analityczne metod wyceny (m.in. kosztowa, dochodowa, mieszana, licencyjna)
- Metody wyceny aktywów niematerialnych np. marki, logotypu, wynalazku, technologii na przykładach rozwiązań z różnych gałęzi przemysłu
- Określanie i klasyfikowanie aktywów niematerialnych dla celów formalnoprawnych – identyfikacja i rejestracja składników własności intelektualnej w bilansie organizacji
- Wycena składników własności intelektualnej dla celów komercjalizacji wiedzy i transferu technologii – studium przypadku, specyfika wyceny
- Podstawowe zasady procesu komercjalizacji wiedzy w ramach zarządzania składnikami własności intelektualnej – forma komercjalizacji (licencjonowanie/sprzedaż) jako podstawowa jednostka rozliczania transferu wiedzy i technologii
- Zastosowanie modelu licencyjnego w warunkach polskich i związane z nim problemy
- Specyfika licencjonowania składników własności intelektualnej w przypadkach komercyjnych
- Ryzyko w wycenie wartości niematerialnych – analiza ryzyka