

Departament Edukacji

nazwa Departamentu

.....

data wpływu

Tryb uproszczony 19a

nazwa konkursu

Cykl wydarzeń dla młodych naukowców "Science-Up: Extra" - edycja wiosenna

*nazwa zadania***Oferent**

Blisko Nauki

Suma kontrolna

76eb 23b6 35ec 93c5 eb00 4af1 eb0 d0a6

Oferta☐**Korekta oferty**☐**Aktualizacja oferty**☐**Aneks oferty**☐**Sprawozdanie**☒**Korekta sprawozdania**☐**Nr. wersji oferty z Generatora eNGO: 2**

Numer zgodny z JRWA: EK-VIII.615.1.23.2025

UPROSZCZONE SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

POUCZENIE co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

Zaznaczenie gwiazdką, np.: „Numer Krajowego Rejestru Sądowego*/innej ewidencji*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: „Numer Krajowego Rejestru Sądowego */innej ewidencji*”.

I. Podstawowe informacje dotyczące sprawozdania

1. Nazwa zleceniobiorcy	Blisko Nauki			
2. Numer Krajowego Rejestru Sądowego*/innej ewidencji* ¹⁾	Ewidencja stowarzyszeń zwykłych prowadzona przez Prezydenta Miasta Krakowa 361			
3. Tytuł zadania publicznego	Cykl wydarzeń dla młodych naukowców "Science-Up: Extra" - edycja wiosenna			
4. Data zawarcia umowy i numer umowy (jeżeli występuje)	2025-04-04 Numer: I_842_EK_1136_25			
5. Termin realizacji zadania publicznego ²⁾	Data rozpoczęcia	2025-03-29	Data zakończenia	2025-05-31

Przypisy:

¹⁾ Jeżeli zleceniobiorca jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym, proszę wskazać numer Krajowego Rejestru Sądowego. Jeżeli zleceniobiorca nie figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym, proszę o wskazanie innego właściwego rejestru lub ewidencji oraz podanie numeru nadanego w tym rejestrze lub ewidencji, jeżeli został nadany.

²⁾ Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.

II. Opis wykonania zadania publicznego

1. Syntetyczny opis wykonanego zadania wraz ze wskazaniem, w szczególności osiągniętego celu oraz miejsca jego realizacji, grup odbiorców zadania oraz wykorzystanego wkładu osobowego lub rzeczowego**INFORMACJE OGÓLNE O ZADANIU PUBLICZNYM**

W dniach od 29.03.2025 do 31.05.2025 r. Blisko Nauki realizowało zadanie publiczne pn. *Cykl wydarzeń dla młodych naukowców "Science-Up: Extra" - edycja wiosenna*. Celem zadania publicznego było wzmocnienie rozwoju naukowego i kompetencji studentów i doktorantów (w szczególności z terenu województwa małopolskiego) interesujących się zagadnieniami z obszaru nauk społecznych poprzez organizację w okresie realizacji zadania publicznego trzech wydarzeń realizowanych przy pomocy środków komunikowania na odległość (online):

- szkolenia na temat wystąpień publicznych (ze szczególnym uwzględnieniem wystąpień konferencyjnych);
- konferencji naukowej poświęconej zagadnieniom z obszaru zrównoważonego zarządzania projektami, zarządzania projektami w erze cyfrowej (AI, automatyzacja, metodyki zwinne), przywództwa projektowego i rozwoju zespołów, rozwoju przedsiębiorczości (startupy, crowdfunding, modele biznesowe), technologii przyszłości w biznesie i zarządzaniu, współpracy nauki i biznesu (transfer wiedzy, projekty badawczo-rozwojowe), zrównoważonych innowacji;
- szkolenia na temat twórczego podejścia w pisaniu artykułów naukowych (metodą synektyczną).

Dodatkowo, w ramach konferencji naukowej, dla osób zainteresowanych zapewniono możliwość opublikowania artykułu naukowego w czasopiśmie punktowanym według wykazu Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

Zadanie publiczne realizowano nieodpłatnie.

PRZEBIEG REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO WRAZ Z INFORMACJĄ O WYKORZYSTANIU WKŁADU OSOBOWEGO:

W toku realizacji zadania publicznego przeprowadzono następujące działania:

1. Zrealizowano kampanię informacyjno-promocyjną (w okresie od 29.03.2025 r. do 31.05.2025 r.)

W ramach realizacji zadania publicznego przeprowadzono kampanię informacyjno-promocyjną, której celem było dotarcie do grupy docelowej, promocja wydarzeń organizowanych w ramach projektu oraz bieżące informowanie o postępach i efektach realizacji działań. Działania promocyjne zostały zrealizowane przy użyciu trzech głównych kanałów komunikacji:

- e-mail marketingu - wysłano łącznie 6 kampanii mailingowych skierowanych do kół naukowych i ich opiekunów zawierających zaproszenia do udziału w konferencji i szkoleniach (1.04 na 667 maile, 9.04 na 663 maile, 14.04 na 656 maile, 28.04 na 518 maile, 6.05 na 726 maile oraz 14.05 na 509 maile), ponadto rozsyłano informację organizacyjną oraz przypomnienia o terminach do osób, które zarejestrowały swój udział w wydarzeniach.
- mediów społecznościowych - publikowano na profilach organizatora (Stowarzyszenia Blisko Nauki) regularne treści promujące wydarzenia oraz zawierające informacje o harmonogramie wydarzeń, zachęcały do zapisów oraz prezentowały sylwetki prowadzących szkolenia i tematykę wystąpień – w serwisie LinkedIn (21 postów, 2258 wyświetleń oraz 135 reakcji) oraz Facebook (21 postów, 1408 wyświetleń oraz 60 reakcji); ponadto na profilach programu Science-Up: w serwisie LinkedIn (12 postów), Facebook (4 posty) oraz Instagram (13 postów);
- strony internetowej oferenta - opublikowano 5 wpisów na stronie www.bliskonauki.pl (3 zapowiadające wydarzenia oraz 2 wpisy podsumowujące konferencję oraz cały projekt), ponadto w zakładce „Baza wiedzy” znalazły się nagrania z przeprowadzonych szkoleń oraz podsumowanie całego zadania publicznego.

Powyższe działania znacząco przyczyniły się do dotarcia do grupy docelowej oraz zwiększenia liczby zgłoszeń na wydarzenia realizowane w ramach projektu. Kampania promocyjna spełniła wszystkie zakładane wskaźniki ilościowe i została zakończona zgodnie z harmonogramem.

Realizacją powyższych działań zajęli się lider i członkowie zespołu ds. komunikacji i promocji we współpracy z koordynatorem projektu oraz ekspertem ds. naukowych i współpracy ze środowiskiem akademickim.

2. Przeprowadzono szkolenie online na temat wystąpień publicznych (konferencyjnych), które przeprowadzono w dniu 29.04.2025 r.

W dniu 29.04.2025 r. przeprowadzono 90-miutowe szkolenie za pośrednictwem platformy Microsoft Teams, pt. *Wystąpienia publiczne i prezentowanie wyników badań w środowisku akademickim*. Szkolenie poprowadził dr Marcin J. Piątkowski, adiunkt w Katedrze Przedsiębiorczości i Innowacji Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie. Do udziału w szkoleniu zapisało się 102 osoby, jednak ostatecznie, wzięło w nim udział 71 osób. Szkolenie obejmowało następujące zagadnienia:

- tworzenie jasnych i zwięzłych slajdów;
- efektywne wykorzystywanie wizualizacji danych;
- techniki angażowania publiczności;
- zarządzanie treścią i stresującymi sytuacjami podczas wystąpień;
- sztuka opowiadania historii naukowych.

Realizacją powyższych działań zajął się specjalista ds. administracyjnych we współpracy z koordynatorem projektu.

3. Rejestracja uczestników konferencji naukowej i ogłoszenie listy prelegentów.

W ramach realizacji zadania publicznego przyjmowano zgłoszenia uczestników do udziału w ogólnopolskiej konferencji naukowej „Liderzy Przyszłości: Zarządzanie Projektami i Innowacjami”, z wykorzystaniem formularza rejestracyjnego online. Zgłoszenia były prowadzone w dwóch formach uczestnictwa:

- udział czynny (z wystąpieniem) - rejestracja była możliwa do dnia 23.04.2025 (pierwotnie termin graniczny określono na 10.04, ale ze względu na prośby osób zainteresowanych zdecydowano o przedłużeniu terminu zgłoszeń, co przełożyło się na zwiększenie ostatecznej liczby zgłoszeń);
- udział bierny (słuchacz) - rejestracja trwała do dnia 6.05.2025 r. (jednak organizator zdecydował się w dniu konferencji upublicznic w mediach społecznościowych bezpośredni link do dołączenia do wydarzenia).

Osoby zainteresowane udziałem czynnym przesyłały abstrakty swoich wystąpień, które następnie zostały poddane recenzji przez członków Rady Naukowej (liczącej ostatecznie 9 osób posiadających co najmniej stopień naukowy doktora). Członkowie Rady oceniali zgodność zgłoszeń z tematyką konferencji, poziom merytoryczny i potencjał dydaktyczny wystąpienia, decydując o zakwalifikowaniu bądź odrzuceniu propozycji. W związku z przedłużeniem terminu rejestracji na konferencję należało przedłużyć termin na ocenę zgłoszeń przez Radę Naukową do 30.04.2025 r. (z ustalonego pierwotnie na 19.04.2025 r.). Ostatecznie zaakceptowano lub zaakceptowano warunkowo (czyli z koniecznością naniesienia poprawek do wystąpień/posterów) 22 referaty oraz 4 postery.

Szczegółowe zasady rejestracji i udziału określone zostały w Regulaminie konferencji (w formie informatora), dostępnym dla uczestników na stronie internetowej konferencji i pod adresem:

<https://bliskonauki.pl/wp-content/uploads/2025/03/Studencka%20konferencja%20naukowa%20-%20informat.pdf>

Ponadto, w trosce o dostępność wydarzenia wdrożono rozwiązania dla osób ze szczególnymi potrzebami, które zapewniły szeroki i równy dostęp do udziału w konferencji, a sam proces rejestracji przebiegł sprawnie i zgodnie z harmonogramem.

Realizacją powyższych działań zajęli się lider i członkowie zespołu ds. organizacji konferencji we współpracy z koordynatorem projektu oraz ekspertem ds. naukowych i współpracy ze środowiskiem akademickim.

4. Zorganizowano konferencję naukową (w dniu 7.05.2025 r.)

W dniu 7.05.2025 r. odbyła się Ogólnopolska konferencja naukowa zorganizowana przy pomocy środków komunikacji na odległość (online, poprzez aplikację MS Teams). Organizacja wydarzenia była wspierana organizacyjnie przez Koło Naukowe Przedsiębiorczości i Innowacji Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie oraz Koło Naukowe Project z Uniwersytetu Szczecińskiego. Podczas 6 moderowanych sesji panelowych zaprezentowano 22 referaty i 3 z 4 zaakceptowanych posterów, które przygotowali młodzi badacze z 10 polskich ośrodków akademickich. Dodatkowo wystąpieniom uczestników przysłuchiwali się doświadczeni pracownicy akademicy, którzy udzielali informacji zwrotnej oraz ewentualnych merytorycznych uwag i porad odnośnie udoskonalania i rozwijania prezentowanych badań i zagadnień.

Wśród czynnych uczestników konferencji naukowej przeprowadzono ankietę ewaluacyjną (N=22). Ocenili oni w skali od 1 (bardzo słabo) do 7 (bardzo dobrze) całe wydarzenie w następujący sposób:

- ocena poziomu merytorycznego konferencji: 6,18;
- ocena wartości dydaktycznej konferencji (możliwość uczenia się przez udział i informację zwrotną od przedstawicieli Rady Naukowej): 6,64;
- ocena organizacji wydarzenia (harmonogram, promocję, przekazywanie informacji uczestnikom, wsparcie organizatorów): 6,55;
- ocena ogólnego wrażenia z udziału w konferencji: 6,45.

Ponadto udzielono opisowych odpowiedzi na

- Co szczególnie Ci się podobało w konferencji?
- Co moglibyśmy poprawić w przyszłych edycjach?
- Czy masz sugestie dotyczące tematów lub formy kolejnych wydarzeń?

Na końcu zadano pytanie o chęć udziału w kolejnej edycji konferencji - wszyscy uczestnicy ankiety odpowiedzieli twierdząco!

Realizacją powyższych działań zajęli się lider i członkowie zespołu ds. organizacji konferencji we współpracy z koordynatorem projektu oraz ekspertem ds. naukowych i współpracy ze środowiskiem akademickim.

5. Przeprowadzono szkolenie online na temat twórczego podejścia w pisaniu artykułów naukowych (metodą synektyczną) (w dniu 14.05.2025 r.)

14.05.2025 r. przeprowadzono 90-minutowe szkolenie przy pomocy środków komunikacji na odległość (online, poprzez aplikację MS Teams) na temat kreatywnego podejścia do planowania i realizacji badań naukowych oraz tworzenia na ich podstawie artykułów naukowych. Szkolenie poprowadził dr inż. Adam Sulich, profesor w Katedrze Zaawansowanych Badań w Zarządzaniu Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu. Do udziału w szkoleniu zapisało się 114 osób, jednak ostatecznie, wzięło w nim udział 48 osób. Szkolenie obejmowało następujące zagadnienia:

- po co pisać artykuły naukowe;

- jakie techniki mogą być pomocne przy identyfikowaniu problemu naukowego;
- na czym polega metoda kontrapunktu, przeglądu literatury i synektyki;
- poznasz strukturę artykułu naukowego tworzonego przy pomocy powyższych metod.

Realizacją powyższych działań zajął się specjalista ds. administracyjnych we współpracy z koordynatorem projektu.

6. Wysyłka zaświadczeń potwierdzających udział w wydarzeniach

Dla osób biorących udział w planowanych szkoleniach przesłano zaświadczenia potwierdzające udział na wskazanym w formularzu rejestracyjnym adresie e-mail (w przypadku osób biorących udział w szkoleniach musieli oni jedynie wypełnić ankietę ewaluacyjną na początku i na końcu szkolenia). Wszyscy zainteresowani otrzymali zaświadczenia w terminie do 7 dni od dnia wydarzenia, w którym brali udział.

Ostatecznie wystawiono i przesłano:

- 47 zaświadczeń potwierdzających udział w szkoleniu pt. *Wystąpienia publiczne i prezentowanie wyników badań w środowisku akademickim*;
- 35 certyfikatów potwierdzających udział w konferencji i zaprezentowanie referatu bądź posteru;
- 31 zaświadczeń potwierdzających udział w szkoleniu pt. *Kreatywne metody w pisaniu artykułów naukowych*.

Realizacją powyższych działań zajęli się lider i członkowie zespołu ds. organizacji konferencji we współpracy z koordynatorem projektu oraz specjalista ds. administracyjnych.

7. Wysyłka pakietów konferencyjnych dla członków Rady Naukowej (do 16.05.2025 r.)

W ramach realizacji zadania publicznego przygotowano i przekazano pakiety konferencyjne dla wszystkich członków Rady Naukowej, jako wyraz wdzięczności za ich wkład merytoryczny i zaangażowanie w organizację wydarzenia. Każdy pakiet zawierał imienny list z podziękowaniami za udział w pracach Rady Naukowej (wraz z logo projektu oraz partnerów) oraz symboliczne upominki. Wszystkie pakiety zostały przekazane osobiście przedstawicielom Rady Naukowej, co umożliwiło bezpośrednie podziękowanie za ich wkład oraz umocniło relacje z zaproszonymi ekspertami. Działanie to miało nie tylko charakter symboliczny, ale również wpłynęło na budowanie trwałych i partnerskich relacji, które mogą zaowocować dalszą współpracą naukową i organizacyjną przy przyszłych inicjatywach.

INFORMACJA O WYKORZYSTANIU WKŁADU RZECZOWEGO:

W realizacji zadania publicznego wykorzystano zasoby rzeczowe posiadane przez oferenta, które znacząco wspierały działania promocyjne, organizacyjne oraz komunikacyjne w ramach projektu. W szczególności:

- stronę internetową oferenta (www.bliskonauki.pl), która stanowiła główne źródło informacji o projekcie (obok strony internetowej projektu: www.konferencja.bliskonauki.pl). Spełnia kryteria dostępności cyfrowej i była systematycznie aktualizowana o harmonogramy, opisy wydarzeń, formularze zgłoszeniowe oraz podsumowania i nagrania ze zrealizowanych działań.
- profile w mediach społecznościowych, które umożliwiły prowadzenie szerokiej kampanii promocyjnej, budowanie zaangażowania wśród odbiorców oraz bieżące informowanie o przebiegu projektu:
LinkedIn Blisko Nauki: <https://www.linkedin.com/company/stowarzyszenie-blisko-nauki>
LinkedIn Science-Up: <https://www.linkedin.com/company/program-science-up>
Facebook Blisko Nauki: https://www.facebook.com/people/Blisko-Nauki/61568480396987/?_rd
Facebook Science-Up: <https://www.facebook.com/people/Science-Up/61550941048242/>
Instagram Science-Up: <https://www.instagram.com/programscienceup/>
- w działaniach zespołu organizacyjnego wykorzystywano dostęp do narzędzi pakietu Microsoft 365, w tym MS Teams do organizacji spotkań online, komunikacji z uczestnikami wydarzeń oraz prowadzenia szkoleń i konferencji;
- w promocji wydarzeń oraz rekrutacji uczestników wykorzystano istniejącą bazę kontaktów do studentów, doktorantów, pracowników naukowych oraz jednostek uczelnianych. Zasób ten umożliwił skuteczne dotarcie do grupy docelowej i zapewnił szeroki zasięg informacyjny projektu.

INFORMACJA O DOSTĘPNOŚCI ZADANIA PUBLICZNEGO DLA OSÓB ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI:

Oferent przewidywał możliwość udziału osób ze szczególnymi potrzebami w zadaniu publicznym i w tym celu wypracowano szereg rozwiązań ułatwiających udział w zadaniu, m.in.:

- wdrożono na stronie internetowej oferenta specjalną wtyczkę umożliwiającą dostosowanie strony do indywidualnych potrzeb,
- umożliwiono osobom ze szczególnymi potrzebami inną formę rejestracji na szkolenia (telefonicznie);
- wydarzenia będą odbywać się online przy pomocy aplikacji MS Teams, która umożliwia transkrypcję spotkania w czasie rzeczywistym;
- ze względu na charakter przedsięwzięcia nie wystąpiła konieczność dostosowywania infrastruktury i zastosowanie obiektów inżynierskich do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami.

INFORMACJE DODATKOWE:

1. W toku realizacji zadania publicznego zrezygnowano z zakupu subskrypcji do aplikacji MailerLite, ze względu na to, że

ostateczna liczba kontaktów e-mail, które były wykorzystywane podczas realizacji zadania publicznego nie przekroczyła 1000 - do tego progu aplikacja MailerLite umożliwia bezpłatne korzystanie z niej. Ponadto, ostatecznie wydano mniej na zakup upominków dla Rady Naukowej - łącznie 477,00 zł zamiast 50,00 zł. Z obu tych powodów ostatecznie zwrócono 293,00 zł dotacji.

2. W toku realizacji zadania publicznego wydłużono termin na nadsyłanie zgłoszeń do udziału w konferencji z pierwotnego 10.04.2025 r. na 23.04.2025 r. - przyczyniło się do zwiększenia zainteresowania udziałem w konferencji. W związku z wydłużeniem terminu na zgłoszenia należało również przedłużyć termin na rozpatrywanie zgłoszeń przez Radę Naukową (dając jej 7 dni na rozpatrzenie), czyli do 30.04.2025 r.

3. Mimo opublikowanego formularza rejestracyjnego do udziału biernego w konferencji zdecydowano się (dla zwiększenia dotarcia i w celu ułatwienia dostępu do niej) do publicznego udostępnienia linku do udziału w wydarzeniu. Stało się to m.in. w publikacji pod adresem: <https://www.linkedin.com/feed/update/urn:li:activity:7325791556014071808>

2. Osiągnięte rezultaty realizacji zadania publicznego

REZULTAT NR 1

Przeprowadzenie kampanii promocyjno-informacyjnej w okresie od 29.03.2025 do 31.05.2025 - poprzez e-mail marketing

Planowany poziom: Skierowanie (przy pomocy e-mail marketingu) informacji o zadaniu publicznym do grupy:

- 1) co najmniej 100 kół naukowych działających przy uczelniach wyższych w województwie małopolskim
- 2) do co najmniej 500 kół naukowych (i ich opiekunów) działających przy uczelniach wyższych na terenie całego kraju.

Osiągnięty wynik:

Wysłano łącznie 6 następujących kampanii mailingowych skierowanych do kół naukowych i ich opiekunów zawierających zaproszenia do udziału w konferencji i szkoleniach:

- 1.04.2025 r. na 667 adresy e-mail,
- 9.04.2025 r. na 663 adresy e-mail,
- 14.04.2025 r. na 656 adresy e-mail,
- 28.04.2025 r. na 518 adresy e-mail,
- 6.05.2025 r. na 726 adresy e-mail,
- 14.05.2025 r. na 509 adresy e-mail.
- dodatkowo, kampanie e-mail z informacjami organizacyjnymi oraz przypomnieniami do osób, które zarejestrowały swój udział w wydarzeniach.

Sposób monitorowania:

- 1) Kopie wiadomości przesłanych w ramach przeprowadzonych kampanii e-mail marketingowych.
- 2) Raport z rezultatami przeprowadzonej kampanii wygenerowany przez oprogramowanie do e-mail marketingu (np. MailerLite).

REZULTAT NR 2

Przeprowadzenie kampanii promocyjno-informacyjnej w okresie od 29.03.2025 do 31.05.2025 - poprzez media społecznościowe

Planowany poziom:

- 1) Opublikowanie, w okresie od 29.03 do 31.05.2025 r. na każdym z dwóch serwisów społecznościowych oferenta co najmniej 2 postów tygodniowo promujących lub podsumowujących wydarzenia organizowane w ramach zadania publicznego
- 2) Opublikowanie, w okresie od 29.03 do 31.05.2025 r. w mediach społecznościowych partnerów (w tym także medialnych) łącznie co najmniej 10 postów promujących wydarzenia organizowane w ramach zadania publicznego.

Osiągnięty wynik:

- 1) Na profilach oferenta (Stowarzyszenia Blisko Nauki) opublikowano co najmniej 2 posty tygodniowo promujące wydarzenia oraz zawierające informacje o harmonogramie wydarzeń, zachęcały do zapisów oraz prezentowały sylwetki prowadzących szkolenia i tematykę wystąpień. W serwisie LinkedIn i Facebook opublikowano łącznie 21 postów, które wygenerowały na LinkedIn 2258 wyświetleń oraz 135 reakcji, a na Facebooku 1408 wyświetleń oraz 60 reakcji. Ponadto umieszczono na profilach programu Science-Up 12 postów w serwisie LinkedIn, 4 posty na Facebooku oraz 13 postów na Instagramie.
- 2) Partnerzy wydarzenia opublikowali łącznie 60 publikacji na temat realizacji zadania publicznego - pełna lista publikacji dostępna jest pod poniższym linkiem:
<http://konferencja.bliskonauki.pl/#pisza-o-nas>

Sposób monitorowania:

- 1) Linki do postów opublikowanych w mediach społecznościowych.
- 2) Raporty z serwisów społecznościowych (jeśli możliwe) o opublikowanych postach.

REZULTAT NR 3

Przeprowadzenie kampanii promocyjno-informacyjnej w okresie od 29.03.2025 do 31.05.2025 - poprzez stronę internetową oferenta

Planowany poziom: Opublikowanie, w okresie od 29.03 do 31.05.2025 r. co najmniej 3 wpisów na stronie internetowej oferenta (www.bliskonauki.pl) informujących o organizowanych wydarzeniach w ramach zadania publicznego.

Osiągnięty poziom: Opublikowano 5 wpisów na stronie www.bliskonauki.pl (3 zapowiadające wydarzenia oraz 2 wpisy podsumowujące konferencję oraz cały projekt):

- Wpis na stronie: <https://bliskonauki.pl/2025/03/31/wiosenna-odslona-science-up-extra-czyli-studencka-konferencja-naukowa-oraz-kolejne-szkolenia/>
- Wpis na stronie: <https://bliskonauki.pl/2025/04/30/liderzy-przyszlosci-zarzadzanie-projektami-i-innowacjami-program-konferencji/>
- Wpis na stronie: <https://bliskonauki.pl/2025/05/07/liderzy-przyszlosci-postery-konferencyjne/>
- Wpis na stronie: <https://bliskonauki.pl/2025/05/08/liderzy-przyszlosci-inspiracje-innowacje-i-integracja-srodowiska-akademickiego/>
- Wpis na stronie: <https://bliskonauki.pl/2025/05/31/cykl-wydarzen-dla-mlodych-naukowcow-science-up-extra-edycja-wiosenna-oficjalnie-zakonczony/>

Sposób monitorowania:

- 1) Linki do opublikowanych wpisów
- 2) Kopie opublikowanych wpisów

REZULTAT NR 4

Organizacja szkoleń online na temat wystąpień publicznych (konferencyjnych) w okresie między 7.04.2025, a 30.04.2025 r.

Planowany poziom: Przeprowadzenie 90-minutowego szkolenia online nt. wystąpień publicznych (konferencyjnych), w którym weźmie udział co najmniej 25 osób

Osiągnięty poziom: W dniu 29.04.2025 r. przeprowadzono 90-minutowe szkolenie za pośrednictwem platformy Microsoft Teams, pt. Wystąpienia publiczne i prezentowanie wyników badań w środowisku akademickim. Szkolenie poprowadził dr Marcin J. Piątkowski, adiunkt w Katedrze Przedsiębiorczości i Innowacji Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie. Do udziału w szkoleniu zapisało się 102 osoby, jednak ostatecznie, wzięło w nim udział 71 osób. Nagranie ze szkolenia dostępne jest pod linkiem: <https://bliskonauki.pl/2025/04/29/wystapienia-publiczne-i-prezentowanie-wynikow-badan-w-srodowisku-akademickim/>

Sposób monitorowania:

- 1) Raport obecności wygenerowany przez aplikację MS Teams.
- 2) Dokumentacja audiowizualna, tj. nagrania z przebiegu szkolenia.
- 3) Kopia dodatkowych materiałów dydaktycznych przekazanych uczestnikom przez prowadzących szkolenia (jeśli dotyczy).

REZULTAT NR 5

Przeprowadzenie rejestracji uczestników konferencji naukowej w okresie od 29.03 do 10.04.2025 r. zainteresowanych czynnym udziałem w konferencji

Planowany poziom: Przyjęcie zgłoszeń od co najmniej 15 potencjalnych uczestników konferencji.

Osiągnięty poziom: Przyjęto 33 zgłoszenia wystąpienia podczas konferencji (w formie referatu lub postera)

Sposób monitorowania:

- 1) Kopie nadesłanych zgłoszeń przez formularz online
- 2) Lista osób, które zarejestrowały się na konferencję

REZULTAT NR 6

Przeprowadzenie rejestracji uczestników konferencji naukowej w okresie od 29.03 do 06.05.2025 r. zainteresowanych biernym udziałem w konferencji

Planowany poziom: Przyjęcie zgłoszeń od osób zainteresowanych biernym udziałem w konferencji od co najmniej 25 osób (do wskazanej liczby zaliczają się także osoby chcące wziąć czynny udział w konferencji)

Osiągnięty poziom: W konferencji wzięło udział 44 osoby

Sposób monitorowania:

- 1) Kopie nadesłanych zgłoszeń przez formularz online
- 2) Lista osób, które zarejestrowały się na konferencję

REZULTAT NR 7

Przeprowadzenie weryfikacji nadesłanych zgłoszeń przez Radę Naukową i ogłoszenie do 19.04.2025 r. listy prelegentów konferencji naukowej.

Planowany poziom:

- 1) Przeprowadzenie obrad Rady Naukowej (liczącej co najmniej 5 osób) w terminie do 18.04.2025 r.
- 2) Wyłonienie co najmniej 12 osób biorących czynny udział w konferencji naukowej
- 3) Przekazanie osobom zainteresowanym czynnym udziałem w konferencji informacji zwrotnej o decyzji Rady Naukowej do 19.04.2025 r.

Osiągnięty poziom:

- 1) Przeprowadzono obrady Rady Naukowej (liczącej co najmniej 5 osób), tj. przeprowadzono i zamknięto do 30.04.2025 r. proces recenzji zgłoszeń
- 2) Zatwierdzono (również z uwagami) 22 referaty i 4 postery konferencyjne;
- 3) Przekazano osobom zainteresowanym czynnym udziałem w konferencji informację zwrotną o decyzji Rady Naukowej do 30.04.2025 r.

Sposób monitorowania:

- 1) Kopia protokołu z posiedzenia Rady Naukowej
- 2) Kopie wiadomości e-mail z informacją o decyzji Rady Naukowej przesłana do osób zainteresowanych czynnym udziałem w konferencji
- 3) Kopie notatek służbowych z rozmów telefonicznych przeprowadzonych w celu przekazania informacji o decyzji Rady Naukowej osobom zainteresowanym czynnym udziałem w konferencji (jeśli dotyczy).

Informacja dodatkowa dot. odstępstw od pierwotnych założeń:

W związku z decyzją o przedłużeniu terminu nadsyłania zgłoszeń koniecznym okazało się też przesunięcie ostatecznej decyzji Rady Naukowej o ich zatwierdzeniu lub odrzuceniu. Decyzja o przesunięciu ostatecznego terminu zgłoszeń przyczyniła się do zwiększenia ostatecznej liczby osób mogących wziąć udział w konferencji.

REZULTAT NR 8

Organizacja konferencji naukowej (online) w dniu 7.05.2025 r.

Planowany poziom:

Przeprowadzenie w dniu 7.05.2025 r. konferencji naukowej, na której czynny udział weźmie co najmniej 12 osób, a łączna liczba osób biorących w niej udział w wydarzeniu wyniesie co najmniej 25 osób.

Osiągnięty poziom:

W dniu 7.05.2025 r. odbyła się Ogólnopolska konferencja naukowa zorganizowana przy pomocy środków komunikacji na odległość. Podczas 6 moderowanych sesji panelowych zaprezentowano 22 referaty i 3 z 4 zaakceptowanych posterów, które przygotowali młodzi badacze z 10 polskich ośrodków akademickich. Łącznie z osobami biorącymi czynny udział w konferencji wzięło udział 44 osoby. Nagranie z sesji otwierającej konferencję dostępne jest pod linkiem: <https://bliskonauki.pl/2025/05/08/liderzy-przyszlosci-inspiracje-innowacje-i-integracja-srodowiska-akademickiego/>

Sposób monitorowania:

- 1) Raport obecności wygenerowany przez aplikację MS Teams.
- 2) Dokumentacja audiowizualna, tj. nagrania z przebiegu konferencji.
- 3) Kopia dodatkowych materiałów przekazanych uczestnikom (jeśli dotyczy).

REZULTAT NR 9

Organizacja szkolenia online na temat twórczego podejścia w pisaniu artykułów naukowych (metodą synektyczną) w okresie między 5.05.2025 r., a 18.05.2025 r.

Planowany poziom:

Przeprowadzenie 90-minutowego szkolenia online nt. kreatywnego podejścia do planowania i realizacji badań naukowych oraz tworzenia na ich podstawie artykułów naukowych, w którym weźmie udział co najmniej 25 osób.

Osiągnięty poziom:

14.05.2025 r. przeprowadzono 90-minutowe szkolenie przy pomocy środków komunikacji na odległość na temat kreatywnego podejścia do planowania i realizacji badań naukowych oraz tworzenia na ich podstawie artykułów naukowych. Szkolenie poprowadził dr inż. Adam Sulich z Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu. Do udziału w szkoleniu zapisało się 114 osób, jednak ostatecznie, wzięło w nim udział 48 osób. Nagranie ze szkolenia dostępne jest pod poniższym linkiem: <https://bliskonauki.pl/2025/05/14/podsumowanie-szkolenia-kreatywne-metody-w-pisaniu-artykulow-naukowych/>

Sposób monitorowania:

- 1) Raport obecności wygenerowany przez aplikację MS Teams.
- 2) Dokumentacja audiowizualna, tj. nagrania z przebiegu wydarzenia.

REZULTAT NR 10:**Przekazanie pakietów konferencyjnych do członków Rady Naukowej - do dnia 16.05.2025 r.****Planowany poziom:**

Przekazanie do dnia 16.05.2025 r. wszystkim członkom Rady Naukowej drobnych upominków i gadżetów związanych z organizowaną konferencją

Osiągnięty poziom:

Osobiście przekazano pakiety konferencyjne dla wszystkich członków Rady Naukowej (9 osób). Każdy pakiet zawierał imienny list z podziękowaniami za udział w pracach Rady Naukowej (wraz z logo projektu oraz partnerów) oraz symboliczne upominki.

Sposób monitorowania:

- 1) Numery listów przewozowych którymi pakiety konferencyjne zostały przesłane
- 2) Kopia protokołu z osobistego odbioru pakietów konferencyjnych

REZULTAT NR 11:**Wysyłka zaświadczeń dla uczestników zadania publicznego****Planowany poziom:**

Wysłanie w terminie 7 dni od dnia wydarzenia zaświadczeń dla jego uczestników

Osiągnięty poziom:

Dla osób biorących udział w planowanych szkoleniach przesłano zaświadczenia potwierdzające udział na wskazany w formularzu rejestracyjnym adres e-mail (w przypadku osób biorących udział w szkoleniach musieli oni jedynie wypełnić ankietę ewaluacyjną na początku i na końcu szkolenia). Wszyscy zainteresowani otrzymali zaświadczenia w terminie do 7 dni od dnia wydarzenia, w którym brali udział.

Ostatecznie wystawiono i przesłano:

- 47 zaświadczeń potwierdzających udział w szkoleniu pt. Wystąpienia publiczne i prezentowanie wyników badań w środowisku akademickim;
- 35 certyfikatów potwierdzających udział w konferencji i zaprezentowanie referatu bądź posteru;
- 31 zaświadczeń potwierdzających udział w szkoleniu pt. Kreatywne metody w pisaniu artykułów naukowych.

Sposób monitorowania:

- 1) Kopie zaświadczeń.
- 2) Kopie wiadomości e-mail z przesłanymi do uczestników zaświadczeniami.

REZULTAT NR 12**Zmiana poczucia kompetencji w zakresie wystąpień naukowych wśród uczestników szkolenia na temat wystąpień publicznych (konferencyjnych)****Planowany poziom:**

Podniesienie poziomu poczucia kompetencji wśród co najmniej 70% uczestników szkolenia

Osiągnięty poziom:

Wśród 97,9% uczestników, którzy wypełnili ankietę początkową i końcową, wzrosło poczucie kompetencji w zakresie wystąpień publicznych

Sposób monitorowania:

Wyniki ankiet ewaluacyjnych wypełnionych przez uczestników przed szkoleniem i po nim.

REZULTAT NR 13:**Zmiana poczucia kompetencji w zakresie wystąpień konferencyjnych wśród czynnych uczestników konferencji naukowej w dniu 7.05.2025 r.****Planowany poziom:**

Podniesienie poczucia kompetencji wśród co najmniej 70% czynnych uczestników konferencji naukowej

Osiągnięty poziom:

Przeprowadzono ankietę ewaluacyjną (N=22), z której wynika, że wśród 21 z 22 uczestników konferencji, którzy wypełnili ankietę ewaluacyjną zwiększyło się poczucie kompetencji w zakresie wystąpień konferencyjnych.

Sposób monitorowania:

Wyniki ankiet ewaluacyjnych wypełnionych przez czynnych uczestników konferencji w dniu zgłoszenia na konferencję oraz po wystąpieniu konferencyjnym.

REZULTAT NR 14:

Zmiana poczucia kompetencji w zakresie kreatywnego podejścia do procesu planowania badań i tworzenia na ich podstawie artykułów naukowych wśród uczestników planowanego szkolenia na temat twórczego podejścia w pisaniu artykułów naukowych (metodą synektyczną)

Planowany poziom:

Podniesienie poziomu poczucia kompetencji wśród co najmniej 70% uczestników szkolenia

Osiągnięty poziom:

Wśród 96,8% uczestników wzrosło poczucie kompetencji w zakresie twórczego pisania naukowego i planowania badań;

Sposób monitorowania:

Wyniki ankiet ewaluacyjnych wypełnionych przez uczestników przed szkoleniem i po nim.

REZULTA NR 15:

Opracowanie i opublikowanie wpisu na stronie internetowej oferenta (www.bliskonauki.pl) podsumowującego organizację i przeprowadzenie zadania publicznego (w ramach zakładki: "Baza wiedzy").

Planowany poziom:

Opracowanie wpisu podsumowującego wydarzenia w ramach zadania publicznego i opublikowanie go (do 31.05.2025 r.) na stronie internetowej oferenta w zakładce "Baza wiedzy".

Osiągnięty poziom:

Opracowano i opublikowano w dniu 31.05.2025 r. wpis podsumowujący realizację zadania publicznego i umieszczono go w zakładce Baza wiedzy pod adresem:

<https://bliskonauki.pl/2025/05/31/cykl-wydarzen-dla-mlodych-naukowcow-science-up-extra-edycja-wiosenna-oficjalnie-zakonczone/>

Sposób monitorowania:

- 1) Kopie opublikowanego wpisu.
- 2) Linki do opublikowanego wpisu na stronie internetowej oferenta

III. Zestawienie wydatków (w przypadku większej liczby wydatków istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

Lp.	Rodzaj wydatku	Wydatki zgodnie z umową (w zł)			Faktycznie poniesione wydatki (w zł)		
		Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1	Praca specjalisty ds. administracji (obsługa księgowa i administracyjna zadania publicznego - wkład osobowy)	500,00 zł			1 045,00 zł		
2	Wynagrodzenie dla prowadzącego szkolenie nt. wystąpień publicznych (konferencyjnych)	975,00 zł			975,00 zł		
3	Wynagrodzenie dla prowadzącego szkolenie nt. twórczego podejścia w pisaniu artykułów naukowych (metodą synektyczną)	975,00 zł			975,00 zł		
4	Praca grafika/UX designera	500,00 zł			0,00 zł		
5	Zakup pakietów upominkowych dla członków Rady Naukowej	500,00 zł			432,00 zł		
6	Opłata za licencję Mailerlite (2 miesiące) umożliwiającą prowadzenie kampanii e-mail marketingowych dla bazy liczącej powyżej 1000 rekordów	270,00 zł			0,00 zł		
7	Praca koordynatora projektu (wkład osobowy)	610,00 zł			610,00 zł		
8	Praca eksperta ds. naukowych i współpracy ze środowiskiem akademickim (wkład osobowy)	500,00 zł			500,00 zł		
9	Praca lidera zespołu ds. komunikacji i promocji (wkład osobowy)	600,00 zł			600,00 zł		
10	Praca lidera zespołu ds. organizacji konferencji (wkład osobowy)	600,00 zł			600,00 zł		
11	Praca wolontariuszy - członków zespołu ds. komunikacji i promocji (wkład osobowy)	2 440,00 zł			1 830,00 zł		
12	Praca wolontariuszy - członków zespołu ds. organizacji konferencji (wkład osobowy)	3 050,00 zł			3 660,00 zł		
Suma wszystkich wydatków realizacji zadania:		11 520,00	3 000,00	8 520,00	11 227,00	2 707,00	8 520,00

Oświadczam(y) że:

1. zadanie publiczne zostało zrealizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego zleceńbiorky;
2. wszystkie podane w sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli
w imieniu zleceńbiorky)

Data: 2025-06-30 11:42:40

Załącznik nr 5

do umowy nr I_842_EK_1136_25
z dnia 2025-04-04

Zestawienie dokumentów księgowych i innych związanych z realizacją zadania publicznego wraz z oświadczeniami.

Tytuł zadania publicznego				Cykl wydarzeń dla młodych naukowców "Science-Up: Extra" - edycja wiosenna			
Lp.	Nazwa wydatku	Nazwa i numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Łączna kwota wydatku związanego z realizacją zadania (zł)	Wydatek poniesiony z dotacji (zł)	Wydatek poniesiony ze środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł (zł)	Data zapłaty
I	Koszty realizacji zadań						
1	1 - Praca specjalisty ds. administracji (obsługa księgowa i administracyjna zadania publicznego - wkład osobowy)	-	-	545,00	500,00	45,00	-
1.1	Usługa projektowania materiałów wizualnych/grafik na potrzeby projektu: "Cykl wydarzeń dla młodych naukowców "Science-Up: Extra" - edycja wiosenna"	Faktura nr 1/05/2025	2025-05-14	500,00	500,00	0,00	2025-05-14
1.2	Upominki dla Rady Naukowej	Paragon nr 0025402	2025-05-19	15,00	0,00	15,00	2025-05-26
1.3	Upominki dla Rady Naukowej	Paragon nr 0025423	2025-05-20	30,00	0,00	30,00	2025-05-26
2	2 - Wynagrodzenie dla prowadzącego szkolenie nt. wystąpień publicznych (konferencyjnych)	-	-	975,00	975,00	0,00	-
2.1	Prowadzenie szkolenia w dniu 29.04.2025 r. pt. "Wystąpienia publiczne i prezentowania wyników badań w środowisku akademickim"	Rachunek nr PIATKOWS KI/1/2025	2025-04-29	975,00	975,00	0,00	2025-05-05

3	3 - Wynagrodzenie dla prowadzącego szkolenie nt. twórczego podejścia w pisaniu artykułów naukowych (metodą synektyczną)	-	-	975,00	975,00	0,00	-
3.1	Prowadzenie szkolenia w dniu 14.05.2025 pt. Kreatywne metody w pisaniu artykułów naukowych	Rachunek nr SULICH/1/2025	2025-05-14	975,00	975,00	0,00	2025-05-15
4	5 - Zakup pakietów upominkowych dla członków Rady Naukowej	-	-	432,00	257,00	175,00	-
4.1	Upominki dla Rady Naukowej	Faktura nr 168/C/05/2025	2025-05-05	174,50	13,45	161,05	2025-05-05
4.2	Upominki dla Rady Naukowej	Faktura nr 2259/5/B/2025	2025-05-06	143,60	143,60	0,00	2025-05-06
4.3	Upominki dla Rady Naukowej	Faktura nr 603717316	2025-05-07	53,45	53,45	0,00	2025-05-06
4.4	Upominki dla Rady Naukowej	Faktura nr 267102002407	2025-05-13	34,00	34,00	0,00	2025-05-13
4.5	Upominki dla Rady Naukowej	Paragon nr 62835	2025-05-16	13,95	0,00	13,95	2025-05-27
4.6	Upominki dla Rady Naukowej	FV-13/05/25	2025-05-19	12,50	12,50	0,00	2025-05-19
Suma kosztów realizacji działań				2 927,00	2 707,00	220,00	
II	Koszty administracyjne						
---	---	---	---	---	---	---	---
Suma kosztów administracyjnych				0,00	0,00	0,00	
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania (faktycznie poniesionych)				2 927,00	2 707,00	220,00	

Zestawienie innych dokumentów potwierdzających realizację zadania publicznego

Lp.	Nazwa wydatku	Numer dokumentu	Data	Opis	Suma	Wkład osobowy	Wkład rzeczowy
1	1 - Praca specjalisty ds. administracji (obsługa księgowa i administracyjna zadania publicznego - wkład osobowy)	-	-	-	500,00	500,00	0,00
1.1	Raport wolontariusza - Specjalista ds. administracji	Raport wolontariusza - Specjalista ds. administracji	2025-05-31		500,00	500,00	0,00
2	10 - Praca lidera zespołu ds. organizacji konferencji (wkład osobowy)	-	-	-	600,00	600,00	0,00
2.1	Raport wolontariusza - Lider zespołu ds. organizacji konferencji	Raport wolontariusza - Lider zespołu ds. organizacji konferencji	2025-05-31		600,00	600,00	0,00
3	11 - Praca wolontariuszy - członków zespołu ds. komunikacji i promocji (wkład osobowy)	-	-	-	1 830,00	1 830,00	0,00
3.1	Raport wolontariusza - Członek zespołu ds. komunikacji i promocji (Natalia)	Raport wolontariusza - Członek zespołu ds. komunikacji i promocji	2025-05-31		915,00	915,00	0,00
3.2	Raport wolontariusza - Członek zespołu ds. komunikacji i promocji (Nikola)	Raport wolontariusza - Członek zespołu ds. komunikacji i promocji	2025-05-31		610,00	610,00	0,00

3.3	Raport wolontariusza - Członek zespołu ds. komunikacji i promocji (Weronika)	Raport wolontariusza - Członek zespołu ds. komunikacji i promocji	2025-05-31		305,00	305,00	0,00
4	12 - Praca wolontariuszy - członków zespołu ds. organizacji konferencji (wkład osobowy)	-	-	-	3 660,00	3 660,00	0,00
4.1	Raport wolontariusza - Członek zespołu ds. organizacji konferencji (Julia)	Raport wolontariusza - Członek zespołu ds. organizacji konferencji	2025-05-31		610,00	610,00	0,00
4.2	Raport wolontariusza - członek zespołu ds. organizacji konferencji (Anna)	Raport wolontariusza - członek zespołu ds. organizacji konferencji	2025-05-31		610,00	610,00	0,00
4.3	Raport wolontariusza - Członek zespołu ds. organizacji konferencji (Gabriela)	Raport wolontariusza - Członek zespołu ds. organizacji konferencji	2025-05-31		610,00	610,00	0,00
4.4	Raport wolontariusza - Członek zespołu ds. organizacji konferencji (Dominik)	Raport wolontariusza - Członek zespołu ds. organizacji konferencji	2025-05-31		610,00	610,00	0,00
4.5	Raport wolontariusza - Członek zespołu ds. organizacji konferencji (Jakub)	Raport wolontariusza - Członek zespołu ds. organizacji konferencji	2025-05-31		610,00	610,00	0,00

4.6	Raport wolontariusza - Członek zespołu ds. organizacji konferencji (Bartłomiej)	Raport wolontariusza - Członek zespołu ds. organizacji konferencji	2025-05-31		610,00	610,00	0,00
5	7 - Praca koordynatora projektu (wkład osobowy)	-	-	-	610,00	610,00	0,00
5.1	Raport wolontariusza - Koordynator zadania publicznego	Raport wolontariusza - Koordynator zadania publicznego	2025-05-31		610,00	610,00	0,00
6	8 - Praca eksperta ds. naukowych i współpracy ze środowiskiem akademickim (wkład osobowy)	-	-	-	500,00	500,00	0,00
6.1	Raport wolontariusza - Ekspert ds. naukowych i współpracy ze środowiskiem akademickim	Raport wolontariusza - Ekspert ds. naukowych i współpracy ze śro	2025-05-31		500,00	500,00	0,00
7	9 - Praca lidera zespołu ds. komunikacji i promocji (wkład osobowy)	-	-	-	600,00	600,00	0,00
7.1	Raport wolontariusza - Lider zespołu ds. komunikacji i promocji	Raport wolontariusza - Lider zespołu ds. komunikacji i promocji	2025-05-31		600,00	600,00	0,00
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania (faktycznie poniesionych)					8 300,00	8 300,00	0,00

Oświadczam(-y), że:

- wszystkie płatności związane z realizacją zadania zostały dokonane w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, zgodnie z zawartą umową oraz formularzem sprawozdania;
- w terminie realizacji zadania publicznego został wniesiony wkład: z innych źródeł* / osobowy* / rzeczowy* (zaznaczyć właściwe);
- jesteśmy* / nie jesteśmy* (zaznaczyć właściwe) podatnikami VAT. (w przypadku, gdy Zleceniobiorca jest podatnikiem VAT – ma możliwość

odliczania podatku VAT, rozlicza się w kwotach netto);

4. spełnione zostały wymagania ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami określone w ofercie / **zaktualizowanej ofercie** realizacji zadania publicznego* (zaznaczyć właściwe);
5. w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca postępował zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1), zwanym dalej RODO oraz spełnił w imieniu Zleceniodawcy obowiązek informacyjny zgodnie z wymogami art. 14 RODO, w stosunku do osób, których dane zostały zawarte w ofercie, to znaczy osób, które zostały w ofercie upoważnione przez oferenta do kontaktu ze Zleceniodawcą, jak również osób, które zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczyły w zadaniu zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanego w ofercie.

.....
(Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy)