

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Rektora nr 6/20 z dnia 16.01.2020 r.

Zakresy czynności na poszczególnych stanowiskach w roku 2020

Dotyczy projektu: „*Centrum Symulacji Medycznej przy PWSiP w Łomży*”

Nr projektu: **WND-POWR.05.03.00-00-0085/17.**

Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem w 2020 r.:

Imię i nazwisko	Numer zadania i pozycja w zadaniu	Stanowisko	Zakres obowiązków
dr Ewa Fiega	Koszty pośrednie	Koordynator projektu	Całościowe zarządzanie projektem, kierowanie personelem, nadzorowanie prac merytorycznych, technicznych i organizacyjnych, wsparcie merytoryczne i logistyczne, pomoc przy przygotowaniu dokumentów projektu, zapewnienie dobrej komunikacji i efektywnych relacji z IOK. Kompleksowa realizacja procesu promocji i informacji o projekcie zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POWER, wykonywanie innych zadań uzgodnionych i zleconych przez Władze Uczelni w związku z realizacją projektu.
mgr piel. Barbara Dziekońska	Koszty pośrednie	Asystent Koordynatora projektu ds. merytorycznych	Koordynowanie merytorycznych działań w projekcie (opisy przedmiotów zamówienia w zakresie szkoleń, zakupu wyposażenia wraz z ustaleniem warunków udziału w postępowaniach, koordynacja zadań merytorycznych leżących po stronie Partnera tj. przygotowanie programu rozwojowego Uczelni, opracowanie podręcznika symulacji. Wykonywanie innych zadań uzgodnionych i zleconych przez Koordynatora Projektu.
mgr Aldona Chojnowska	Koszty pośrednie	Asystent Koordynatora projektu ds. administracyjnych Ekspert ds. rozliczeń finansowych	Asystent Koordynatora projektu ds. administracyjnych. Działania: informacyjno – promocyjne w projekcie, sprawozdawczość, prowadzenie biura projektu, realizacja wydatków zgodnych z budżetem szczegółowym projektu i harmonogramem, cykliczna ocena ryzyka i podejmowanie działań wpływających na minimalizowanie jego powstawania, sporządzanie dokumentacji związanej z aktualizacją projektu, przygotowywanie zmian do projektu. Współpraca przy: rekrutacji, sporządzaniu harmonogramów płatności, sporządzaniu dokumentacji przetargowej.

			Realizacja zadań/działań zaplanowanych w projekcie a opisanych we wniosku aplikacyjnym. Współpraca i kontakty z IOK. Wykonywanie innych zadań uzgodnionych i zleconych przez Koordynatora Projektu. Ekspert ds. rozliczeń finansowych: kwalifikowalność wydatków w projekcie, opis dokumentów księgowych (finansowych) zgodnie z wymogami IOK, sporządzanie wniosków o płatność oraz współpraca przy sporządzaniu sprawozdawczości, kontrola harmonogramu rzeczowo – finansowego oraz budżetu szczegółowego, sporządzanie we współpracy z Asystentem Koordynatora projektu harmonogramu płatności, co miesięczne raportowanie oszczędności na poszczególnych pozycjach budżetowych, wnoszenie zmian do projektu, , wykonywanie innych zadań uzgodnionych i zleconych przez Koordynatora Projektu.
mgr Edyta Michalak	Koszty pośrednie	Specjalista ds. zamówień publicznych	Przygotowanie i realizacja zamówień publicznych wynikających z PZP, procedur wewnętrznych, KC i zasady konkurencyjności w oparciu o wytyczne POWER, Kwalifikowalność Wydatków i prawodawstwo krajowe i UE. Wykonywanie innych zadań uzgodnionych i zleconych przez Koordynatora Projektu.
mgr Irena Wiska	Koszty pośrednie	Specjalista ds. ewaluacji	Monitoring i ewaluacja w projekcie. Kontrolowanie zakresu merytorycznego realizacji zaplanowanych działań i zadań oraz harmonogramu wdrażania projektu, a także jego rezultatów. Kontrola terminowego realizowania poszczególnych zadań, zgodnie z zapisami we wniosku, systematyczne pomiary osiągnięcia założonych rezultatów i realizacji poszczególnych celów szczegółowych projektu. Gromadzenie danych potwierdzających poziom osiągnięcia wskaźników rezultatów miękkich i twardych. Prowadzenie ewidencji informacji o uczestnikach projektu i formach wsparcia, jakie uzyskują na poszczególnych etapach udziału w projekcie. Doskonalenie realizacji projektu, poprzez dostarczanie informacji służących zwiększeniu jego efektywności, zidentyfikowanie słabych i mocnych stron projektu, sygnalizowanie pojawiających się problemów, określenie stopnia zgodności realizacji celów i rezultatów projektu z przyjętymi założeniami. Wykonywanie innych

			zadań uzgodnionych i zleconych przez Koordynatora Projektu.
mgr inż. Leszek Laskowski	Koszty pośrednie	Specjalista ds. teleinformatycznych	Przygotowanie opisów przedmiotów zamówienia w zakresie sprzętu komputerowego, teleinformatycznego.
dr Joanna Chilińska		Opiekun Naukowy	Współpraca z ramienia Wydziału Nauk o Zdrowiu z Zespołem Projektu oraz opieka merytoryczna w zakresie kompatybilności realizacji działań w projekcie z procesem dydaktycznym na kierunku Pielęgniarstwo.