

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
Wykonanie badania ewaluacyjnego „Ocena realizacji pierwszych konkursów FERS
w ramach Priorytetu I „Umiejętności” oraz Priorytetu III „Dostępność i usługi
dla osób z niepełnosprawnościami”

Głównym celem badania ewaluacyjnego on going działań realizowanych w NCBR w ramach I i III Priorytetu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (FERS) jest ocena postępów we wdrażaniu projektów oraz stopnia, w jakim ich efekty przyczyniają się do poprawy jakości kształcenia na poziomie wyższym i jego dopasowania do potrzeb rynku pracy.

Cele szczegółowe:

- Ocena dotychczas osiągniętych efektów realizowanych projektów oraz identyfikacja czynników w największym stopniu wpływających na skuteczność wsparcia w obszarze szkolnictwa wyższego.
- Ocena zasadności i użyteczności wsparcia z punktu widzenia kluczowych potrzeb sektora szkolnictwa wyższego oraz gospodarki.
- Opracowanie rekomendacji służących doskonaleniu kolejnych konkursów w ramach FERS oraz projektowaniu przyszłych inicjatyw wspierających poprawę jakości kształcenia i dostępności edukacji.

Odbiorcami wyników badania będą:

- Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, w tym kadra zarządzająca i pracownicy odpowiedzialni za koordynację Programem FERS oraz Rada Centrum.
- Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej jako instytucja nadzorująca Program FERS.
- Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego jako instytucja odpowiedzialna za kształtowanie polityki w obszarze nauki i szkolnictwa wyższego.
- Beneficjenci realizujący projekty w ramach Priorytetu I oraz Priorytetu III FERS.

Spis treści

1.	Wprowadzenie	3
	Przedmiot zamówienia	3
	Kontekst i uzasadnienie zamówienia	3
	Cel, zakres i pytania badawcze.....	6
	Kryteria ewaluacji	11
2.	Minimalne wymagania metodologiczne	11
	Zasady wykorzystywania sztucznej inteligencji w realizacji zamówienia.....	16
	Ryzyka związane z realizacją badania	18
3.	Produkty badania.....	19
	Raport metodologiczny.....	19
	Raport cząstkowy	20
	Raport końcowy	22
	Raport końcowy w wersji dla niewidomych i słabowidzących.....	24
	Rekomendacje i tabela rekomendacji.....	25
	Dodatkowe wymagania dotyczące produktów badania	27
	Źródła danych	27
4.	Organizacja badania	29
	Kontakt z Zamawiającym	29
	Wymagania odnośnie do zespołu wykonawczego.....	30
	Harmonogram.....	30

1. Wprowadzenie

Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie badania ewaluacyjnego, którego celem jest ocena postępów we wdrażaniu projektów oraz stopnia, w jakim ich efekty przyczyniają się do poprawy jakości kształcenia na poziomie wyższym i jego dopasowania do potrzeb rynku pracy. Przeprowadzenie ewaluacji umożliwi identyfikację czynników sprzyjających osiąganiu celów Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego jak również barier ograniczających skuteczność wdrażanych rozwiązań. Wyniki badania będą stanowić podstawę do ewentualnej korekty kierunków wsparcia, co pozwoli na zwiększenie trafności i efektywności podejmowanych działań.

Kontekst i uzasadnienie zamówienia

Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 stanowi kolejny etap do dalszego rozwoju społecznego i gospodarczego kraju, jest następcą Programu Wiedza Edukacja Rozwój. Dzięki środkom z Programu FERS możliwe jest realizowanie wsparcia na rzecz m.in. poprawy sytuacji osób na rynku pracy, zwiększenia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, zapewnienia opieki nad dziećmi, podnoszenia jakości edukacji i rozwoju kompetencji, integracji społecznej, rozwoju usług społecznych i ekonomii społecznej oraz ochrony zdrowia.

NCBR pełni rolę Instytucji Pośredniczącej dla Działań w ramach Priorytetu I Umiejętności oraz Priorytetu III Dostępność i usługi dla osób z niepełnosprawnościami.

Priorytet I – w ramach Działania 01.05 „Umiejętności w szkolnictwie wyższym” NCBR prowadzi działania zmierzające do realizacji celu szczegółowego EFS+.CP4.E, tj. poprawa jakości, poziomu włączenia społecznego i skuteczności systemów kształcenia i szkolenia oraz ich powiązania z rynkiem pracy – w tym przez walidację uczenia się pozaformalnego i nieformalnego, w celu wspierania nabywania kompetencji kluczowych, w tym umiejętności w zakresie przedsiębiorczości i kompetencji cyfrowych, oraz poprzez wspieranie wprowadzania dualnych systemów szkolenia i przygotowania zawodowego. Interwencja w ramach Działania 01.05 jest realizowana w 3 typach operacji:

1. Dostosowanie oferty podmiotów systemu szkolnictwa wyższego do potrzeb rozwoju gospodarki oraz zielonej i cyfrowej transformacji;
2. Rozwój oferty uczelni w zakresie uczenia się osób dorosłych;
3. Umiędzynarodowienie podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki uczestniczących w kształceniu na poziomie wyższym.

NCBR nadzoruje również realizację projektów wybieranych w trybie niekonkurencyjnym realizowanych przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej (typ operacji: Umiędzynarodowienie podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki uczestniczących w kształceniu na poziomie wyższym) oraz Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

Priorytet III – w ramach tego priorytetu NCBR prowadzi działania zmierzające do realizacji celu szczegółowego EFS+.CP4.F, tj. wspieranie równego dostępu do dobrej jakości, włączającego kształcenia i szkolenia oraz możliwości ich ukończenia, w szczególności w odniesieniu do grup w niekorzystnej sytuacji, od wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem przez ogólne i zawodowe kształcenie i szkolenie, po szkolnictwo wyższe, a także kształcenie i uczenie się dorosłych, w tym ułatwianie mobilności edukacyjnej dla wszystkich i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Wsparcie jest realizowane w ramach jednego typu operacji

tj. niwelowanie barier w dostępie do edukacji na poziomie wyższym. Działania planowane do realizacji w projektach to m.in. dostosowanie struktur i procedur uczelni, dostosowanie materiałów dydaktycznych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami oraz realizacja działań na rzecz zwiększania świadomości i kompetencji kadry uczelni w obszarze dostępności oferty edukacyjnej.

Alokacja dla NCBR w ramach ww. priorytetów to 722,5 mln euro, z tego na Priorytet I – 542,7 mln euro, Priorytet III – 179,8 mln euro.

Nabory są organizowane w dwóch trybach – **konkurencyjnym** i **niekonkurencyjnym** – w zależności od charakteru planowanych interwencji oraz typu projektodawców. Nabór konkurencyjny to konkurs, w którym wiele podmiotów składa projekty, a instytucja organizująca konkurs wybiera najlepsze z nich według określonych kryteriów. Dofinansowanie otrzymują podmioty z najwyższą punktacją aż do wyczerpania alokacji na konkurs. Nabór niekonkurencyjny zaś to tryb, w którym instytucja go organizująca z góry wskazuje podmiot lub typ podmiotu, który ma dany projekt realizować. Biorąc pod uwagę, że są to najczęściej projekty o charakterze systemowym, podmioty wskazywane do ich realizacji to przede wszystkim instytucje publiczne.

W Tabeli 1 i 2 przedstawiono informacje o dotychczas zrealizowanych naborach organizowanych przez NCBR w Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 w ramach Priorytetu I „Umiejętności” oraz Priorytetu III „Dostępność i usługi dla osób z niepełnosprawnościami”.

Tabela 1. Informacje o konkursach organizowanych przez NCBR w programie FERS w ramach Priorytetu I i III.

Numer naboru	Nazwa naboru	Tryb	Status naboru
FERS.01.05-IP.08-001/23	Kształcenie na potrzeby branż kluczowych	konkurencyjny	rozstrzygnięty
FERS.01.05-IP.08-002/23	Rozwój kwalifikacji i kompetencji kadry realizującej dydaktykę	konkurencyjny	rozstrzygnięty
FERS.01.05-IP.08-006/23	Kształcenie na potrzeby gospodarki	konkurencyjny	rozstrzygnięty
FERS.01.05-IP.08-008/23	Rozwój kwalifikacji i kompetencji osób dorosłych	konkurencyjny	rozstrzygnięty
FERS.03.01-IP.08-001/23	Dostępność podmiotów szkolnictwa wyższego	konkurencyjny	rozstrzygnięty
FERS.01.05-IP.08-005/24	Efektywne zarządzanie uczelnią w celu minimalizowania zjawiska drop outu	konkurencyjny	rozstrzygnięty
FERS.03.01-IP.08-001/24	Uczelnie coraz bardziej dostępne	konkurencyjny	rozstrzygnięty
FERS.03.01-IP.08-002/24	Centrum Wiedzy o Dostępności	konkurencyjny	rozstrzygnięty
FERS.01.05-IP.08-001/25	Doskonałość dydaktyczna	konkurencyjny	rozstrzygnięty
FERS.01.05-IP.08-002/25	Wzmocnienie potencjału administracyjnego uczelni	konkurencyjny	rozstrzygnięty
FERS.01.05-IP.08-003/25	Kształcenie na potrzeby technologii krytycznych	konkurencyjny	trwa ocena
FERS.01.05-IP.08-001/26	Uczenie się przez całe życie - rozwój oferty uczelni	konkurencyjny	nabór trwa

Źródło: opracowanie własne, stan na dzień 30.04.2026 r.

Tabela 2. Informacje o naborach niekonkurencyjnych organizowanych przez NCBR w programie FERS w ramach Priorytetu I.

Numer naboru	Nazwa naboru	Tryb	Status naboru
FERS.01.05-IP.08-003/23	Krótkookresowa wymiana akademicka sposobem na podniesienie jakości kształcenia w instytucjach szkolnictwa wyższego i nauki	niekonkurencyjny	rozstrzygnięty
FERS.01.05-IP.08-004/23	Wsparcie studentów w zakresie podniesienia ich kompetencji i umiejętności	niekonkurencyjny	rozstrzygnięty
FERS.01.05-IP.08-005/23	Wsparcie sojuszy Uniwersytetów Europejskich	niekonkurencyjny	rozstrzygnięty
FERS.01.05-IP.08-007/23	Wzmacnianie kompetencji merytorycznych i zarządczych kadry instytucji przedstawicielskich środowiska szkolnictwa wyższego i nauki	niekonkurencyjny	rozstrzygnięty
FERS.01.05-IP.08-009/23	Wsparcie tworzenia i realizacji międzynarodowych programów kształcenia	niekonkurencyjny	rozstrzygnięty
FERS.01.05-IP.08-010/23	Akredytacje międzynarodowe dla rozwoju polskich uczelni	niekonkurencyjny	rozstrzygnięty
FERS.01.05-IP.08-011/23	Strategia umiędzynarodowienia polskiego szkolnictwa wyższego i nauki	niekonkurencyjny	rozstrzygnięty
FERS.01.05-IP.08-012/23	Akademia Ewaluatora NAWA – usprawnienie uznawalności wykształcenia w instytucjach szkolnictwa wyższego i nauki	niekonkurencyjny	rozstrzygnięty
FERS.01.05-IP.08-001/24	Wsparcie procesów dydaktycznych za pośrednictwem platformy NAVOICA	niekonkurencyjny	rozstrzygnięty
FERS.01.05-IP.08-002/24	Wsparcie instytucji szkolnictwa wyższego i nauki w obsłudze osób cudzoziemskich oraz Polek i Polaków wyjeżdżających za granicę	niekonkurencyjny	rozstrzygnięty
FERS.01.05-IP.08-003/24	Wsparcie uczelni w ograniczaniu przedwczesnego kończenia nauki przy wykorzystaniu danych z systemu ELA	niekonkurencyjny	rozstrzygnięty
FERS.01.05-IP.08-004/24	Wsparcie oferty uczelni w zakresie rozwoju kompetencji osób dorosłych za pośrednictwem platformy NAVOICA	niekonkurencyjny	rozstrzygnięty

Źródło: opracowanie własne, stan na dzień 30.04.2026 r.

Wnioskodawcy:

Wnioskodawcami w ramach naborów konkurencyjnych ogłaszanych przez NCBR są uczelnie oraz inne podmioty systemu szkolnictwa wyższego. W przypadku naborów niekonkurencyjnych wsparcie kierowane jest do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej.

Partnerstwo/podwykonawstwo/współpraca:

W ramach naborów konkurencyjnych ogłaszanych przez NCBR w Programie FERS projekty mogą lub muszą być realizowane we współpracy z pracodawcami, praktykami lub podmiotami funkcjonującymi w otoczeniu społeczno-gospodarczym, jeśli jest to uzasadnione zakresem i celami projektu. Współpraca może być realizowana również w formule partnerstwa.

Okres trwania projektu:

Część naborów ma w kryteriach dostępu określony maksymalny okres realizacji projektu. Przykładowo, w naborze „Efektywne zarządzanie uczelnią w celu minimalizowania zjawiska drop-outu” okres realizacji mógł wynosić do 42 miesięcy, natomiast w naborze „Doskonałość dydaktyczna” – do 36 miesięcy. W naborach, w których nie wskazano daty zakończenia realizacji projektu (np. określono jedynie, że okres realizacji projektu nie może wykroczyć poza 30.09.2029 r.), za datę graniczną realizacji projektu należy przyjąć 31.12.2029 r.

Cel, zakres i pytania badawcze

Głównym celem badania ewaluacyjnego on going działań realizowanych w NCBR w ramach I i III priorytetu FERS jest ocena postępów we wdrażaniu projektów oraz stopnia, w jakim ich efekty przyczyniają się do poprawy jakości kształcenia na poziomie wyższym i jego dopasowania do potrzeb rynku pracy.

Cel szczegółowy 1: Ocena dotychczas osiągniętych efektów realizowanych projektów oraz identyfikacja czynników w największym stopniu wpływających na skuteczność wsparcia w obszarze szkolnictwa wyższego.

1.1. W jakim zakresie osiągnięto dotychczasowe wartości wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego w Działaniu 01.05 Priorytetu I i Działaniu 03.01 Priorytetu III FERS oraz jakie czynniki sprzyjały lub utrudniały ich realizację?

1.2. Jak działania w ramach Priorytetów I i III FERS przekładają się na osiąganie celów Programu FERS w obszarach: rozwój kompetencji, edukacja, dostępność, integracja społeczna oraz wsparcie szkolnictwa wyższego? W jakim stopniu przyczyniają się do wprowadzania trwałych zmian w funkcjonowaniu uczelni (organizacyjnych, dydaktycznych, systemowych)?

1.3. W jakim stopniu projekty realizowane w ramach pierwszych konkursów FERS odpowiadają na zdiagnozowane potrzeby i problemy grup docelowych oraz przyczyniają się do ich ograniczania?

1.4. Jakie elementy konstrukcji konkursów FERS (np. typy działań, wymagania dotyczące partnerstw, zakres wsparcia) wpływają na skuteczność osiągania celów projektów i celów Priorytetu?

1.5. W jakim stopniu koncepcja Centrów Wiedzy o Dostępności była czytelna i zrozumiała dla potencjalnych wnioskodawców oraz jakie czynniki mogły wpływać na poziom zainteresowania tym typem wsparcia? Jakie działania należałoby podjąć, aby zwiększyć zainteresowanie i skuteczność wdrażania tego instrumentu w przyszłości?

1.6. Jaki jest wpływ działań realizowanych w ramach FERS na rozwój rozwiązań organizacyjnych i zarządczych na uczelniach sprzyjających ograniczaniu zjawiska drop-out oraz jakie wstępne doświadczenia z ich wdrażania wskazują na potencjał tych działań?

1.7. Na ile wdrażane na uczelniach działania w ramach FERS sprzyjają rozwojowi zielonych kompetencji, w szczególności świadomości i umiejętności związanych z zieloną transformacją?

Cel szczegółowy 2: Ocena zasadności i użyteczności wsparcia z punktu widzenia kluczowych potrzeb sektora szkolnictwa wyższego oraz gospodarki.

2.1. W jakim stopniu projekty realizowane w ramach Priorytetu I i III FERS odpowiadają na aktualne potrzeby sektora szkolnictwa wyższego, w szczególności w obszarach rozwoju kompetencji dydaktycznych, zarządczych i administracyjnych kadr uczelni?

2.2. Jakie czynniki zewnętrzne (np. zmiany regulacyjne, trendy gospodarcze, potrzeby rynku pracy, zmiany demograficzne) wpływają na zasadność i użyteczność wsparcia oferowanego w ramach FERS?

2.3. W jakim stopniu działania realizowane w projektach FERS przyczyniają się do rozwoju kompetencji istotnych z perspektywy gospodarki, w tym kompetencji cyfrowych, zielonych, zawodowych i kluczowych dla transformacji społeczno-gospodarczej?

2.4. W jakim stopniu działania realizowane w projektach FERS przyczyniają się do niwelowania barier w dostępie do edukacji na poziomie wyższym, w tym poprzez dostosowanie struktur, procedur uczelni oraz materiałów dydaktycznych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami?

2.5. W jakim stopniu działania FERS ukierunkowane na umiędzynarodowienie uczelni odpowiadają na realne potrzeby kadry dydaktycznej i studentów?

2.6. W jaki sposób uczelnie współpracują z pracodawcami, praktykami oraz podmiotami otoczenia społeczno-gospodarczego w ramach projektów FERS i w jakim stopniu współpraca ta wynika z realnych potrzeb rozwojowych? Jak przebiega ta współpraca, czy można wyróżnić dobre praktyki w tym zakresie?

2.7. Jakie korzyści wynikają ze współpracy uczelni z podmiotami zewnętrznymi dla obu stron (uczelni oraz podmiotów otoczenia społeczno-gospodarczego) i jak wpływa to na jakość oraz adekwatność realizowanych działań?

Cel szczegółowy 3: Opracowanie rekomendacji służących doskonaleniu kolejnych konkursów w ramach FERS oraz projektowaniu przyszłych inicjatyw wspierających poprawę jakości kształcenia i dostępności edukacji.

3.1. Jakie elementy konstrukcji konkursów i mechanizmów wdrażania FERS wymagają modyfikacji, aby skuteczniej wspierać rozwój kompetencji, podnoszenie jakości dydaktyki oraz wyrównywanie szans edukacyjnych?

3.2. Czy kryterium premiujące (dotyczące zatrudnienia przez wnioskodawcę lub partnera co najmniej jednej osoby z niepełnosprawnością) pozytywnie wpłynęło na sytuację OzN na rynku pracy lub proces zdobywania kompetencji przez OzN i czy wymagania ujęte w tym kryterium powinny być zmodyfikowane? W jaki sposób skutecznie promować zatrudnianie osób z niepełnosprawnościami w projektach uczelnianych?

3.3. Jakie nowe instrumenty lub typy działań powinny zostać wprowadzone w kolejnych konkursach FERS lub w kolejnej perspektywie finansowej, aby lepiej odpowiadać na potrzeby studentów, kadry uczelni oraz otoczenia społeczno-gospodarczego?

3.4. W jaki sposób NCBR może wzmocnić koordynację, stabilność i przewidywalność systemu wsparcia (tj. zasady wprowadzania zmian w regulaminie wyboru projektów, w harmonogramie realizacji projektu) przy jednoczesnym zachowaniu zgodności z wymogami formalnymi Programu FERS? Jak beneficjenci oceniają poziom obciążenia administracyjnego projektów oraz jego wpływ na koncentrację na osiąganiu efektów merytorycznych?

Zamawiający zastrzega sobie prawo do uszczegółowienia pytań badawczych, gdyby zaistniały uzasadnione okoliczności. Zamawiający informuje, że zmiany w tym zakresie, nie spowodują zmian w metodologii badania, tzn. odpowiedź na zmodyfikowane pytania badawcze zostanie udzielona z wykorzystaniem metod i technik badawczych przyjętych w badaniu oraz nie spowoduje to poszerzenia grupy respondentów. Propozycje modyfikacji Wykonawca otrzyma na etapie uzgadniania raportu metodologicznego.

Zakres przedmiotowy:

Badanie obejmuje ocenę:

- trafności interwencji FERS, poprzez analizę, w jakim stopniu cele, zakres i sposób realizacji projektów odpowiadają rzeczywistym problemom, potrzebom i wyzwaniom społeczno-gospodarczym oraz potrzebom grup docelowych, a także czy przyjęte działania są adekwatne do skali i charakteru tych potrzeb;
- w jakim stopniu realizowane projekty przyczyniły się do osiągnięcia celów szczegółowych FERS, obejmujących, m.in. rozwój kompetencji osób dorosłych, dostosowanie oferty szkolnictwa wyższego do transformacji cyfrowej i zielonej, zwiększenie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz wzmacnianie potencjału instytucji rynku pracy i integracji społecznej;
- wpływu realizowanych działań w zaplanowanych typach operacji na jakość kształcenia, rozwój kompetencji oraz dostosowanie systemów edukacji i szkolnictwa wyższego do potrzeb rynku pracy, a także na umiędzynarodowienie i modernizację oferty edukacyjnej w kontekście wyzwań społeczno-gospodarczych;
- postępów w osiąganiu pierwszych efektów projektów oraz jakości dotychczas realizowanych działań FERS, a także oceny ich zdolności do realnego osiągnięcia zakładanych efektów w obszarach związanych z rozwojem kompetencji, edukacją, dostępnością, integracją społeczną oraz wsparciem szkolnictwa wyższego.

Zakres podmiotowy:

Badanie obejmuje wnioskodawców, beneficjentów, zgłoszone i realizowane przez nich projekty, instytucje/podmioty zaangażowane w ich realizację i wdrażanie, w tym pracowników NCBR oraz ostatecznych odbiorców wsparcia.

W latach 2023 – 2026 w ramach Programu NCBR uruchomiło 24 nabory. Wpłynęło na nie łącznie 1375 wniosków o dofinansowanie. Wnioskodawcami przede wszystkim były uczelnie. Dofinansowanie uzyskało ostatecznie 485 projektów, a kwota dofinansowania podpisanych umów wyniosła 2,729 mld zł (tabela 3 i 4).

Tabela 3. Zestawienie realizowanych projektów w ramach FERS w naborach konkurencyjnych.

Numer naboru	Nawa naboru	Liczba złożonych wniosków o dofinansowanie	Liczba zawartych umów	Liczba rozwiązanych umów	Liczba zakończonych projektów	Wartość ogółem [zł]	Dofinansowanie
FERS.01.05-IP.08-001/23	Kształcenie na potrzeby branż kluczowych	91	26	0	1	211 381 620,32	204 436 083,17
FERS.01.05-IP.08-002/23	Rozwój kwalifikacji i kompetencji kadry realizującej dydaktykę	120	24	0	4	57 841 697,14	56 089 264,40
FERS.01.05-IP.08-006/23	Kształcenie na potrzeby gospodarki	211	59	1	0	644 357 372,24	621 936 820,34
FERS.01.05-IP.08-008/23	Rozwój kwalifikacji i kompetencji osób dorosłych	133	35	0	0	104 147 436,07	100 310 179,91
FERS.03.01-IP.08-001/23	Dostępność podmiotów szkolnictwa wyższego	110	51	0	0	238 929 743,96	231 597 061,51
FERS.01.05-IP.08-005/24	Efektywne zarządzanie uczelnią w celu minimalizowania zjawiska drop outu	164	73	0	0	316 869 558,84	306 945 569,75
FERS.03.01-IP.08-001/24	Uczelnie coraz bardziej dostępne	120	59	0	0	448 909 243,51	433 864 913,60
FERS.03.01-IP.08-002/24	Centrum Wiedzy o Dostępności	30	11	0	0	48 383 800,43	46 918 109,86
FERS.01.05-IP.08-001/25	Doskonałość dydaktyczna	139	73	0	0	125 274 707,27	121 431 606,13
FERS.01.05-IP.08-002/25	Wzmocnienie potencjału administracyjnego uczelni	154	62	0	0	121 877 412,70	118 151 388,23
FERS.01.05-IP.08-003/25	Kształcenie na potrzeby technologii krytycznych	91	trwa ocena	-	-	-	-
FERS.01.05-IP.08-001/26	Uczenie się przez całe życie - rozwój oferty uczelni	nabór trwa	nabór trwa	-	-	-	-

Źródło: opracowanie własne, stan na dzień 30.04.2026 r.

Wnioskodawcami w naborach niekonkurencyjnych były: Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej, która realizuje 6 projektów, oraz Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, również realizujące 6 projektów.

Tabela 4. Zestawienie realizowanych projektów w ramach FERS w naborach niekonkurencyjnych.

Numer naboru	Nazwa naboru	Liczba złożonych wniosków o dofinansowanie	Liczba zawartych umów	Liczba rozwiązanych umów	Liczba zakończonych projektów	Wartość ogółem [zł]	Dofinansowanie
FERS.01.05-IP.08-003/23	Krótkookresowa wymiana akademicka sposobem na podniesienie jakości kształcenia w instytucjach szkolnictwa wyższego i nauki	1	1	0	0	67 983 465,00	67 983 465,00
FERS.01.05-IP.08-004/23	Wsparcie studentów w zakresie podniesienia ich kompetencji i umiejętności	1	1	0	0	31 952 681,20	31 952 681,20
FERS.01.05-IP.08-005/23	Wsparcie sojuszy Uniwersytetów Europejskich	1	1	0	0	82 038 000,00	82 038 000,00
FERS.01.05-IP.08-007/23	Wzmacnianie kompetencji merytorycznych i zarządczych kadry instytucji przedstawicielskich środowiska szkolnictwa wyższego i nauki	1	1	0	0	25 000 000,00	25 000 000,00
FERS.01.05-IP.08-009/23	Wsparcie tworzenia i realizacji międzynarodowych programów kształcenia	1	1	0	0	119 892 080,00	119 892 080,00
FERS.01.05-IP.08-010/23	Akredytacje międzynarodowe dla rozwoju polskich uczelni	1	1	0	0	15 070 000,00	15 070 000,00
FERS.01.05-IP.08-011/23	Strategia umiędzynarodowienia polskiego szkolnictwa wyższego i nauki	1	1	0	0	9 993 687,96	9 993 687,96
FERS.01.05-IP.08-012/23	Akademia Ewaluatora NAWA – usprawnienie uznawalności wykształcenia w instytucjach szkolnictwa wyższego i nauki	1	1	0	0	3 127 632,00	3 127 632,00
FERS.01.05-IP.08-001/24	Wsparcie procesów dydaktycznych za pośrednictwem platformy NAVOICA	1	1	0	0	19 374 216,51	19 374 216,51
FERS.01.05-IP.08-002/24	Wsparcie instytucji szkolnictwa wyższego i nauki w obsłudze osób cudzoziemskich oraz Polek i Polaków wyjeżdżających za granicę	1	1	0	0	84 624 650,00	84 624 650,00
FERS.01.05-IP.08-003/24	Wsparcie uczelni w ograniczaniu przedwczesnego kończenia nauki przy wykorzystaniu danych z systemu ELA	1	1	0	0	5 724 950,00	5 724 950,00
FERS.01.05-IP.08-004/24	Wsparcie oferty uczelni w zakresie rozwoju kompetencji osób dorosłych za pośrednictwem platformy NAVOICA	1	1	0	0	19 373 825,96	19 373 825,96

Źródło: opracowanie własne, stan na dzień 30.04.2026 r.

Odbiorcy badania:

Odbiorcami wyników badania będą:

- Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, w tym kadra zarządzająca i pracownicy odpowiedzialni za koordynację Programem FERS oraz Rada Centrum.
- Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej jako instytucja nadzorująca Program FERS.
- Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego jako instytucja odpowiedzialna za kształtowanie polityki w obszarze szkolnictwa wyższego.
- Beneficjenci realizujący projekty w ramach Priorytetu I oraz Priorytetu III FERS.ok

Kryteria ewaluacji

W ramach badania zostanie przeprowadzona ocena pod kątem następujących kryteriów ewaluacyjnych: trafność, skuteczności, użyteczność i efektywność.

Trafność – rozumiana jako adekwatność planowanych celów oraz metod wdrażania interwencji FERS do zidentyfikowanych problemów i wyzwań społeczno-ekonomicznych, które interwencja ma rozwiązać, oceniana przed rozpoczęciem oraz we wczesnych etapach realizacji działań.

Skuteczność – rozumiana jako stopień, w jakim wsparcie udzielone w ramach realizowanych projektów FERS przyczyniło się do osiągnięcia celów szczegółowych Programu oraz do wystąpienia efektów niezamierzonych.

Użyteczność – rozumiana jako stopień, w jakim działania realizowane w projektach FERS są użyteczne z perspektywy społeczno-gospodarczej, wspierają długofalową politykę rozwojową oraz odpowiadają na potrzeby kluczowych grup odbiorców, w tym osób uczących się, osób dorosłych, pracodawców oraz podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki.

Efektywność – rozumiana jako relacja pomiędzy poniesionymi nakładami, kosztami i zaangażowanymi zasobami (finansowymi, ludzkimi, administracyjnymi) w projektach realizowanych w ramach FERS a osiągniętymi wczesnymi efektami interwencji.

2. Minimalne wymagania metodologiczne

Szczegółowa koncepcja prac badawczych wraz z adekwatną do celu i zakresu badania metodologią zapewniającą realizację badania wraz z uzasadnieniem dla zaproponowanych metod powinna zostać zaproponowana przez Wykonawcę ewaluacji.

W ramach minimum metodologicznego Zamawiający oczekuje, że Wykonawca ewaluacji zapewni realizację badania w sposób zgodny ze standardami ewaluacji, w tym zapewni triangulację metod badawczych. Wymagane jest zastosowanie właściwych metod i technik w zakresie badań ilościowych i jakościowych.

Wymagane minimum metodologiczne obejmuje następujące elementy badania:

1. **Analiza danych zastanych (*desk research*) dotycząca sektora szkolnictwa wyższego** w kontekście poprawy jakości kształcenia i jego dopasowania do potrzeb rynku pracy, z uwzględnieniem oceny adekwatności i spójności założeń programu FERS.

Analiza powinna być przeprowadzona w oparciu o następujące źródła danych:

- Strategiczne i programowe dokumenty krajowe dotyczące rozwoju sektora szkolnictwa wyższego, m.in.: długookresowa strategia rozwoju kraju, Strategia na rzecz Odpowiedzialnego

Rozwoju (SOR), strategię zintegrowane i ponadregionalne, Krajowe i Regionalne Inteligentne Specjalizacje wraz z obowiązującymi regulacjami prawnymi, w szczególności ustawą – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;

- Dane statystyczne dotyczące sektora szkolnictwa wyższego, pochodzące z ogólnodostępnych baz i systemów informacyjnych, takich jak: statystyki publiczne GUS, Zintegrowany Systemy Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on, baza RAD-on;
- Dokumenty programowe FERS;
- Dokumenty konkursowe I (Umiejętności) i III (Dostępność i usługi dla osób z niepełnosprawnościami) Priorytetu FERS (m.in. regulaminy wyboru projektów, inna dokumentacja konkursowa, w tym kryteria wyboru projektów);
- Inne źródła informacji istotne dla odpowiedzi na pytania badawcze.

Efektem analizy danych zastanych ma być:

- a) Diagnoza bieżącej sytuacji sektora szkolnictwa wyższego, obejmująca kluczowe trendy, uwarunkowania oraz wyzwania w zakresie jakości kształcenia, efektywności funkcjonowania uczelni oraz dopasowania kompetencji absolwentów do potrzeb społeczno-gospodarczych.
 - b) Diagnoza adekwatności i spójności założeń programu FERS w obszarze szkolnictwa wyższego w odniesieniu do zidentyfikowanych potrzeb rynku pracy oraz wyzwań związanych z podnoszeniem jakości kształcenia.
2. **Analiza danych zastanych (desk research)** dotycząca wyników projektów w ramach Priorytetów I i III FERS wraz z ich zestawieniem i porównaniem do wyników analizy sektora szkolnictwa wyższego (z punktu 1).

Analiza powinna być przeprowadzona w oparciu o następujące źródła danych:

- Dane o osiągniętych wskaźnikach (produktu i rezultatu) wnioskodawców skutecznych (beneficjentów);
- Dokumentację projektową wnioskodawców skutecznych (beneficjentów), tj. wnioski o dofinansowanie dotyczące projektów wybranych do realizacji studiów przypadku;
- Wyniki analizy danych zastanych (desk research) wraz z odniesieniem się do jej wyników w treści raportu (przypisy do właściwych materiałów źródłowych) dotycząca sektora szkolnictwa wyższego w kontekście poprawy jakości kształcenia i jego dopasowania do potrzeb rynku pracy.

Efektem analizy danych zastanych ma być:

- Zestawienie dotychczas zidentyfikowanych na etapie prowadzonej ewaluacji efektów realizowanych/zrealizowanych projektów w ramach I i III Priorytetów FERS, obejmujące w szczególności osiągnięte wskaźniki produktów i rezultatów.
- Porównanie wyników projektów realizowanych w ramach I i III Priorytetów FERS z wynikami analizy sektora szkolnictwa wyższego, w szczególności pod kątem ich wpływu na jakość kształcenia oraz adekwatność do potrzeb rynku pracy (z punktu 1).

Analiza danych zastanych musi zostać rozpoczęta na etapie przygotowywania oferty i zakończona na etapie raportu metodologicznego. Wnioski z analizy danych zastanych muszą zostać wykorzystane w raportach częściowym i końcowym. Dobór źródeł danych powinien być celowy i właściwy ze względu na cele ewaluacji. Zatem nie jest zasadna analiza wszystkich dostępnych źródeł danych zastanych z danego obszaru tematycznego.

3. Indywidualne wywiady pogłębione (IDI) lub diady, triady

- **Z przedstawicielem NCBR, MNiSW, MFiPR, NAWA**, w szczególności z osobami zaangażowanymi w programowanie lub organizację konkursów w ramach I i III Priorytetów FERS – **łącznie min. 4 wywiady**, przy czym w badaniu powinien uczestniczyć min. jeden przedstawiciel każdej z instytucji.

Zamawiający dysponuje listą kontaktów (mail, telefon) do przedstawicieli NCBR, MNiSW, MFiPR i NAWA.

- **Z przedstawicielami Beneficjentów** dofinansowanych projektów, wybranych w ramach realizacji studiów przypadku (case studies), o których mowa w punkcie 7 – **łącznie co najmniej 5 wywiadów**.

Zamawiający dysponuje listą kontaktów (adres mailowy) do przedstawicieli beneficjentów¹. Zamawiający nie dysponuje numerami telefonów do ww. osób.

Dopuszczalna jest zdalna forma realizacji wywiadów z wykorzystaniem narzędzi Skype dla firm, MS Teams, Zoom lub inne. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu transkrypcji z wywiadów.

- ### 4. Zogniskowane wywiady grupowe (FGI) – min. 5 wywiadów realizowanych w podziale tematycznym odpowiadającym kluczowym obszarom interwencji², obejmującym m.in.: jakość kształcenia i rozwój dydaktyki, dopasowanie do rynku pracy i potrzeb gospodarki, dostępność, wyrównywanie szans i integracja społeczna, internacjonalizacja i współpraca międzynarodowa oraz zarządzanie uczelnią i potencjał instytucjonalny.

W pojedynczym wywiadzie weźmie udział do 6 uczestników, w tym:

- Co najmniej trzech przedstawicieli beneficjentów realizujących projekty w wyodrębnionym obszarze tematycznym (zaproponowanym powyżej przez Zamawiającego lub innych przez Wykonawcę), w szczególności osób pełniących funkcje kierownicze (kierowników projektów) lub bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektów. Zamawiający wyklucza możliwość, aby były to te same osoby, które uczestniczyły w indywidualnych wywiadach pogłębionych (IDI) lub diady, triady, o których mowa powyżej.
- Co najmniej 2 ekspertów szkolnictwa wyższego posiadających doświadczenie w realizacji działań w obszarach objętych badaniem w zidentyfikowanych obszarach tematycznych (zaproponowanych powyżej przez Zamawiającego lub innych przez Wykonawcę), np. kierownicy Biur ds. Osób z Niepełnosprawnościami – BON, w przypadku obszaru dotyczącego dostępności i wyrównywania szans. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, aby jeden ekspert uczestniczył w więcej niż jednym FGI.

Dopuszczalna jest zdalna forma realizacji wywiadów z wykorzystaniem narzędzi Skype dla firm, MS Teams, Zoom lub inne. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu transkrypcji z wywiadów.

¹ Tj. osób uprawnionych do reprezentowania projektu, w szczególności posiadających dostęp do edycji wniosków o dofinansowanie w systemie.

² Zaproponowany podział tematyczny ma charakter orientacyjny i stanowi propozycję Zamawiającego; Wykonawca może zaproponować alternatywny podział obszarów tematycznych, adekwatny do przyjętej koncepcji badawczej oraz szczegółowych celów ewaluacji. Przy czym liczba wyodrębnionych obszarów tematycznych nie może być mniejsza niż 5.

Zamawiający nie dysponuje bezpośrednią listą kontaktów do przedstawicieli beneficjentów realizujących projekty w konkretnym obszarze tematycznym (zaproponowanym powyżej przez Zamawiającego lub innych przez Wykonawcę). Zamawiający dysponuje jedynie danymi kontaktowymi (adres mailowy) do przedstawicieli beneficjentów, które mogą stanowić źródło informacji na temat przedstawicieli uczelni. Zamawiający nie dysponuje numerami telefonów do ww. osób.

FGI może się odbyć tylko z ekspertami zewnętrznymi zaakceptowanymi przez Zamawiającego, w tym celu lista (wraz z dowodami poświadczającymi spełnienie warunków, tj. CV eksperta) musi zostać przekazana Zamawiającemu do akceptacji najpóźniej na 10 dni roboczych przed wywiadem.

Po stronie Wykonawcy leżą wszelkie kwestie formalno-prawne i inne związane z zatrudnieniem ekspertów, a także kwestie finansowo-rozliczeniowe z ekspertami.

5. **Badanie CAWI z uczestnikami przyznanego wsparcia, tj. osobami, które uczestniczyły w różnych formach wsparcia, takich jak szkolenia i kursy, studia, staże i praktyki, wizyty studyjne, konferencje i seminaria, zajęcia rozwojowe oraz doradztwo i konsultacje.**

Liczba uczestników szkoleń, kursów i innych działań dydaktycznych wynosi **n = 62 000**.

Zamawiający posiada bazę danych zawierającą numery telefonów do około 61 tys. uczestników.

Zamawiający posiada bazę danych zawierającą adresy e-mail do około 57 tys. uczestników.

Próba badawcza powinna zostać dobrana w sposób reprezentatywny ze względu na kluczowe cechy respondentów, w tym m.in. typ uczelni (publiczna/niepubliczna), rodzaj otrzymanego wsparcia, płeć oraz wiek uczestników. Minimalny RR ma gwarantować uzyskanie minimalnej wielkości próby badawczej z błędem oszacowania nieprzekraczającym 5% i poziomem ufności 0,05.

6. **Warsztat rekomendacyjny** z przedstawicielami instytucji zaangażowanych bezpośrednio we wdrażanie badanych instrumentów mający na celu wypracowaniu praktycznych, możliwych do wdrożenia przez poszczególne instytucje rekomendacji.

W spotkaniu muszą wziąć udział co najmniej następujące osoby:

- Wykonawca badania – wszyscy wymagani członkowie zespołu badawczego wchodzący w minimalny skład zespołu skierowanego do realizacji zamówienia;
- Pracownicy NCBR zaangażowani w realizację konkursów w ramach FERS w ramach Priorytetu I („Umiejętności”) i III („Dostępność i usługi dla osób z niepełnosprawnościami”);
- Wybrani adresaci rekomendacji spoza NCBR (m.in. Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej, Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej).

Efektom warsztatu rekomendacyjnego i dyskusji ma być m.in.:

- Wypracowanie i uzgodnienie zestawu praktycznych, możliwych do wdrożenia rekomendacji wynikających z przeprowadzonego badania;
- Weryfikacja zasadności oraz użyteczności rekomendacji z perspektywy kluczowych interesariuszy;
- Identyfikacja potencjalnych barier i warunków skutecznego wdrażania rekomendacji;
- Priorytetyzacja rekomendacji pod kątem ich znaczenia, wykonalności oraz potencjalnego wpływu na jakość kształcenia i dopasowanie do potrzeb rynku pracy.

Na tydzień przed planowanym warsztatem rekomendacyjnym Wykonawca ewaluacji dostarczy scenariusz i zakres tematyczny panelu wraz z listą uczestników do akcepcji Zamawiającego.

7. **Studia przypadków** – co najmniej **5 studiów przypadków** celowo dobranych projektów, biorąc pod uwagę, aby prezentowane przykłady uwzględniały różne obszary tematyczne projektów (tj. jakość kształcenia i rozwój dydaktyki, dopasowanie do rynku pracy i potrzeb gospodarki, dostępność i wyrównywanie szans, internacjonalizacja i współpraca międzynarodowa oraz zarządzanie uczelnią i potencjał instytucjonalny).

W ramach każdego studium zostanie zbadany m.in. aspekt oceny użyteczności efektów (zarówno dla ostatecznych użytkowników wypracowanych rozwiązań, jak i dla samych beneficjentów), a także skuteczność i adekwatność realizowanych działań w odniesieniu do zidentyfikowanych potrzeb grup docelowych oraz uczelni. Analizie poddane zostaną również czynniki sprzyjające i ograniczające osiąganie zakładanych rezultatów, jak również możliwości wdrażania trwałych rozwiązań systemowych.

Informacje z przeprowadzonych studiów przypadku przysłużą się do odpowiedzi na wybrane pytania badawcze i powinny być uwzględnione w raporcie końcowym.

Struktura studium przypadku powinna obejmować:

- Informacje o projekcie (w tym m.in. Lider projektu, zaangażowane podmioty – partnerzy, wartość projektu/ dofinansowanie NCBR, okres realizacji, inne).
- Tło projektu (dlaczego podjęto w ogóle tę tematykę w projekcie).
- Główny efekt projektu.
- Korzyści dla ostatecznych odbiorców powstałego rozwiązania.
- Korzyści dla Beneficjenta (jako podmiotu), dla członków zespołu projektowego z realizacji projektu.
- Czynniki sukcesu/bariery w realizacji projektu.
- Dobre praktyki³.

Pozostałe wymagania dot. studium przypadku:

- Wyniki studium przypadku powinny być prezentowane osobno dla każdego przypadku, w postaci załącznika do raportu końcowego.
- Jedno studium przypadku nie może przekraczać 2 stron maszynopisu.
- Minimalna czcionka opisu – 11 pkt., cytatów – 9 pkt.
- Opis powinien być opatrzone (w miarę dostępności) elementami graficznymi (np. zdjęciami powstałego rozwiązania, schematami), pozyskanymi np. ze strony projektu/Beneficjenta, nie mogą one jednak stanowić więcej niż 20% objętości jednego studium.
- Opis powinien być opatrzone cytatami z przeprowadzonych wywiadów z Beneficjentem, szczególnie w kontekście „Korzyści dla Beneficjenta lub członków zespołu projektowego”.

W ramach studiów przypadków zostaną wykorzystane minimum następujące metody badawcze:

- analiza dokumentacji dotyczącej poszczególnych projektów;
- IDI w ramach każdego studium z przedstawicielami Wykonawcy;
- Ocena efektów projektu na skalę krajową i międzynarodową dokonana przez eksperta branżowego.

³ czyli zestaw uniwersalnych powszechnie uznawanych metod, technik, procesów lub procedur, które prowadzą do osiągnięcia pożądaných wyników w danej dziedzinie.

Zamawiający zastrzega sobie konkretną kolejność wykonywanych badań i wymaga, aby najpierw przeprowadzić analizę danych zastanych (punkt 1 i 2). Po jej przeprowadzeniu należy wytypować projekty do analizy studiów przypadku. W dalszej kolejności w ramach wybranych studiów przypadku zostaną przeprowadzone indywidualne wywiady pogłębione z Beneficjentami, o których mowa w punkcie 3. Wybór projektów do studiów przypadku należy poprzedzić analizą gotowości Beneficjentów do IDI.

Dobór projektów do studiów przypadku zostanie uzgodniony na etapie raportu cząstkowego, po etapie analizy danych zastanych i wstępnej ocenie efektów projektów dokonanych przez ekspertów branżowych.

Zamawiający nie przewiduje realizacji badań ankietowych w zakresie szerszym niż opisany w SOPZ w punkcie 5.

Zasady wykorzystywania sztucznej inteligencji w realizacji zamówienia

1. Zamawiający dopuszcza wykorzystanie narzędzi sztucznej inteligencji (AI), takich jak np. ChatGPT, Microsoft Copilot itp., lub stanowiących dodatek w programach analitycznych, jako narzędzi wspomagających w badaniu do:

- analizy danych zastanych, w tym do wykonania np. analiz publicznie dostępnych dokumentów, strategii oraz analiz ilościowych,
- opracowania wstępnych wersji narzędzi badawczych (scenariuszy badań jakościowych, kwestionariuszy badań ilościowych itp.),
- transkrypcji wywiadów,
- wsparcia w opracowywaniu treści raportów/innych produktów badania,
- tworzenia elementów graficznych w raportach lub innych produktach, przy czym treści te powinny każdorazowo zostać opisane: „Dane/rysunek/wykres/opis wygenerowane przez model AI (nazwa użytego narzędzia)

Każdy inny sposób wykorzystania narzędzi korzystających z AI powinien zostać uzgodniony z Zamawiającym.

Zamawiający zaleca, żeby treści wygenerowane przy użyciu AI stanowiły wartość dodaną względem pracy człowieka.

Wykonawca bierze odpowiedzialność za integralność i rzetelność wygenerowanej treści.

2. Wykonawca korzystający do realizacji zamówienia z narzędzi sztucznej inteligencji zobowiązany jest do:

- stosowania AI zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz standardami etycznymi,
- prowadzenia operacji na zanonimizowanych (pozbawionych danych osobowych) bazach danych, plikach audio/video itp., lub przetwarzania ich w zamkniętym środowisku softwarowym Wykonawcy, które zapewnia anonimowość respondentów i odpowiednią ochronę danych osobowych),
- prowadzenia analiz na danych administracyjnych, przekazanych przez Zamawiającego w sposób, który nie będzie naruszał danych osobowych oraz innych informacji poufnych, w tym danych mogących stanowić tajemnicę przedsiębiorstwa, np. poprzez przetwarzanie tych danych wyłącznie w zamkniętym środowisku softwarowym Wykonawcy. Za wykorzystanie narzędzi sztucznej inteligencji do wykonania analiz na obcych zbiorach danych (pozyskanych przez Wykonawcę samodzielnie lub za pośrednictwem Zamawiającego od innych gestorów prywatnych lub publicznych, np. od GUS), odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

3. Raportowanie przez Wykonawcę wykorzystania narzędzi AI

W przypadku, gdy Wykonawca zamierza do realizacji zamówienia wykorzystać narzędzia sztucznej inteligencji zobowiązany jest, aby informacja o celu, sposobie i zakresie wykorzystania tych narzędzi została przedstawiona w raporcie metodycznym. Zamawiający oczekuje, że w odrębnym punkcie zostanie w nim przedstawiony:

a. Cel w jakim zostaną wykorzystane narzędzia AI, w tym:

- Określenie zasadności użycia tych narzędzi
- Określenie wartości dodanej jaką zdaniem Wykonawcy przyniesie ich wykorzystanie

b. Narzędzia i modele AI, które Wykonawca zamierza wykorzystać, w tym:

- Nazwy i skrócony opis narzędzi AI wraz ze specyfikacją (np. numer wersji, producent/twórca)
- Charakterystykę narzędzi AI (system otwarty, system zamknięty), sposób przetwarzania danych przez narzędzie (np. czy narzędzie wykorzystuje dane do dalszego trenowania modelu).
- Informacje o modyfikacjach i innych działaniach stosowanych przez Wykonawcę, np. dostosowaniu modeli lub ich trenowaniu na potrzeby niniejszego badania ewaluacyjnego

c. Zakres wykorzystania AI, w tym:

- Wskazanie etapów badania, w których planowane jest wykorzystanie narzędzi AI oraz ich zastosowania (np. transkrypcja wywiadów, analiza danych, przegląd dokumentów, generowanie treści na potrzebę opracowania raportów);
- Określenie rodzaju danych, które mają być przetwarzane za pomocą narzędzi AI (np. dane zastane, wyniki ankiet, treści wywiadów);
- Określenie zakresu wykorzystania narzędzi AI w analizie danych (jeżeli dotyczy), w tym wyszczególnienie typów analiz np. analiza treści, analiza sentymentu, analiza predykcyjna itd.; wskazanie, które z tych analiz będą się opierać wyłącznie na AI, a które będą wykonywane przy współpracy z ekspertami dziedzinowymi.

Jeżeli Wykonawca nie zamierza wykorzystywać AI do realizacji usługi powinien również zamieścić taką informację w raporcie metodologicznym.

Po zakończeniu badania, do Raportu końcowego, zostanie dołączony **załącznik pn. Raport z wykorzystania AI**.

Powinien on zawierać opis sposobu wykorzystania i walidacji uzyskanych wyników w odniesieniu do analogicznych zapisów z raportu metodologicznego. Wykonawca powinien w nim w sposób zwięzły określić co najmniej:

- które wskazane w raporcie metodologicznym narzędzia zostały wykorzystane w badaniu i jaką przyniosły korzyść;
- jakie dodatkowe narzędzia zostały wykorzystane lub jakie nie wskazane wcześniej elementy produktów badania zostały przy ich pomocy stworzone.

Ryzyka związane z realizacją badania

- Trudność w zestawieniu i porównaniu wyników projektów z aktualną sytuacją sektora szkolnictwa wyższego, wynikająca z różnic w dostępności, aktualności oraz porównywalności danych, a także z dynamicznie zmieniających się uwarunkowań społeczno-gospodarczych.

- Ryzyko trudności w zapewnieniu właściwego składu FGI, zwłaszcza dobór właściwych ekspertów zewnętrznych w zakresie szkolnictwa wyższego w zidentyfikowanych obszarach tematycznych zaproponowanych powyżej przez Zamawiającego lub innych przez Wykonawcę.
- Trudność w wyborze do studiów przypadku projektów, które odzwierciedlają rzeczywiste efekty Programu FERS i ich pozytywny wpływ na obszar objęty wsparciem, ze względu na fakt, że zdecydowana większość projektów znajduje się nadal w trakcie realizacji.

3. Produkty badania

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca opracuje następujące produkty:

Produkt	Format pliku	Obowiązkowy	Na życzenie zamawiającego
Raport metodologiczny	.doc/.docx	+	
Prezentacja multimedialna raportu metodologicznego	.ppt/.pptx		+
Raport częściowy	.ppt/.pptx	+	
Prezentacja multimedialna raportu częściowego	.ppt/.pptx		+
Raport końcowy	.ppt/.pptx	+	
Raport końcowy w wersji dla niewidomych i słabowidzących	.doc/.docx	+	
Tabela rekomendacji	.xls	+	
Prezentacja multimedialna raportu końcowego	.ppt/.pptx		+

Raport metodologiczny

Forma

Raport powinien być przygotowany w formacie .doc/.docx i PDF. Objętość części zasadniczej raportu nie może przekraczać 40 stron (bez załączników), przy czym łączna objętość załączników nie może być większa niż objętość części zasadniczej raportu. W przypadku gdy objętość raportu przekroczy dopuszczalną liczbę stron, raport zostaje odesłany Wykonawcy do poprawy bez czytania.

Wzór/szablon graficzny raportu zostanie przekazany przez Zamawiającego.

Raport zostanie przekazany pocztą elektroniczną w formacie .doc/.docx, .pdf.

Na prośbę Zamawiającego, Wykonawca ewaluacji przedstawi projekt raportu metodologicznego w trakcie spotkania (prezentacja .ppt/.pptx) w trybie zdalnym lub na spotkaniu w siedzibie Zamawiającego. Prezentacja projektu raportu nie powinna trwać dłużej niż 45 minut.

Struktura raportu

Struktura raportu powinna:

- być zwarta, spójna, zorganizowana zgodnie z logiką badania wskazaną przez zamawiającego,
- zawierać wszystkie najważniejsze elementy związane z przeprowadzeniem i organizacją badania,
- eksponować części będące oryginalnym wkładem wykonawcy,
- być przygotowana na zasadzie unikania zbędnych powtórzeń z opisu przedmiotu zamówienia lub treści powszechnie znanych, powtarzalnych w badaniach (np. opisów czym jest dana metoda badawcza).

Zamawiający oczekuje następującej struktury raportu:

Element	Uwagi	Objętość
Spis treści		~ 1
Spis skrótów		~ 1
Koncepcja badania	Powinna obejmować co najmniej przedstawienie w formie ustrukturyzowanej (np. matrycy): • cel/cele badania, • logikę badania, • opis podejścia badawczego z uzasadnieniem, które powinno zawierać wstępne wnioski z analizy danych zastanych.	~ 2
Wyniki analizy danych zastanych	• podsumowanie analizy danych zastanych zawierające informacje, które przyczynią się do udzielenia odpowiedzi na pytania badawcze • propozycje doszczegółowienia pytań badawczych wynikających z przeprowadzonych analiz (fakultatywnie)	~ 10
Organizacja badania	Powinna obejmować co najmniej: • wskazanie i opis produktów badania, w tym sposób prezentacji wyników, • opis ryzyk wraz ze sposobami ich uniknięcia/minimalizacji, • harmonogram badania wraz z przypisaniem zadań do poszczególnych członków zespołu.	zależnie od celów badania
Załączniki:	1. Narzędzia badawcze (np. scenariusz wywiadu, scenariusz ankiety) 2. Analiza danych zastanych, która była podstawą do wyciągnięcia wniosków zaprezentowanych w części „Wyniki analizy danych zastanych” 3. Inne wymagane przez zamawiającego materiały (np. schemat prezentacji studiów przypadku)	

Raport cząstkowy

Forma

Raport powinien być przygotowany w pliku .ppt/.pptx. Wzór raportu zostanie przekazany przez Zamawiającego. Raport powinien być zwięzły, zawierający najważniejsze wyniki wymagane przez Zamawiającego na tym etapie.

Raport zostanie przekazany pocztą elektroniczną w formacie .ppt/pptx.

Objętość części zasadniczej raportu nie może przekraczać 50 slajdów (bez załączników), przy czym łączna objętość załączników nie może być większa niż objętość części zasadniczej raportu.

Raport, którego objętość przekroczy wskazaną liczbę slajdów będzie odesłany do poprawy Wykonawcy bez czytania.

Na prośbę Zamawiającego, Wykonawca ewaluacji przedstawi wyniki zawarte w raporcie cząstkowym w trakcie spotkania w trybie zdalnym lub w siedzibie Zamawiającego. Prezentacja projektu raportu nie powinna trwać dłużej niż 45 minut.

Raport cząstkowy należy przygotować w taki sposób, aby stanowił produkt wyjściowy do przygotowania raportu końcowego z badania (po rozbudowaniu i uzupełnieniu zgodnie z wymaganiami dot. raportu końcowego).

Struktura raportu

Struktura raportu powinna:

- być zwarta, spójna, zorganizowana zgodnie z logiką badania,
- być zorganizowana tematycznie zgodnie z zakresem wskazanym przez zamawiającego
- eksponować najważniejsze wyniki badawcze
- być użyteczna w kontekście dalszych etapów badania

Zamawiający oczekuje następującej struktury raportu:

Element	Uwagi	Objętość
Główne wnioski	Podsumowanie otrzymanych wyników, np. z wykorzystaniem infografik	~ 1
Opis stanu realizacji badania	Powinien obejmować co najmniej: • zwięzły opis zrealizowanych prac badawczych, • rolę raportu w logice badania, • stan realizacji w harmonogramie badania.	~ 1
Opis wyników	Szczegółowe przedstawienie otrzymanych wyników zakończonych etapów prac badawczych – tj. analiz desk reserch i IDI i CAWI zgodnie z wymaganiami Zamawiającego. W miarę możliwości oprócz tekstu w prezentacji należy korzystać z różnych form wizualizacji danych, np. tabel, wykresów, schematów, infografik.	Zależnie od celów badania

Wnioski	Powinny obejmować co najmniej opis wniosków wypływających z otrzymanych wyników.	Zależnie od celów badania
Pozostałe	Dodatkowo mogą być zamieszczone inne materiały wynikające z realizacji badania, np.: zaktualizowane narzędzia badawcze, propozycja struktury raportu końcowego, propozycja projektów do studiów przypadku, itp.	

Raport końcowy

Forma

Raport powinien być przygotowany w formacie .ppt/.pptx i .PDF (z wyjątkiem części wskazanych poniżej wymaganych w innym formacie). Objętość raportu nie powinna przekraczać 90 slajdów (bez załączników). Raport, którego objętość przekroczy wskazaną liczbę slajdów będzie odesłany do poprawy Wykonawcy bez czytania.

Raport zostanie przekazany pocztą elektroniczną w formacie .ppt/.pptx i PDF.

Na prośbę Zamawiającego, Wykonawca ewaluacji przedstawi wyniki zawarte w raporcie końcowym w trakcie spotkania w trybie zdalnym lub w siedzibie Zamawiającego. Prezentacja projektu raportu nie powinna trwać dłużej niż 45 minut.

Wzór/szablon graficzny raportu zostanie przekazany przez Zamawiającego.

Struktura raportu

Struktura raportu powinna:

- być logiczna i zorganizowana tematycznie (według celów szczegółowych badania, pytań ewaluacyjnych, a nie np. narzędzi, metod),
- „opowiadać historię” (wystarczy przeczytać spis treści by zapoznać się z głównymi wnioskami – pomagają w tym krótkie tytuły z „zaszytymi wynikami” - „Duże zainteresowanie, mało aplikacji” to pod tym względem lepszy tytuł niż „Zainteresowanie konkursami”),
- mieć maksymalnie 3 poziomy w spisie treści,
- eksponować najważniejsze elementy tj.: streszczenie wykonawcze oraz wnioski i rekomendacje.

Zamawiający oczekuje następującej struktury raportu:

Element	Uwagi	Objętość
Spis treści		
Spis skrótów		
Infografiki	Przedstawienie najważniejszych informacji i ustaleń z badania w postaci graficznej; minimum dwie infografiki prezentujące: - zakres badania - najważniejsze wnioski /wartości liczbowe	2 slajdy
Streszczenie wykonawcze (executive summary)	Najważniejszy, najczęściej czytany element raportu. Struktura streszczenia wykonawczego: Wstęp (cel badania) Metodologia badania	~ 4 (max 10% objętości raportu)

	Główny wniosek z badania Omówienie głównych wniosków wg. struktury Cel - Wynik - Wniosek Cel - Wynik - Wniosek Cel - Wynik - Wniosek Rekomendacje Streszczenie wykonawcze: • powinno być napisane prostym językiem (bardziej przystępnym niż reszta raportu), • powinno zawierać odwołania do stron raportu (część „omówienie wyników”), • powinno zawierać dane liczbowe, statystyczne, • powinno zawierać „gotowe zdania”, do wykorzystania w prezentacjach, mailach etc., • może zawierać wypunktowania, listy • nie powinno zawierać przypisów.	1 akapit ~ 1 zdanie 1 akapit 1 akapit 1 akapit 1 akapit 1 akapit
Wstęp – opis badań	Powinien zawierać: • Zwięzły opis badanego programu/ problemu • Kontekst: zakres tematyczny, czasowy, odniesienie do istniejących badań danego instrumentu / obszaru, wartość dodana bieżącego badania. • Cele badania • Koncepcję badania (krótki opis podejścia badawczego i metodologii z uzasadnieniem)	~ 2
Opis wyników	Wyniki omówione według logiki celów szczegółowych i ewentualnie pytań badawczych z ich zakresu. Każdy rozdział prezentujący wyniki badania związane z danym celem badania [poprzedzony jest wypunktowaniem punktach głównych wniosków i kluczowych wyniki („key findings”) Cel 1: główne wyniki, rozwinięcie, omówienie Cel 2: główne wyniki, rozwinięcie, omówienie Cel 3: główne wyniki, rozwinięcie, omówienie W obrębie omówienia wyników mogą być zamieszczone tabele i wykresy przedstawiające dane, infografiki, krótkie opisy przypadków (case studies), dobre praktyki	Zależnie od celów badania
Rekomendacje	W raporcie końcowym w wersji .ppt/.pptx powinna znajdować się uproszczona tabela rekomendacji zawierając następujące elementy: wniosek, proponowane rekomendacje z opisem sposobu wdrożenia oraz adresat	Zależnie od celów badania
Załączniki merytoryczne	Tabela rekomendacji w pliku XLS - zgodna ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego Spis tabel, wykresów, rysunków etc. Bibliografia Raport z wykorzystania AI Studia przypadku (fakultatywne)	Załączniki mogą zostać przygotowane jako osobny plik lub pliki w formacie MS

	Inne załączniki (np. narzędzia, transkrypcje)	Word lub Excel) lub jako osobne slajdy na końcu raportu zasadniczego – do uzgodnienia na etapie redakcji
Załączniki dokumentujące przebieg badań	• Lista respondentów/ uczestników badań jakościowych • Tabele wynikowe z badań ilościowych • Transkrypcje wywiadów Pliki graficzne w postaci otwartej umożliwiające ich edycję lub grafiki w formacie umożliwiającym ich dalsze wykorzystywanie z zachowaniem wysokiej jakości lub dane wykorzystywane do stworzenia grafiki/wykresu	Jako osobne pliki

Organizacja tekstu

Zamawiający oczekuje, że autorzy będą:

- dzielić tekst na możliwe krótkie całości: rozdziały i podrozdziały,
- w obrębie rozdziałów i podrozdziałów dzielić tekst na możliwe krótkie akapity z nagłówkami bądź wybitą tłustym drukiem główną myślą,
- używać tytułów rozdziałów i nagłówków, które sygnalizują wynik/wniosek zawarty w treści (np. „beneficjenci są zadowoleni z użytkowania strony NCBR” zamiast „opinia beneficjentów na temat strony NCBR”),
- używać możliwie krótkich tytułów (w przypadku spisu treści nigdy dłuższych niż 1 linijka),
- gdzie to możliwe stosować wypunktowania, listy.

Wykorzystanie elementów narracji

Żeby uczynić tekst bardziej interesującym, niekiedy można wykorzystać elementy narracji – mogą to być np. ramki z fragmentami danych jakościowych czy opisy studiów przypadku.

Ponadto raport końcowy musi być uporządkowany pod względem wizualnym, tzn. formatowanie tekstu oraz rozwiązania graficzne (tabele, grafy, mapy oraz inne narzędzia prezentacji informacji) zastosowane zostały w sposób jednolity oraz powodujący, że raport będzie czytelny i przejrzysty.

Raport końcowy w wersji dla niewidomych i słabowidzących

Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania wersji raportu dla osób niewidomych i słabowidzących w formacie edytowalnego pliku Word (.doc lub .docx). Wersja ta musi zawierać tę samą treść co raport końcowy, przy czym dopuszcza się dostosowanie formy prezentacji treści (np. zastąpienie elementów graficznych opisami tekstowymi) przy zachowaniu pełnej zgodności merytorycznej z raportem końcowym. W wersji tej nie obowiązuje limit stron, ani wymogi dotyczące objętości i formy prezentacji określone dla raportu końcowego.

Wykonawca jest zobowiązany przygotować ww. wersję raportu zgodnie z zasadami dostępności cyfrowej dokumentów tekstowych, w szczególności:

- Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027, w szczególności załącznikiem nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2021–2027.

- Zasadami adaptacji materiałów dydaktycznych do potrzeb osób słabowidzących (stosowanymi odpowiednio do charakteru dokumentu raportowego) (publikacja zamieszczona na stronie Polskiego Związku Niewidomych).

Materiały pomocnicze (uzupełniające, dobre praktyki):

- <https://www.gov.pl/web/dostepnosc-cyfrowa/jak-tworzyc-dostepne-dokumenty-tekstowe-w-edytorze-ms-word>
- <https://bon.pansp.pl/baza-wiedzy/wytyczne-dotyczace-tworzenia-dokumentow-dostepnych-cyfrowo/>
- <https://cewis.uw.edu.pl/podstawowe-wskazowki-dotyczace-tworzenia-dokumentow-dostepnych-dla-osob-niewidomych/>

Wersja raportu dostosowana do potrzeb osób niewidomych i słabowidzących musi ponadto zawierać co najmniej uproszczoną tabelę rekomendacji, rozumianą jako zestawienie przedstawiające w sposób przystępny i jednoznaczny kluczowe rekomendacje, obejmujące co najmniej: treść rekomendacji, jej uzasadnienie oraz adresata. Tabela powinna być przygotowana zgodnie z zasadami dostępności cyfrowej (m.in. z wykorzystaniem nagłówek, prostej struktury i logicznego układu).

Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia technicznej weryfikacji dostępności dokumentu przed jego przekazaniem, w szczególności z wykorzystaniem wbudowanego w program MS Word narzędzia „Sprawdź ułatwienia dostępu”.

Rekomendacje i tabela rekomendacji

Tabela rekomendacji stanowi osobny plik w formacie Excel.

Zaproponowane rekomendacje powinny być adekwatne, użyteczne i realne do wdrożenia, a także powinny wynikać z uzyskanych wniosków. Rekomendacje nie powinny przedstawiać propozycji działań, które zostały już podjęte w obszarze objętym badaniem ewaluacyjnym. Rekomendacje powinny zostać przedstawione w formie pozwalającej na bezpośrednie operacyjne zastosowanie, tzn. w formie propozycji konkretnych zapisów w zakresie sposobu wdrożenia rekomendacji. Należy także dokonać ich priorytetyzacji. Liczba kluczowych rekomendacji zaproponowanych do wdrożenia nie powinna przekroczyć 10. Prezentacja rekomendacji powinna być sporządzona według poniżej wskazanego wzoru Tabeli rekomendacji.

Tabela 1 Wzór tabeli rekomendacji

Nr	Wniosek	Rekomendacja	Adresat	Sposób wdrożenia	Termin wdrożenia	Klasa rekomendacji	Obszar tematyczny	Efekt
----	---------	--------------	---------	------------------	------------------	--------------------	-------------------	-------

Tabela powinna zostać wypełniona według poniższych instrukcji:

- *Wniosek* - wniosek, na podstawie którego sformułowana została rekomendacja powinien być zwięzły i jednoznaczny. Konieczne jest wskazanie odpowiedniej strony/rozdziału w raporcie końcowym z badania
- *Rekomendacja* - analogicznie do wniosku powinna być zwięzła i jednoznaczna. Konieczne jest wskazanie odpowiedniej strony lub stron w raporcie końcowym z badania
- *Adresat rekomendacji* - instytucja (instytucje) odpowiedzialna za wdrożenie rekomendacji
- *Sposób wdrożenia* - syntetyczne przedstawienie sposobu wdrożenia rekomendacji
- *Termin wdrożenia* - proponowana data wdrożenia rekomendacji (w kwartałach)

- *Klasa rekomendacji* - rekomendacja horyzontalna (operacyjna/strategiczna), programowa (operacyjna/strategiczna), pozasystemowa
- *Obszar tematyczny* - zgodnie z klasyfikacją zawartą w Wytycznych dotyczących ewaluacji polityki spójności na lata 2021-2027
- *Spodziewany efekt wdrożenia* - opis rezultatu/korzyści wprowadzenia rekomendacji

Oprawa graficzna raportów

Projekt graficzny raportów metodologicznego, cząstkowego, końcowego, musi uwzględniać zalecenia i wskazówki Zamawiającego lub być przygotowany na przekazany przez Zamawiającego wzorze. Ponadto projekty graficzne raportów muszą uwzględniać wytyczne Zamawiającego w zakresie oznaczania stosownymi logotypami przekazanymi Wykonawcy.

Raport metodologiczny, cząstkowy i końcowy muszą zostać wzbogacone wykresami i innymi formami wizualizacji danych (tj. tabele, schematy, grafiki). Raport końcowy musi zawierać spis tabel, wykresów, map, itp. form wizualizacji badanych zjawisk (każda forma wizualizacji posiada tytuł, numerację oraz źródło). Wyżej wspomniane formy wizualizacji danych muszą być przejrzyste w odbiorze, nieprzeładowane zbędną treścią lub nadmiernie rozbudowaną formą graficzną.

Wszystkie formy graficzne, które wytworzy Wykonawca muszą zgrywać się wzorem i kolorem z szablonem prezentacji przekazanej przez Zamawiającego. Zamawiający powinien zadbać o ciągłość graficzno-wizualną przesyłanych poszczególnych raportów, które będą spójne z całością.

Podsumowanie wyników badania musi zostać zaprezentowane w **postaci maksymalnie 2 infografik**, tj. graficznej wizualizacji zabranych informacji, danych i wiedzy, zaprojektowanej w przystępny i jasny sposób dla odbiorcy. Infografiki powinny zostać umieszczone w projekcie raportu końcowego, a następnie w raporcie końcowym i stanowić integralną część streszczenia badania (języku polskim). Infografiki wraz z innymi elementami graficznymi raportu końcowego będą podlegały akceptacji przez Zamawiającego.

Prezentacja graficzna wyników końcowych badania powinna przedstawiać najważniejsze:

- ogólne informacje o Programie (np. czas trwania programu, alokacja, liczba konkursów, beneficjentów, kwota dofinansowanie ...),
- efekty programu (np. z zastosowaniem podziału właściwym dla celów badania),
- rekomendacje lub wnioski z badania,
- alternatywnie dobre praktyki.

Oprawa graficzna infografiki powinna wpisywać się w kolorystykę wzoru szablonu raportu końcowego przekazanego przez Zamawiającego Wykonawcy. Infografika powinna być zgodna z przyjętymi standardami graficznymi dotyczącymi tej formy wizualizacji danych⁴.

Pliki graficzne (m.in. schematy, wykresy) osadzone w tekście raportu końcowego muszą zostać dostarczone Zamawiającemu dodatkowo w plikach otwartych (umożliwiających ich edycję), np. w formacie xls, pptx.

⁴ np. <https://nauka.uj.edu.pl/documents/74541952/4d5cd0d8-236a-4f62-9dea-405b1986129e>

Dodatkowe wymagania dotyczące produktów badania

Redakcja językowa

Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania zredagowanych i dopracowanych - pod względem treści, języka, formy - produktów w terminach wyznaczonych harmonogramem. Produkty, które będą miały charakter roboczy lub będą niezredagowane, mogą zostać odesłane do poprawy przez Wykonawcę bez czytania.

Prosta polszczyzna

Raporty ewaluacyjne powinny być napisane przystępnie, zgodnie z zasadami prostej polszczyzny.

Zamawiający oczekuje, że Wykonawca będzie:

- stosował krótkie zdania (najlepiej nie więcej niż 20 wyrazów w zdaniu),
- unikał wtrąceń,
- gdzie to możliwe, stosował krótkie wyrazy – preferencja dla wyrazów do 3 sylab,
- unikał, gdy nie są one konieczne, wyrazów trudnych i rzadkich (np. „akcesja” zamiast „przystąpienie”, „partycypować” zamiast „uczestniczyć”)
- unikał kalek językowych (np. „produkt dedykowany czemuś” zamiast „produkt przeznaczony do czegoś”),
- objaśniał wyrazy i wyrażenia specjalistyczne (np. potencjał absorpcji, efekt dyfuzji, rafinacja informacji big data, agregacja danych), gdy pojawiają się po raz pierwszy,
- zamieszczał podmiot i orzeczenie zwykle na początku zdania (np. „badania przeprowadzono w odpowiedzi na zapotrzebowanie Centrum” zamiast „w odpowiedzi na zapotrzebowanie Centrum przeprowadzono badania”),\
- gdzie to możliwe, używał czasowników w formie czynnej („wyniki wskazują” zamiast „wskazano”), unikanie imiesłów (np. badając, zbadawszy) i rzeczowników odczasownikowych (niedopełnienie, wprowadzenie),
- organizował tekst chronologicznie (najpierw mowa jest o wydarzeniach wcześniejszych),
- w każdym zdaniu zawierał jedną główną myśl.

Wykonawca powinien zapoznać się z zasadami prostej polszczyzny opisanymi w poniższych źródłach:

- Filmy wprowadzające do tematu prostej polszczyzny:
 - <http://ksap.gov.pl/ksap/aktualnosci/vlog-prosto-i-kropka>
- Materiały dotyczące prostej polszczyzny:
 - http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/prosty_jezyk
 - <http://ppp.uni.wroc.pl/>
- Raport dotyczący prostej polszczyzny w raportach ewaluacyjnych:
 - Maziarz Marek et al., Język raportów ewaluacyjnych, 2012, <http://ppp.uni.wroc.pl/pliki/jezyk-raportow-ewaluacyjnych.pdf>
- Aplikacja Jasnopis pozwalająca sprawdzić poziom trudności tekstu: <https://jasnopis.pl/>

Źródła danych

Informacje o programie dostępne są na stronie NCBR m.in.:

- Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, <https://www.gov.pl/web/ncbr/fundusze-europejskie-dla-rozwoju-spolecznego>
- Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, dokumenty programowe, <https://www.gov.pl/web/ncbr/dokumenty-programowe>
- Kształcenie na potrzeby branż kluczowych, <https://www.gov.pl/web/ncbr/ksztalcenie-dla-branz>
- Rozwój kwalifikacji i kompetencji kadry realizującej dydaktykę, <https://www.gov.pl/web/ncbr/rozwoj-kwalifikacji-i-kompetencji-kadry-realizujacej-dydaktyke>
- Kształcenie na potrzeby gospodarki, <https://www.gov.pl/web/ncbr/ksztalcenie-na-potrzeby-gospodarki-umiejetnosci-w-szkolnictwie-wyzszym>
- Rozwój kwalifikacji i kompetencji osób dorosłych, <https://www.gov.pl/web/ncbr/rozwoj-kwalifikacji-i-kompetencji-osob-doroslych>
- Dostępność podmiotów szkolnictwa wyższego, <https://www.gov.pl/web/ncbr/dostepnosc-podmiotow-szkolnictwa-wyzszego>
- Efektywne zarządzanie uczelnią w celu minimalizowania zjawiska drop outu, <https://www.gov.pl/web/ncbr/efektywne-zarzadzanie-uczelnia-w-celu-minimalizowania-zjawiska-outu>
- Uczelnie coraz bardziej dostępne, <https://www.gov.pl/web/ncbr/uczelnie-coraz-bardziej-dostepne>
- Centrum Wiedzy o Dostępności, <https://www.gov.pl/web/ncbr/centra-wiedzy-o-dostepnosci>
- Doskonałość dydaktyczna, <https://www.gov.pl/web/ncbr/doskonaloscdydaktyczna>
- Wzmocnienie potencjału administracyjnego uczelni, <https://www.gov.pl/web/ncbr/wzmocnienie-potencjalu-administracyjnego-uczelni>
- Kształcenie na potrzeby technologii krytycznych, <https://www.gov.pl/web/ncbr/ksztalcenie-na-potrzeby-technologii-krytycznych>
- Uczenie się przez całe życie - rozwój oferty uczelni, <https://www.gov.pl/web/ncbr/uczenie-sie-przez-cale-zycie-rozwoj-oferty-uczelni>
- Krótkookresowa wymiana akademicka sposobem na podniesienie jakości kształcenia w instytucjach szkolnictwa wyższego i nauki, <https://nawa.gov.pl/instytucje/program-prom>
- Wsparcie studentów w zakresie podniesienia ich kompetencji i umiejętności, <https://www.gov.pl/web/nauka/wsparcie-studentow-w-zakresie-podniesienia-ich-kompetencji-i-umiejetnosci>
- Wsparcie sojuszy Uniwersytetów Europejskich, <https://nawa.gov.pl/instytucje/wsparcie-universytetow-europejskich>
- Wzmacnianie kompetencji merytorycznych i zarządczych kadry instytucji przedstawicielskich środowiska szkolnictwa wyższego i nauki, <https://www.gov.pl/web/nauka/wzmacnianie-kompetencji-merytorycznych-i-zarzadczych-kadry-instytucji-przedstawicielskich-srodowiska-szkolnictwa-wyzszego-i-nauki>

- Wsparcie tworzenia i realizacji międzynarodowych programów kształcenia, <https://nawa.gov.pl/nawa/projekty-fers/wsparcie-tworzenia-i-realizacji-miedzynarodowych-programow-ksztalcenia-fers>
- Akredytacje międzynarodowe dla rozwoju polskich uczelni, <https://www.gov.pl/web/nauka/akredytacje-miedzynarodowe-dla-rozwoju-polskich-uczelni>
- Strategia umiędzynarodowienia polskiego szkolnictwa wyższego i nauki, <https://nawa.gov.pl/nawa/projekty-fers/strategia-umiędzynarodowienia-polskiego-szkolnictwa-wyzszego-i-nauki-fers>
- Akademia Ewaluatora NAWA – usprawnienie uznawalności wykształcenia w instytucjach szkolnictwa wyższego i nauki, <https://nawa.gov.pl/uznawalnosc/dzialalnosc-osrodka-enic-naric/akademia-ewaluatora-nawa>
- Wsparcie procesów dydaktycznych za pośrednictwem platformy NAVOICA, <https://www.gov.pl/web/nauka/wsparcie-procesow-dydaktycznych-za-posrednictwem-platformy-navoica>
- Wsparcie instytucji szkolnictwa wyższego i nauki w obsłudze osób cudzoziemskich oraz Polek i Polaków wyjeżdżających za granicę, <https://nawa.gov.pl/nawa/projekty-fers/wsparcie-instytucji-szkolnictwa-wyzszego-i-nauki-w-obsłudze-osob-cudzoziemskich-oraz-polek-i-polakow-wyjezdżających-za-granice-fers>
- Wsparcie uczelni w ograniczaniu przedwczesnego kończenia nauki przy wykorzystaniu danych z systemu ELA, <https://www.gov.pl/web/nauka/wsparcie-uczelni-w-ograniczaniu-predwczesnego-konczenia-nauki-przy-wykorzystaniu-danych-z-systemu-ela>
- Wsparcie oferty uczelni w zakresie rozwoju kompetencji osób dorosłych za pośrednictwem platformy NAVOICA, <https://www.gov.pl/web/nauka/wsparcie-oferty-uczelni-w-zakresie-rozwoju-kompetencji-osob-doroslych-za-posrednictwem-platformy-navoica>

4. Organizacja badania

Kontakt z Zamawiającym

Kickoff meeting (tj. spotkanie startowe projektu)

Pierwsze wspólne spotkanie Wykonawcy wraz z Zamawiającym odbędzie się do 5 dni roboczych od podpisania umowy na wykonanie badania. Celem spotkania będzie omówienie kluczowych kwestii związanych z projektem. Obowiązkowymi uczestnikami spotkania po stronie Wykonawcy są osoby wchodzące w minimalny skład zespołu skierowanego do realizacji zamówienia.

Raportowanie

Wykonawca ewaluacji będzie zobowiązany do:

1. Przekazywania cotygodniowego sprawozdania z realizacji prac analitycznych i badawczych (drogą mailową) – wzór sprawozdania zostanie przekazany przez Zamawiającego, pierwsze sprawozdanie powinno zostać przesłane wraz z raportem metodologicznym.
2. Na życzenie Zamawiającego przeprowadzenia 2 spotkań warsztatowych konsultacyjno-projektowych z udziałem przedstawicieli Wykonawcy oraz Zamawiającego. Przedmiotem warsztatów będzie

dyskusja nad zgromadzonym materiałem badawczym, przedstawienie wyników i wniosków oraz wyjaśnienie wątpliwości jakie pojawiły się w kontekście prowadzonych prac ewaluacyjnych, a także ewentualne doprecyzowanie pytań badawczych dla kolejnego etapu badań na podstawie wyników otrzymanych do momentu przygotowania raportu metodologicznego.

3. Udzielania odpowiedzi na pytania Zamawiającego dotyczące stanu realizacji badania oraz poszczególnych jego elementów w dowolnym momencie trwania procesu ewaluacji.
4. Wykonawca ewaluacji jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji zamówienia. W wyjątkowych sytuacjach, gdy Zamawiający uzna, że zagrożony jest termin realizacji zamówienia, może on wezwać Wykonawcę ewaluacji na spotkanie z wyprzedzeniem 1 dnia roboczego.
5. Kontakty Zamawiającego z Wykonawcą ewaluacji będą odbywać się przy użyciu poczty elektronicznej, telefonicznie lub przy wykorzystaniu dostępnych aplikacji, takich jak np. Zoom lub MS Teams.

Wymagania odnośnie do zespołu wykonawczego

Minimalny skład zespołu skierowanego do realizacji zamówienia:

- a) Kierownika projektu, posiadającego doświadczenie w kierowaniu co najmniej dwoma zakończonymi badaniami społeczno-ekonomicznymi lub ewaluacyjnymi o wartości minimum 100 tys. zł brutto każde z zakresu szkolnictwa wyższego lub edukacji.
- b) Specjalista w zakresie analizy danych zastanych, posiadający doświadczenie wynikające z udziału w co najmniej trzech zakończonych badaniach społeczno-ekonomicznych lub ewaluacyjnych, w tym co najmniej jedno z zakresu szkolnictwa wyższego lub edukacji. Każde badanie o minimalnej wartości 50 tys. zł brutto.
- c) Specjalista w zakresie prowadzenia badań jakościowych, posiadający doświadczenie wynikające z udziału w co najmniej trzech zakończonych badaniach społeczno-ekonomicznych lub ewaluacyjnych, w tym co najmniej jedno z zakresu szkolnictwa wyższego lub edukacji. Każde badanie o minimalnej wartości 50 tys. zł brutto.

Funkcje członków Zespołu badawczego nie mogą być łączone.

Po stronie Wykonawcy leżą wszelkie kwestie formalno-prawne i inne związane z zatrudnieniem ekspertów, a także kwestie finansowo-rozliczeniowe z ekspertami.

Harmonogram

1. W terminie do 20 dni roboczych od dnia zawarcia umowy Wykonawca ewaluacji opracuje i przedstawi Zamawiającemu projekt raportu metodologicznego;
2. W terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania projektu raportu metodologicznego Zamawiający zaakceptuje i prześle Wykonawcy ewaluacji ewentualne uwagi w formie elektronicznej lub na spotkaniu (tura I uwag);
3. W terminie do 5 dni roboczych od otrzymania uwag do projektu raportu metodologicznego Wykonawca ewaluacji prześle Zamawiającemu raport metodologiczny uwzględniający te uwagi (tura I uwag);
4. W terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania poprawionego raportu metodologicznego Zamawiający zaakceptuje i prześle Wykonawcy ewaluacji ewentualne uwagi w formie elektronicznej lub na spotkaniu (tura II uwag);

5. W terminie do 5 dni roboczych od otrzymania uwag do raportu metodologicznego Wykonawca ewaluacji przekaze Zamawiającemu raport metodologiczny uwzględniający te uwagi (tura II uwag);
6. W terminie najpóźniej do 50 dni roboczych od zawarcia umowy Wykonawca ewaluacji przygotuje i przedstawi Zamawiającemu projekt raportu częściowego;
7. W terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania projektu raportu częściowego Zamawiający zaakceptuje i przekaze Wykonawcy ewaluacji ewentualne uwagi w formie elektronicznej lub na spotkaniu (tura I uwag);
8. W terminie do 5 dni roboczych od otrzymania uwag do projektu raportu częściowego Wykonawca ewaluacji przekaze Zamawiającemu raport częściowy uwzględniający te uwagi (tura I uwag);
9. W terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania poprawionego raportu częściowego Zamawiający zaakceptuje i przekaze Wykonawcy ewaluacji ewentualne uwagi w formie elektronicznej lub na spotkaniu (tura II uwag);
10. W terminie do 5 dni roboczych od otrzymania uwag do raportu częściowego Wykonawca ewaluacji przekaze Zamawiającemu raport częściowy uwzględniający te uwagi (tura II uwag);
11. W terminie do 90 dni roboczych od dnia zawarcia umowy Wykonawca ewaluacji przygotuje i przedstawi Zamawiającemu projekt raportu końcowego;
12. W terminie do 7 dni roboczych od otrzymania projektu raportu końcowego Zamawiający akceptuje raport lub przekaze Wykonawcy ewaluacji ewentualne uwagi w formie elektronicznej (tura I uwag);
13. W terminie do 100 dni roboczych od dnia zawarcia umowy Wykonawca ewaluacji przeprowadzi warsztat rekomendacyjny;
14. W terminie do 5 dni roboczych od otrzymania uwag do projektu raportu końcowego Wykonawca ewaluacji uwzględni uwagi i przekaze Zamawiającemu poprawiony projekt raportu końcowego (tura I uwag).
15. W terminie do 5 dni roboczych od otrzymania poprawionego raportu końcowego Zamawiający akceptuje raport końcowy lub przekaze Wykonawcy ewaluacji ewentualne uwagi w formie elektronicznej lub na spotkaniu (tura II uwag);
16. W terminie do 5 dni roboczych od otrzymania uwag do raportu końcowego Wykonawca ewaluacji uwzględni uwagi i przekaze Zamawiającemu poprawiony raport końcowy (tura II uwag).
17. W terminie do 10 dni roboczych od dnia zaakceptowania przez Zamawiającego raportu końcowego, Strony sporządzą protokół odbioru tego produktu Badania.

Zamawiającemu przysługuje prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do otrzymanego materiału w protokole. Wykonawca ewaluacji na wezwanie Zamawiającego zobowiązany jest do usunięcia wad stwierdzonych protokołem w terminie do 5 dni roboczych. W przypadku nieuwzględnienia uwag Zamawiającego, może on odrzucić raport w całości lub przyjąć go z zastrzeżeniami zmniejszając proporcjonalnie wysokość wynagrodzenia dla Wykonawcy.