



Modern Logistics Learning

Szczegółowo o tym jak wnioskować
i realizować projekt dofinansowany
z programu ERASMUS+



dr hab. inż. Piotr Cyplik, prof. WSL

dr inż. Michał Adamczak

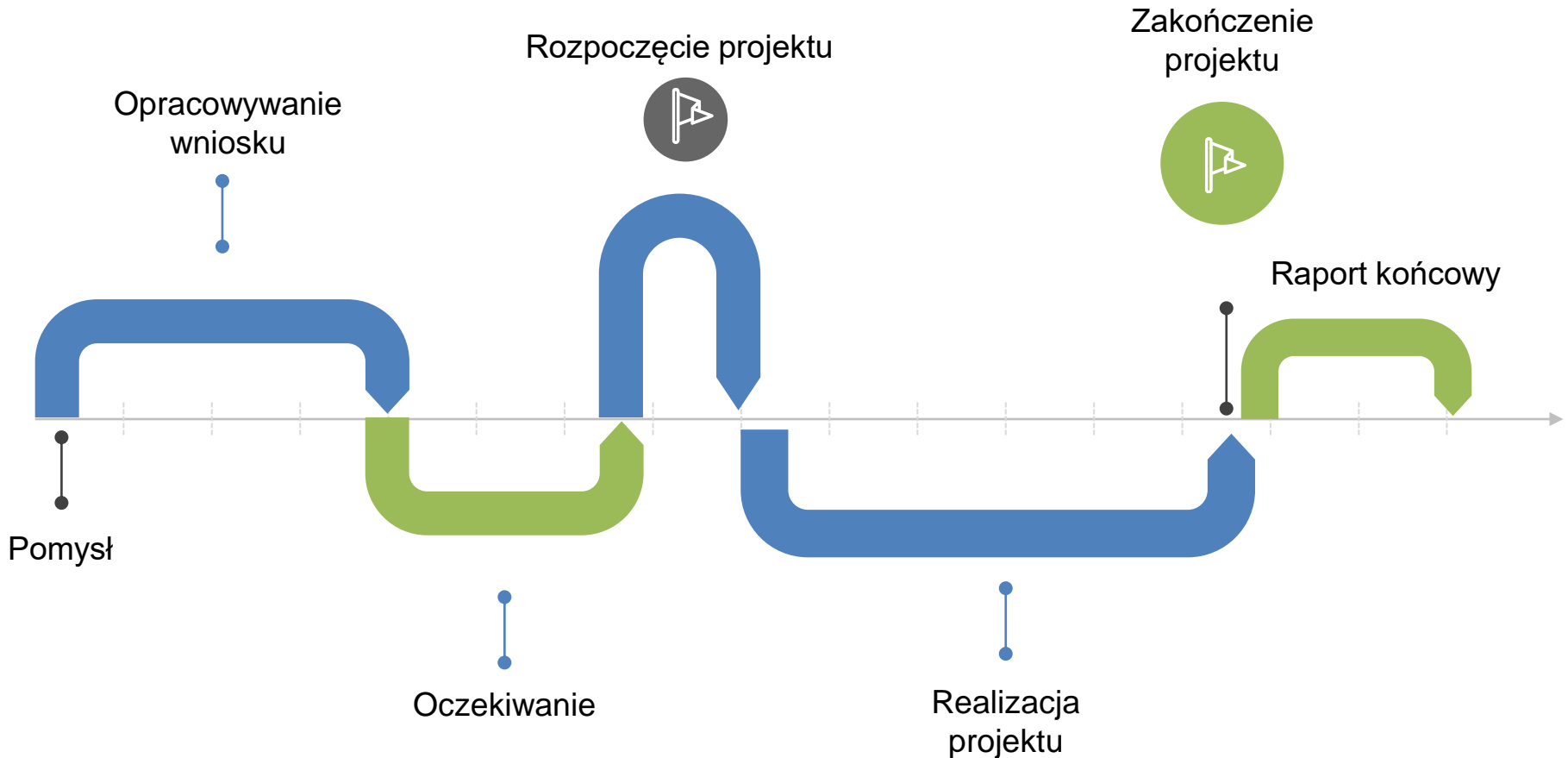


WYŻSZA SZKOŁA
LOGISTYKI



Erasmus+

O czym będziemy mówić:



O projekcie MLL



Modern
Logistics
Learning

Kontekst projektu

Rozwój nowoczesnych łańcuchów dostaw wymaga od pracowników szeregu kompetencji. Często kompetencje te wykraczają poza kompetencje techniczne i zawodowe (z logistycznego punktu widzenia).

Punktem odniesienia dla kompetencji, jakie powinni posiadać pracownicy logistyki, jest macierz opracowana przez Europejskie Towarzystwo Logistyczne. Standardy kwalifikacji ELAQF dotyczące kompetencji logistycznych są dostosowane do europejskich ram kwalifikacji i mogą być wdrażane na studiach magisterskich. Do tej pory jednak dostęp do studiów II stopnia certyfikowanych przez Europejskie Towarzystwo Logistyczne był bardzo słaby.

Cel projektu

Głównym celem projektu było opracowanie innowacyjnego, certyfikowanego programu kształcenia dedykowanego dla studiów II stopnia oraz kompletnych materiałów dydaktycznych do realizacji tego programu. Program kształcenia składać się będzie z 5 kursów obejmujących łącznie 30 punktów ECTS.

Cele szczegółowe projektu:

- certyfikowanie przez ECBL programów kształcenia, w skład których wejdzie moduł opracowany w projekcie MLL,
- umiędzynarodowienie kursów logistycznych oferowanych przez uczelnie na II stopniu studiów poprzez opracowanie podręczników i materiałów dydaktycznych w sześciu wersjach językowych (angielskiej, węgierskiej, czeskiej, chorwackiej, słoweńskiej i polskiej),
- zwiększenie na półwyspie bałkańskim liczby certyfikowanych logistyków, którzy ukończyli studia II stopnia.

Konsorcjum projektowe

Konsorcjum:



- **Wyższa Szkoła Logistyki z siedzibą w Poznaniu (Polska) – koordynator projektu**



- Ceske Vysoke Uceni Technicke v Praze (Republika Czeska)



- Sveuciliste Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Ekonomski Fakultet u Osijeku (Chorwacja)



- Obudai Egyetem - Keleti Faculty of Business and Management (Węgry)

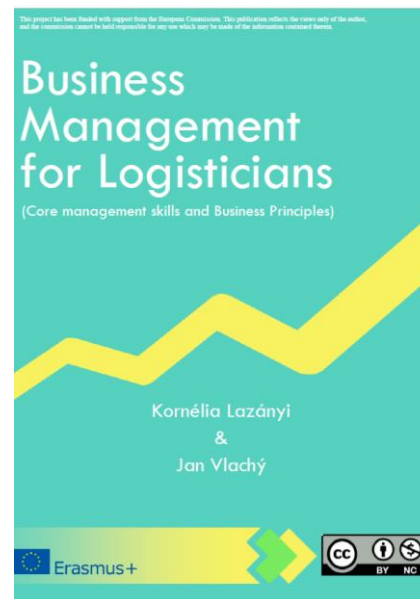
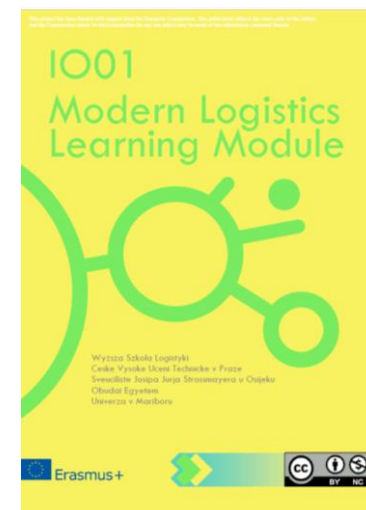


- Univerza v Mariboru (Słowenia)

Fakulteta za logistiko

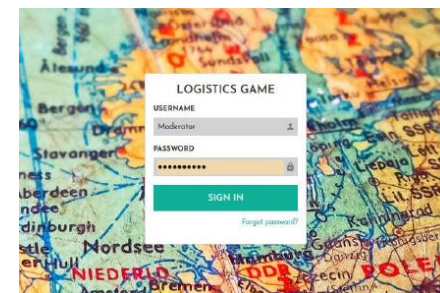
Rezultaty projektu:

- Program kształcenia zgodny z wymogami określonymi przez Europejskie Towarzystwo Logistyczne (ELA) na poziomie Senior Logistcian
- Podręczniki w formie e-booka na temat:
 - Podstawy biznesu,
 - Projektowanie łańcucha dostaw
 - Planowanie łańcucha dostaw
 - Realizacja procesów łańcucha dostaw



Rezultaty projektu:

- Gra symulacyjna wspomagające kształcenie umiejętności menedżerskich
- Materiały dydaktyczne w formule blended learning (połączenie kształcenia kontaktowego oraz zdalnego)
 - Podstawy biznesu,
 - Projektowanie łańcucha dostaw
 - Planowanie łańcucha dostaw
 - Realizacja procesów łańcucha dostaw



Osoby z mniejszymi szansami

Jako osoby z mniejszymi szansami zdefiniowano studentów pochodzących z Ukrainy



„Argumentem za studiowaniem na WSL na specjalności Logistyka przedsiębiorstw była możliwość uzyskania certyfikatu Candidate for Senior Logistician. Taki certyfikat to dodatkowe wyróżnienie na rynku pracy.”

Valeriia Bondarenko,
studentka studiów II stopnia kierunku Logistyka
specjalności Logistyka przedsiębiorstw



Opis specjalności

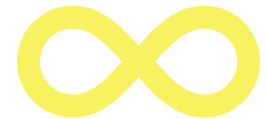
Obszar specjalności obejmuje kompleksową wiedzę z zakresu procesów logistyki przedsiębiorstw i łańcuchów dostaw, począwszy od zaopatrzenia i zakupów, poprzez produkcję i gospodarkę materiałową, intralogistykę, magazynowanie, transport i spedycję, zarządzanie zapasami oraz zamówieniami i dostawami, aż po dystrybucję, realizację zamówień i obsługę klienta.

Studia przygotowują do sprawnego zarządzania procesami logistycznymi, infrastrukturą i urządzeniami logistycznymi, a także przepływem materiałów i towarów w przedsiębiorstwie oraz przepływem ładunków w łańcuchach dostaw. Zdobędziesz wiedzę z zakresu planowania logistyki i łańcuchów dostaw, controllingu logistyki i zarządzania kosztami, marketingu usług logistycznych oraz kształtowania modeli współpracy z dostawcami i odbiorcami.

Zdobędziesz wiedzę i praktyczne umiejętności z zakresu projektowania systemów i procesów logistycznych, zarządzania projektami, a także zarządzania procesami magazynowania, transportu, odnawiania zapasu oraz obsługi klienta. Poznasz systemy informatyczne zarządzania przedsiębiorstwem, w tym systemy klasy ERP, WMS i TMS.

Program specjalności spełnia wymogi europejskich standardów kompetencji logistyka na poziomie EQF-6 i jest akredytowany przez *European Logistics Association* (ELA (Europejskie Towarzystwo Logistyczne)). Absolwenci, którzy ukończyli studia na tej specjalności i uzyskali średnią ocen na poziomie co najmniej 4.0 z listy przedmiotów akredytowanych, mają prawo ubiegać się o uzyskanie certyfikatu *Candidate European Logistician* (kandydat na Europejskiego Logistycznika) i ubiegać się o uzyskanie pracy zawodowej po skończeniu studiów. Po spełnieniu pozostałych warunków i przejściu merytorycznych procesu certyfikacji, absolwent tej specjalności jest uprawniony do ubiegania się o uzyskanie *Certyfikatu European Senior Logistician*.

Specjalność jest realizowana w trybie studiów niestacjonarnych oraz w rekrutacji na semestr zimowy - w trybie studiów stacjonarnych.





Modern
Logistics
Learning

Zapraszamy na: logisticsmodule.eu

ml.erasmus@gmail.com

[Register](#) [Zaloguj się](#)



[REZULTATY PROJEKTU](#) [PROJEKT MLL](#) [POLSKI \(PL\)](#)



**MASARYKŮV ÚSTAV
VYŠŠÍCH STUDIÍ
ČVUT V PRAZE**



Univerza v Mariboru

Fakulteta za logistiko



Ten projekt został zrealizowany przy wsparciu finansowym Komisji Europejskiej. Projekt lub publikacja odzwierciedlają jedynie stanowisko ich autora i Komisja Europejska nie ponosi odpowiedzialności za umieszczone w nich zawartość merytoryczną.

Tento projekt byl realizován za finanční podpory Evropské unie. Za obsah publikací odpovídá výlučně autor. Publikace (sdělení) nereprezentují názory Evropské komise a Evropská komise neodpovídá za použití informací, jež jsou jejich obsahem.

Az Európai Bizottság támogatást nyújtott ennek a projektnek a költségéhez. Ez a kiadvány a szerző nézetek tükrözi, és az Európai Bizottság nem tehető felelőssé az abban foglaltak bármilyen felhasználásért.

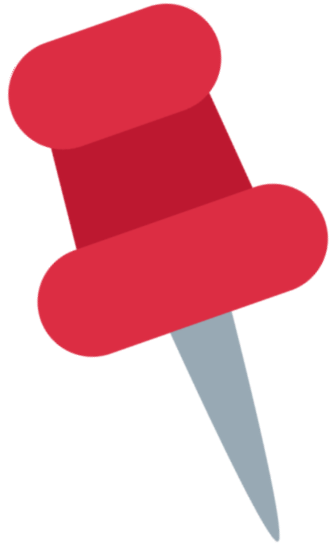
Ovaj projekt je financiran uz podršku Europske komisije. Ova publikacija iznosi samo stavove autora te Europska komisija nije odgovorna za upotrebu informacija koje se nalaze u publikaciji.



Erasmus+



Co zrobić aby przygotować wniosek i jak zrealizować projekt?



**Istotne
etapy**



Porady



Pomysł

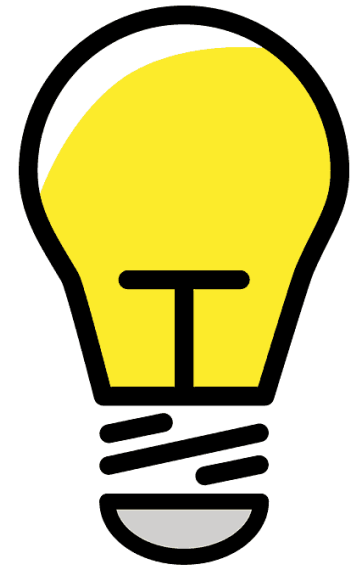
- Określenie grupy docelowej.
- **Identyfikacja potrzeb grupy docelowej** – np. identyfikacja braków lub bolączek w obszarze edukacyjnym uczelni.
- Znalezienie szerszego (europejskiego) kontekstu nie tylko problemu ale przede wszystkim jego rozwiązania.
- Próba osadzenia problemu/rozwiązania w ramach priorytetów i celów szczegółowych.
- Poszukanie partnerów, których mocne strony pokrywają się z potrzebami jakie generuje realizacja pomysłu.



**Istotne
etapy**

Pomysł

- Nie ma sensu robić projektu dla samego robienia projektu.
- Projekt musi być potrzebny i musi na nim zależeć wszystkim członkom konsorcjum projektowego.
- Zróbcie tak aby każdy z członków konsorcjum czuł, że to jest jego pomysł.
- **Pomysł od samego początku warto wzbogacać o opis ilościowy tak aby we wniosku możliwe było opisanie wskaźników ilościowych i jakościowych realizacji projektu.**
- W tak długich i rozbudowanych projektach warto współpracować z instytucjami i osobami, z którymi pracowało się już wcześniej lub zna się ich silne strony.

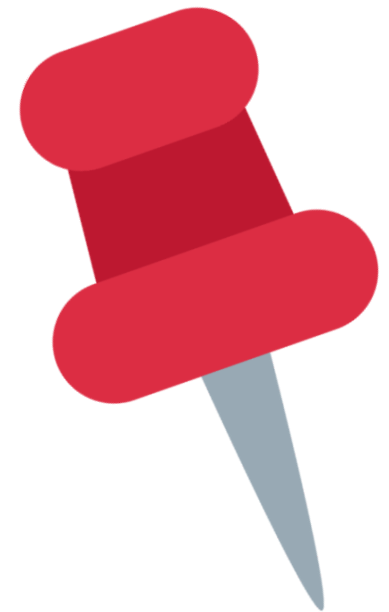


Porady



Opracowanie wniosku

- **Określenie celu projektu i jego rezultatów – odnoszących się do przeprowadzonej analizy potrzeb.**
- Opracowanie planu działań i ich harmonogramu.
- Opracowanie budżetu i negocjacje budżetu z partnerami.
- Zebranie deklaracji chęci uczestniczenia w projekcie.
- Redakcja wniosku przy użyciu dedykowanego formularza.
- Wysłanie wniosku.



**Istotne
etapy**





Opracowanie wniosku – budowa konsorcjum



MASARYKŮV ÚSTAV
VYŠŠÍCH STUDIÍ
ČVUT V PRAZE

Poszukiwania
własne



KELETI KÁROLY
GAZDASÁGI KAR

Partner w projektach
mobilnościach ERASMUS+



WYŻSZA SZKOŁA
LOGISTYKI

PIERWSZA W POLSCE UCZELNIA LOGISTYCZNA

Koordinator

Partner w projektach
mobilnościach ERASMUS+



Univerza v Mariboru

Fakulteta za logistiko

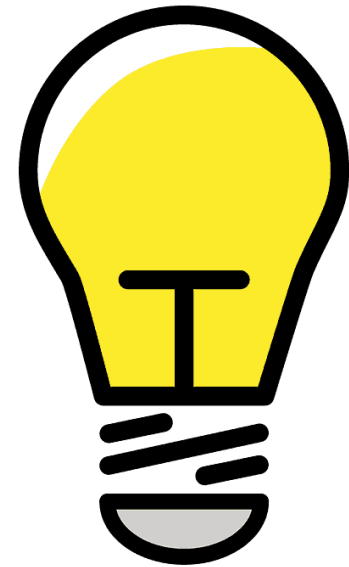
Partnerzy w
licznych projektach





Opracowanie wniosku

- Zaangażuj partnerów w tworzenie wniosków ale to instytucja składająca wniosek musi mieć decydujące zdanie.
- Opracuj wniosek w języku angielskim (pomimo, że można to zrobić w języku polskim). Wniosek w języku angielskim będzie można udostępnić w całości partnerom i odnosić się do jego zapisów na każdym z etapów realizacji projektu.
- Rezultaty projektu to ich finalne postaci.
- Zbierz listy polecające i/lub deklaracje uczestnictwa w projekcie przez partnerów i cichych partnerów.
- Pamiętaj, że do wniosku należy dołączyć podpisanie oświadczenie przez reprezentanta uczelni. Zdobycie takiego dokumentu czasem może potrąć.



Porady

Rozpoczęcie projektu

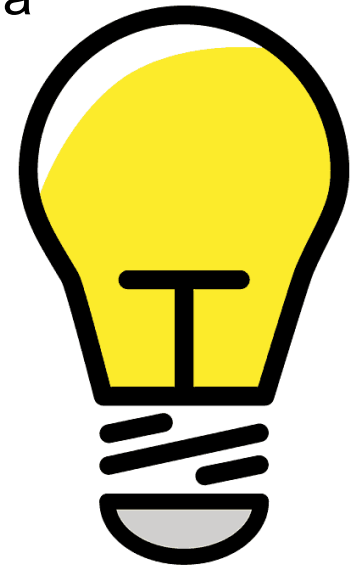
- Podpisz umowę z FRSE.
- Podpisz umowy z partnerami.
- Opracuj i podpisz umowy z wykonawcami projektu.
- Określ reguły współpracy z partnerami zarówno w zakresie opracowywania rezultatów projektu jak i administracji.
- Określ częstotliwość spotkań i kanały komunikacji.
- Załóż w chmurze repozytorium materiałów projektowych, rezultatów, wzorów dokumentów.
- Opracuj narzędzie monitorowania postępu prac zarówno tych związanych z rezultatami pracy intelektualnej jak i administracją.



**Istotne
etapy**

Rozpoczęcie projektu

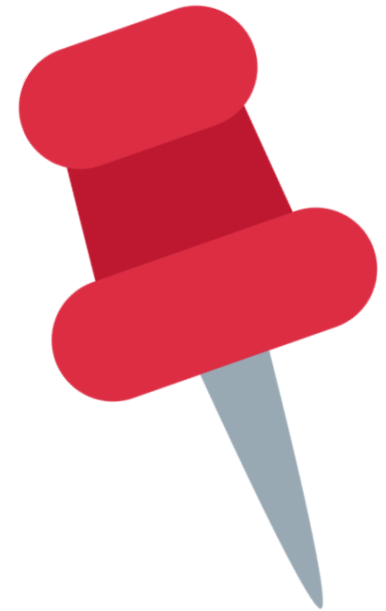
- Od samego początku jasno określaj swoje oczekiwania jako koordynatora: co, do kogo, w jakiej formie i kiedy ma zostać dostarczone?
- Postaraj się podzielić zadania w projekcie na:
 - Twórcze – te związane z opracowaniem rezultatów pracy intelektualnej administracyjne – głównie realizowane przez REA
 - Organizacyjno-administracyjne – głównie realizowane przez TEC i ADM
- Od samego początku pilnuj i egzekwuj wszystkie ustalenia.



Porady

Realizacja projektu

- Opracowywanie rezultatów pracy intelektualnej.
- Upowszechnianie projektu.
- Spotkania partnerów.
- Wydarzenia związane z uczenie – jeśli zostały zaplanowane.
- Monitoring spraw administracyjnych (bieżące przekazywanie wymaganych dokumentów).
- Kontrola budżetu i harmonogramu prac.



**Istotne
etapy**



Rezultaty pracy intelektualnej

- Opracowując rezultaty zawsze myśl o tym jaki jest cel projektu, jakie są cele szczegółowe dedykowane do poszczególnych rezultatów i kto jest grupą docelową.
- Jeśli to możliwe to unikaj tłumaczeń na języki obce.
- Gromadź rezultaty w chmurze aby zawsze mieć do nich dostęp i móc pracować na tych samych plikach. Unikaj przesyłania mailami rezultatów ich części i wersji w opracowaniu.
- Prowadź tabelę służącą bieżącemu monitoringowi postępu w opracowywaniu rezultatów.
- Jeśli założono czas na testowanie to załóż go dwa razy więcej.



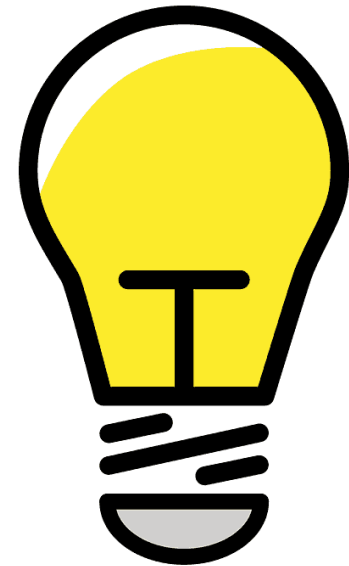
Porady





Upowszechnianie projektu

- Zawsze realizuj upowszechnianie na kilku poziomach:
 - informowanie, że projekt istnieje,
 - pozyskiwanie uczestników projektu
- Wykorzystuj charakterystykę kanałów do celów upowszechniania:
 - szeroki zasięg – informowanie,
 - spotkania kontaktowe – pozyskiwanie uczestników projektu.
- Jeśli uda się Tobie znaleźć „ambasadorów” projektu spoza konsorcjum to zyskujesz „zasięgi”.
- **Myśl o upowszechnianiu tak aby uzyskać efekt jak największej trwałości projektu.**



Porady

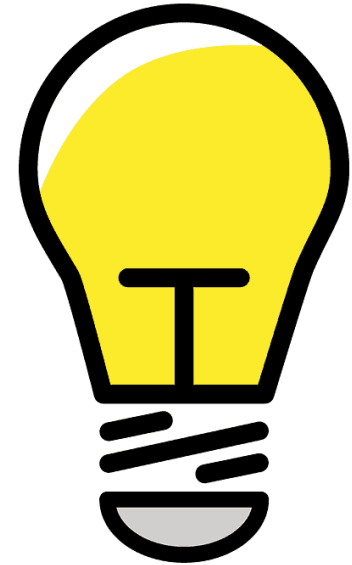
Spotkania partnerów

- Organizuj częste spotkania online pozwalające na śledzenie bieżącego statusu projektu. Sugerujemy spotkania minimum 2 razy w miesiącu.
- Jeśli to możliwe to dwa razy w roku zorganizuj spotkanie na żywo
- W spotkaniach powinni uczestniczyć kierownicy projektu oraz wykonawcy aktualnie realizowanych zadań.



Administracja

- Opracuj check listę wymaganych dokumentów – określaj te, które już masz.
- Podziel projekt na mniejsze części – sugerujemy kwartały.
- Wymagaj przesyłania dokumentów w regularnych odstępach czasu (np. kwartałach).
- Czasem poproś o inne dokumenty związane z projektem niż te wymagane umową finansową. To Ci pozwoli na sprawdzenie czy partner na bieżąco kontroluje sytuację.
- Pamiętaj, że do realizacji projektu potrzebne są także środki własne.

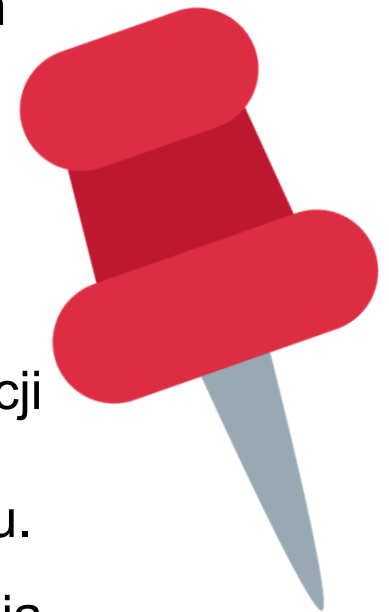


Porady



Raport końcowy

- Zapoznanie się ze strukturą raportu przed zakończeniem projektu.
- Opracowanie koncepcji raportu – treści, które zostaną wpisane w poszczególne sekcje.
- Podział ról pomiędzy partnerów, określenie odpowiedzialności za dostarczenie niezbędnych informacji w tym tych potrzebnych do wyliczenia wartości wskaźników ilościowych i jakościowych realizacji projektu.
- Stworzenie narzędzia bieżącego monitoringu dostarczania dokumentów i treści raportu.
- Zebranie informacji i redagowanie raportu.
- Zebranie wymaganych podpisów, wysyłka raportu.



**Istotne
etapy**

Raport końcowy

- 60 dni to nie tak dużo czasu...
- Zbieraj dane przed zakończeniem projektu. Po jego zakończeniu już tylko pisz raport.
- Pamiętaj o tym, że wszystkie rezultaty należy zamieścić w bazie rezultatów. Przy dużej liczbie rezultatów i wielu wersjach językowych to może zająć trochę czasu.
- Nie udostępniaj raportu w systemie partnerom. Wpisuj go samodzielnie.
- Pola w raporcie mają limity znaków.
- Zaplanuj czas na podpisanie dokumentów przez przedstawicieli prawnych organizacji. To może potrwać...



Porady

Wszystkim życzymy sukcesów w tworzeniu wniosków i w realizacji przyszłych projektów



DZIĘKUJEMY
I ZAPRASZAMY DO
DYSKUSJI

