

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – Część 2

(dotyczy Zadania 6 – poz. 59 wniosku o dofinansowanie projektu)

I. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia w formie zamkniętej dla pracowników Centrum Komputerowego z zakresu informatyki.

1. **Cel szkoleń:** Uczestnicy szkolenia mają podnieść swoje kompetencje w zakresie instalacji i konfiguracji w zakresie uwierzytelniania centralnego z wykorzystaniem posiadanego oprogramowania Oracle OAM.
2. **Liczba szkoleń:** jedno szkolenie dla inżynierów programistów baz danych.
3. **Liczba uczestników szkolenia:** 8 osób
4. **Czas trwania szkolenia:** Szkolenie będzie odbywało się w trybie 4 lub 5- dniowym; minimalna liczba godzin w każdym dniu szkolenia to 7 h bez przerw kawowej i obiadowej (7 h zegarowych dziennie).
5. **Opis szczegółowy tematyki szkoleń:**

ZADANIE 1 - Szkolenie: Oracle WebLogic Server and Oracle Access Manager Administration (5 dni) - szkolenie przeznaczone dla programistów i administratorów chcących nauczyć się funkcjonalności związanych z centralnym uwierzytelnianiem z wykorzystaniem oprogramowanie Oracle OAM. Szkolenie musi obejmować przynajmniej poniższe zagadnienia:

Oracle WebLogic Server Administration

- Module 1 - WebLogic Server Overview
- Module 2 - Installing and Patching WebLogic Server
- Module 3 - Creating Domains
- Module 4 - Starting Servers
- Module 5 - The Administration Console
- Module 6 - Configuring JDBC
- Module 7 - Monitoring a Domain
- Module 8 - Node Manager
- Module 9 - Deploying Applications
- Module 10 - Clusters
- Module 11 - Transactions
- Module 12 - WebLogic Server Security
- Module 13 - Backing Up and Restoring a Domain

Tytuł projektu	„Zintegrowany program kształcenia na Uniwersytecie Zielonogórskim”
Numer umowy	POWR.03.05.00-00-Z007/17-00
Program Operacyjny	Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
Oś Priorytetowa III	Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju
Działanie 3.5	Kompleksowe programy szkół wyższych
Beneficjent	Uniwersytet Zielonogórski, Zielona Góra, ul. Licealna 9

Znak sprawy: RA-ZP.2611.34.2022

Załącznik nr 1.2 do SWZ

Oracle Access Manager Administration

Module 1 - Overview of Access Manager

Module 2 - Installation and Configuration

Module 3 - System Configuration: Servers, Datasources and Agents

Module 4 - Policy Configuration: Shared Components and Application Domains

Module 5 - SSO and Session Management

Module 6 - Using Oracle Access Manager With WebLogic Applications

Module 7 - Auditing and Logging

Module 8 - Troubleshooting and Management

II. Sposób realizacji szkolenia:

- 1) Szkolenie należy przeprowadzić w trybie 4 lub 5-dniowym, w dni robocze, za które przyjmuje się dni od poniedziałku do piątku, zajęcia dziennie muszą trwać 7 godzin zegarowych nie wliczając przerw kawowej i obiadowej.
- 2) Wykonawca musi zapewnić każdemu uczestnikowi szkolenia komputer z wymaganym oprogramowaniem do przeprowadzenia każdego szkolenia.
- 3) Wykonawca jest zobligowany zapewnić każdemu uczestnikowi szkolenia materiały szkoleniowe: skrypty, zeszyty ćwiczeń i inne w formie papierowej i w formie elektronicznej. Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika szkolenia oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.
- 4) Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia Zamawiającemu pisemnego potwierdzenia odbioru przez uczestników kursu materiałów szkoleniowych.
- 5) Wykonawca wystawi imienny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia dla każdego uczestnika i przekaże kopię dokumentu Zamawiającemu. Dokument powinien informować o nabytych kompetencjach, zakresie i tematyce jaki obejmował kurs. Dokumenty - certyfikaty/zaświadczenia muszą zostać zaakceptowane przez Zamawiającego i muszą zawierać logotypy i informacje zgodnie z wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój. Informacje o obowiązku zamieszczania tych oznaczeń będzie przekazywał Wykonawcy Zamawiający. Wzór certyfikatu wraz z logotypami zostanie przedstawiony Zamawiającemu do akceptacji najpóźniej do 2 dni przed rozpoczęciem każdego szkolenia.

Znak sprawy: RA-ZP.2611.34.2022

Załącznik nr 1.2 do SWZ

- 6) Wykonawca zobowiązany jest dokumentować prowadzone szkolenia w dzienniku zajęć szkolenia (zawierać ma materiały szkoleniowe oraz listę obecności). Wzór Dziennika zajęć zostanie przekazany przez Zamawiającego i uzgodniony z Wykonawcą po podpisaniu umowy.
- 7) Listę Uczestników szkolenia Zamawiający przekaże Wykonawcy w dniu rozpoczęcia szkolenia.
- 8) Wykonawca w terminie do 5 dni od daty zawarcia Umowy ustali z Zamawiającym harmonogram szkolenia.
- 9) **Wykonawca w ramach świadczonej usługi ma obowiązek zorganizować uczestnikom w każdym dniu szkolenia jedną przerwę kawową oraz przerwę obiadową, w ramach których zobligowany jest do zapewnienia cateringu.**

III. Szkolenie w siedzibie Zamawiającego, sala wideokonferencyjna Centrum Komputerowego. Adres szkolenia określony zostanie przez Zamawiającego na co najmniej 5 dni przed datą szkolenia. Zamawiający zapewnia salę wyposażoną w sprzęt multimedialny – rzutnik i ekran, dostęp do Internetu.

IV. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: od daty zawarcia Umowy, do 31 marca 2023 roku.