



**Inkubator innowacji społecznych TransferHUB
od edukacji do zatrudnienia**

KARTA INNOWACJI

Temat, w którym działał inkubator	Przejście z systemu edukacji do aktywności zawodowej
Nazwa inkubatora (lidera)	Fundacja Inicjatyw Społeczno-Ekonomicznych
Nazwa innowacji	Specjaliści w swej dziedzinie
Innowator	Amanda Buczna, Agata Bosiacka
Problem, na który odpowiada pomysł	Studenci kierunków budowlano projektowych (architektury, budownictwa i inżynierii środowiska) zmagają się z tymi samymi problemami. Uczelnie wyposaża ich w pewne kompetencje, jednak wybiórczo, w oderwaniu od całego procesu projektowego. Każda umiejętność poznawana jest na innym przykładzie, z dala od realnych warunków (harmonogramu, budżetu, innych branżystów). Nie jest to współmierne z wymaganiami stawianymi przez przyszłych pracodawców: „znajomość procesu inwestycyjnego” „znajomość prawa budowlanego” „znajomość procesu administracyjnego” „umiejętność pracy w zespole” „umiejętność koordynacji” to poszukiwane umiejętności.
Kto może skorzystać z rozwiązania? - odbiorcy innowacji	Studenci studiów: Architektury, Inżynierii Lądowej Inżynierii Środowiska.
Kto może skorzystać z rozwiązania? - użytkownicy innowacji	Politechniki, uczelnie wyższe o profilu kształcenia inżynierskiego, nauczyciele akademicy.
Na czym polega innowacja? - zwięzły opis innowacji	Innowacja skierowana jest jednocześnie do studentów Wydziału Architektury, Wydziału Inżynierii Lądowej oraz Wydziału Inżynierii Środowiska. Każdą z tych grup uczelnie wyposaża w pewne kompetencje, jednak w oderwaniu od całego procesu projektowego. W odpowiedzi na ten problem Innowatorki postanowiły przetestować autorski scenariusz zajęć, podczas których międzywydziałowy zespół studentów był zaangażowany w cały proces projektowy. Jednocześnie sam projekt nie pozostał tylko „na papierze”. Dedykowany był organizacji społecznej, która potrzebowała tego typu usługi. Uczestnicy testowania mieli szansę sprawdzić się w samodzielnym działaniu, w rzeczywistych warunkach zawodowych, zanim ta rzeczywistość faktycznie się wydarzy.

	Stworzyli realny projekt przebudowy przedszkola dla dzieci dla Stowarzyszenia Tęcza.
Elementy modelu - produkty końcowe innowacji	Model współpracy studentów z organizacjami pozarządowymi – Specjalisci w swej dziedzinie – wraz ze scenariuszem zajęć dla grupy studentów.
Strona www, na której dostępna jest innowacja	http://www.transferhub.pl/praca-zgodna-z-kwalifikacjami
Prawa autorskie	<p><i>Właścicielem autorskich praw majątkowych do niniejszego Utworu jest Skarb Państwa – Ministerstwo Rozwoju. W celu uzyskania prawa do korzystania z autorskich praw majątkowych do niniejszego Utworu dla dowolnego celu, również komercyjnego, należy zwrócić się o przyznanie licencji na wykorzystanie tych praw do ich właściciela. Licencja ta zostanie udzielona nieodpłatnie.</i></p> <p><i>Rozpowszechniając lub publicznie wykonując niniejszy Utwór lub jakiegokolwiek utwór zależny, licencjobiorca jest zobowiązany zachować w stanie nienaruszonym wszelkie oznaczenia związane z prawną-autorską ochroną Utworu oraz zapewnić, stosownie do możliwości używanego nośnika lub środka przekazu oznaczenie, a w przypadku utworu zależnego, oznaczenie wskazujące na wykorzystanie Utworu w utworze zależnym (np. "francuskie tłumaczenie Utworu Twórcy," lub "koncepcja na podstawie Utworu Twórcy").</i></p> <p>Stan prawny na 31 maja 2019 r.</p> <p><i>Twórcy i Twórczynie: Agata Bosiacka, Amanda Buczna</i></p>

Inkubator innowacji społecznych TransferHUB od edukacji do zatrudnienia jest częścią projektu „TransferHUB – generowanie, wsparcie grantowe i inkubacja innowacji społecznych. Przejście z systemu edukacji do aktywności zawodowej”, który realizują: Fundacja Inicjatyw Społeczno-Ekonomicznych w partnerstwie z PwC Sp. z o.o. oraz Fundacją Pracownia Badań i Innowacji Społecznych „Stocznia” w ramach programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, finansowanego z Funduszy Europejskich.

Końcowy model współpracy studentów z organizacjami pozarządowymi

Specjaliści w swej dziedzinie

wraz ze scenariuszem zajęć dla międzywydziałowej grupy studentów

Innowatorzy społeczni: Inicjatywa SPOT: Agata Bosiacka, Amanda Buczna

Prezentowany model współpracy jest wynikiem i podsumowaniem projektu innowacyjnego Specjaliści w swej dziedzinie zrealizowanego przez Agatę Bosiacką i Amandę Buczną w ramach Inkubatora Innowacji Społecznych TransferHUB (www.transferhub.pl) prowadzonego przez Fundację Inicjatyw Społeczno-Ekonomicznych FISE>, PwC Polska Spółka z o.o. oraz Fundację Pracownię Badań i Innowacji Społecznych „Stocznia” współfinansowanego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój w ramach Funduszy Europejskich.



Spis Treści

1. Opis programu edukacyjnego: Specjaliści w swej dziedzinie.....	5
2. Opis funkcjonalny	5
2.2 Ograniczenia i uwarunkowania poszczególnych elementów modelu	8
3. Opis ról poszczególnych aktorów	8
3.1 Inwestor jako główny partner	8
3.2 Pozostali aktorzy	9
4. Plan zajęć / Wdrażanie programu.....	11
4.1 Blok pierwszy - studium projektu koncepcyjnego	11
4.2 Blok drugi - studium projektu budowlanego	12
4.3 Blok trzeci - Specjaliści w swej dziedzinie	13
4.4 Ograniczenia i uwarunkowania	15
5. Instrukcja prowadzenia pozostałych zajęć/wyjazdów w cyklu	15
PODSUMOWANIE I REKOMENDACJE:.....	16
Załączniki:.....	19

1. Opis programu edukacyjnego: Specjaliści w swej dziedzinie

Program “Specjaliści w swej dziedzinie” opiera się na scenariuszu spotkań i warsztatów, podczas których międzywydziałowy zespół studentów został przeprowadzony przez proces projektowy, tworząc projekt przeznaczony dla organizacji pozarządowej. Organizacja występuje w roli inwestora - jednego z aktorów występujących w całym procesie. Pozostali aktorzy zaangażowani w proces – kosztorysant, urzędnik czy kierownik budowy mają za zadanie osadzić całość w realiach branży projektowo-budowlanej. Uczestnicy mają szansę sprawdzić się w rzeczywistych warunkach zawodowych zanim ta rzeczywistość się wydarzy. Celem jest zmiana dotychczasowych schematów w procesie edukacyjnym i poprawa sytuacji studentów na rynku pracy.

Program opiera się na trzech filarach: współpracy wielobranżowej, praktycznym wykorzystaniu wiedzy oraz pomocy społecznej. Każdy z elementów programu został tak dobrany i dopasowany aby wspólnie mógł odpowiadać na powyższe zagadnienia.

2. Opis funkcjonalny

Opis modelu współpracy uczestników z aktorami i z organizatorami
(opisu poszczególnych elementów współpracy, ich funkcji, ograniczeń i uwarunkowań)

Schemat modelu funkcjonowania

1. *Znalezienie partnera głównego*
2. *Znalezienie pozostałych partnerów*
3. *Tworzenie grup uczestników*
4. *Wdrażanie programu (trzy bloki)*
5. *Warsztaty organizowane przez uczestników*

Kluczowe dla całego modelu jest znalezienie **partnera głównego**, którą może być **organizacja pozarządowa**. Wybór partnera zawęży problematykę i skalę projektu, a co za tym idzie, pozwala ocenić preferowanych partnerów-specjalistów, ilość uczestników oraz ich specjalizację. Organizacja z realną potrzebą pomaga wczuć się uczestnikom innowacji w relację branżysta - inwestor i wyjść z roli studenta. Sprzyja to podejmowaniu odpowiedzialności przez uczestników oraz ich samodzielności. Wyzwaniem jest nowa dla studentów sytuacja, gdzie przy rozpoczęciu projektu nie zawsze posiadają komplet informacji.

Podczas zajęć prowadzonych na uczelniach wyższych wiele założeń projektowych można stworzyć samemu lub przyjąć dane przedstawione przez prowadzących - w przypadku realnego inwestora możemy spotykać się z brakującą dokumentacją, zmienną sytuacją prawną inwestycji czy konfliktem sąsiedzkim. Na wiele z tych kwestii można się przygotować, jeśli dobór partnera głównego przeprowadzi się z odpowiednim wyprzedzeniem.

Rekomendacja: Projekty studenckie cechują się dużą ogólnością, studenci nie muszą kontaktować się z konkretnymi producentami by poznać szczegóły danych rozwiązań. Skala projektu nie musi być duża (preferowane są rozbudowy/przebudowy/rewitalizacje) ponieważ pozwoli to na dopracowanie projektu w dużym większym stopniu.

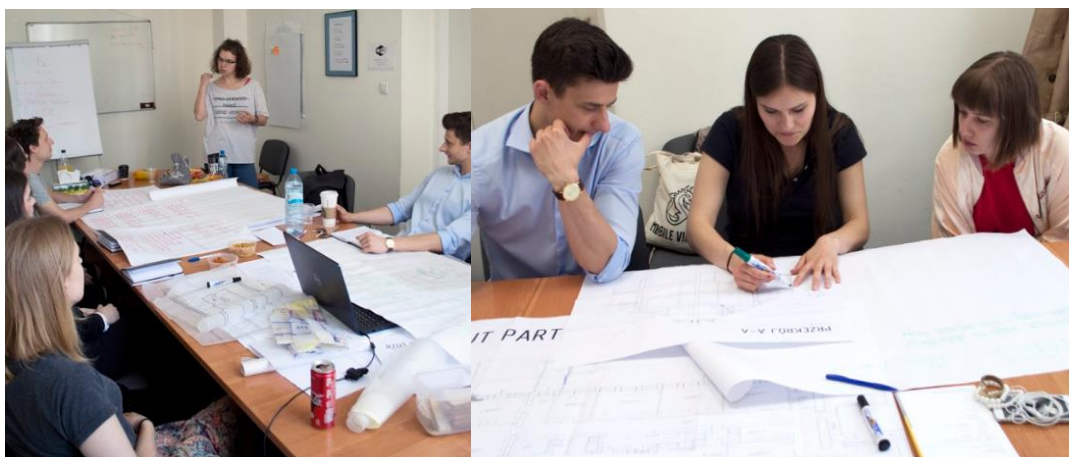
Partnerami uzupełniającymi uczestniczącymi w projekcie są: kosztorysant, urzędnik, kierownik budowy, profesor z partnerskiej uczelni wyższej (po jednym prowadzącym z każdego z zaangażowanych wydziałów) oraz biuro projektowe. Rekomenduje się również zaangażowanie strażaka oraz, zależnie od problematyki, dodatkowych specjalistów (np. konserwator, elektryk, producent użytych w projekcie materiałów itd.) Podczas testowania innowacji, rolę "opiekuna innowacji" pełniły innowatorki, przy aplikowaniu programu rekomenduje się wybór jednego z prowadzących na opiekuna programu, ewentualnie zaangażowanie kolejnego prowadzącego/osoby odpowiedzialnej ze strony uczelni. Ułatwi to koordynację działań na poszczególnych wydziałach oraz formalności.

Kolejnym krokiem jest wybór **grupy uczestników**. Model programu obejmuje zaangażowanie trzech wydziałów: architektura, inżynieria środowiska oraz inżynieria lądowa. Z każdego wydziału należy wybrać co najmniej 2 osoby - w takiej konfiguracji uczestniczący ucą się od innych branż, ale również wymieniają doświadczenia i spostrzeżenia w ramach swojej specjalizacji. Pomaga to również lepiej zauważyć różnice w myśleniu i sposobie działania odpowiednich dla danej branży. Studenci biorący udział w innowacji byli w trakcie różnych semestrów (od 6 semestru studiów 1 stopnia, czyli trzeci rok studiów inżynierskich, do 4 semestru studiów drugiego stopnia, czyli ostatni rok studiów magisterskich). Pozwoliło to dobrze ocenić do jakich studentów najlepiej skierować innowację. Jeśli chodzi o doświadczenia zawodowe, również istniał przekrój od osób bez doświadczenia, do takich, które pracują już od dłuższego czasu. Wszyscy zgodnie twierdzili, że program był pierwszą okazją do przejęcia inicjatywy i samodzielnego działania.

Rekomendacja: W testowanej innowacji zabrakło Wydziału Elektryki, studenci Wydziału Inżynierii Środowiska zgłaszali, że takie wsparcie byłoby dla nich korzystne. Uważamy, że studenci 3 roku studiów sprawdzili się dobrze, jednak nie byli pewni swojej wiedzy i często bali się przejmować inicjatywę, dlatego przy powtarzaniu programu należy rozważyć rekrutację studentów z wyższych lat. Z drugiej strony, jeśli koniec programu zbiega się w czasie

z sesją czerwcową, a co za tym idzie obronami prac dyplomowych, studenci mogą nie być w stanie poświęcić odpowiedniej ilości czasu na uczestnictwo. Uważamy, że optymalnie byłoby skierować program do studentów pierwszego roku studiów magisterskich.

Wybór uczestników kończy fazę wstępną - kolejnym elementem jest wdrażanie programu. Dzieli się on na 3 bloki - studium projektu koncepcyjnego, studium projektu budowlanego oraz "Specjaliści w swej dziedzinie" - warsztaty. Dwa pierwsze bloki skupiają się na wiedzy i doświadczeniach bezpośrednio związanych z zawodem oraz rynkiem pracy, uczestnicy otrzymują informacje, które od razu są w stanie wykorzystać w sposób praktyczny. Trzeci blok, czyli warsztaty tworzone przez uczestników mają na celu postawienie ich w roli specjalistów. Tematyka warsztatów związana jest z programem, jednak jej wybór powinien należeć do uczestników - jest to ważny element, który pozwoli im uporządkować zebrana wiedzę, a także będzie jasną informacją, który z elementów programu, lub jakie zagadnienie w nim poruszane było dla nich najciekawsze.



fot. Agata Bosiacka

Zapisy do programu i podział na grupy

Najbardziej efektywną formą rekrutacji jest przygotowanie formularza rekrutacyjnego, a następnie udostępnienie go poprzez media społecznościowe na stronach uczelni/poszczególnych wydziałów/grupach poszczególnych roczników/stronach związanymi z wydarzeniami przeznaczonymi dla młodych inżynierów. Dobrym rozwiązaniem jest stworzenie osobnej strony dla projektu (na facebooku lub strony www), na której można umieścić więcej informacji o programie, informacje o rozpoczęciu i zakończeniu zapisów, formularz rekrutacyjny itp. Rekrutację można promować również organizując spotkania na uczelni, odwiedzając koła naukowe czy prezentując program na konkretnych zajęciach - takie rozwiązanie jest warte rozważenia przy większych zasobach czasowych, jednak rekrutacja

internetowa również powinna być jego częścią. W programie powinno uczestniczyć minimum 6 osób (po dwie osoby na każdą branżę).

Rekomendacja: Warto zwiększyć liczbę osób z Wydziału Architektury, gdyż (zwłaszcza w początkowej fazie) mają one najwięcej pracy oraz najlepiej odnajdują się w tematyce leżącej poza ich zakresem odpowiedzialności. Grupa nie powinna liczyć więcej niż 10 osób, ponieważ utrudnia to pracę grupową. Jeśli do programu zostanie zaangażowany kolejny wydział, można rozważyć stworzenie dwóch zespołów, które razem będą uczestniczyć w warsztatach, ale przygotowywać dwie różne wersje projektu. Mogliby dzięki temu uczyć się od siebie, poznawać różne sposoby na rozwiązanie tego samego zagadnienia a z drugiej strony dzielić się zadaniami wspólnymi (zdobycie mapy zasadniczej, wizyty w urzędach, informacje o stanie technicznym budynku itd.)

2.2 Ograniczenia i uwarunkowania poszczególnych elementów modelu

Wybór **głównego partnera projektu**, a co za tym idzie tematyki projektu powinien być dostosowany do czasu jaki przewiduje się przeznaczyć na cały program. Zakładając jeden semestr jako czas trwania całego programu, rekomenduje się wybór tematów takich jak przebudowy/nadbudowy/rewitalizacje/dobudówki lub obiekty o niewielkiej kubaturze np. pawilony.

Angażując **pozostałych partnerów** należy zwrócić uwagę na charakter ich zaangażowania - czy występują jako osoby prywatne, czy przedstawiciele firm/jednostek. Ponieważ z każdą ze stron należy podpisać stosowne porozumienie, należy wziąć pod uwagę czas procedowania tego typu dokumentów w większych firmach czy jednostkach państwowych.

Jednym z podstawowych ograniczeń jest również duża ilość zaangażowanych stron (**uczestnicy, partnerzy**) a co za tym idzie, koordynacja ich dostępności. Podczas **wdrażania programu** należy założyć raczej ramy czasowe niż ścisły, niezmienny harmonogram - właśnie ze względu na trudności z dostępnością czasową.

3. Opis ról poszczególnych aktorów

3.1 Inwestor jako główny partner

Pierwszym krokiem jaki należy wykonać jest znalezienie "inwestora" - czyli organizacji pozarządowej, która w danym momencie przygotowuje się do inwestycji budowlanej, nie posiada jeszcze projektu architektonicznego ani budowlanego. Takich organizacji jest wiele, jednak temat projektu powinien spełniać następujące warunki: możliwość zaangażowania wszystkich branż i posiadać odpowiednią skalę. Ponieważ program ma na celu zaangażowanie

społeczne uczestników, ważnym zagadnieniem była skala pomocy uzyskanej dzięki takiemu projektowi - słuszne jest wybranie tematu, bezpośrednio przekładającego się na realizację celów danej organizacji. Przykładowo, jeśli organizacja prowadzi ośrodek dla dzieci niepełnosprawnych preferowanym tematem byłaby rozbudowa/rewitalizacja części dla podopiecznych zamiast siedziby danej organizacji i pomieszczeń administracyjnych. Taką organizację można wytypować uwzględniając: charakter działalności, lokalizację czy zapotrzebowanie na projekt budowlany. Należy z góry uprzedzić organizację, jaki rodzaj projektu otrzymają - projekt może posiadać wszystkie elementy projektu budowlanego, ale nie posiadać podpisów branżystów, a co za tym idzie, zdobycie takich leżałoby po stronie fundacji. Można rozważyć znalezienie partnera, który takie podpisy zapewni, jednak trzeba pamiętać, że program skupia się na edukacji studentów, gotowy projekt budowlany nie jest celem samym w sobie.

Współpraca z zewnętrznymi partnerami wymaga dopełnienia odpowiednich formalności, dlatego po uzgodnieniu zasad współpracy i zakresu należy podpisać porozumienie. (wzór porozumienia dostępny w Załączniku nr. 1)

3.2 Pozostali aktorzy

Prowadzący konsultujący (uczelnia)

Czuwają nad poprawnością rozwiązań (architektonicznych, konstruktorskich i instalacyjnych i innych, zależnie od dobranych wydziałów)

Uczestnicy odbywają konsultacje z prowadzącymi w ramach indywidualnych spotkań. Wybór prowadzących opierał się o połączenie 3 branż - architektury, inżynierii lądowej i inżynierii środowiska, tak więc każdy z prowadzących odpowiada za konkretną branżę i element projektu - architektura, konstrukcja i instalacje. Wymagania merytoryczne dotyczące prowadzących powinny opierać się o tematykę projektu i doświadczeniu prowadzących w uczestnictwie w projektach dodatkowych. Przykładowo, projekt realizowany przez uczestników programu Specjaliści w swej dziedzinie jest projektem, w którym ważną częścią jest projektowanie bez barier. Prowadząca z wydziału architektury, która została wybrana do programu jest zaangażowana zawodowo z tym tematem, przygotowuje publikacji o projektowaniu dla osób niepełnosprawnych z uwzględnieniem różnych typów niepełnosprawności i różnic w podejściu projektowym do nich. Plan konsultacji powinien przebiegać następująco: w fazie koncepcyjnej największy nacisk kładziony jest na konsultacje architektoniczne. Prowadzący z Wydziału architektury powinien zweryfikować rozwiązania funkcjonalne i przestrzenne oraz materiałowe a także wstępnie zweryfikować potencjalne

problemy dotyczące konstrukcji czy instalacji. Po uszczegółowieniu koncepcji i zaproponowaniu przez uczestników konkretnych rozwiązań materiałowo-konstrukcyjnych uczestnicy odbywają konsultacje z prowadzącym odpowiedzialnym za część konstrukcyjną. Tak jak w realnym procesie inwestycyjnym, konsultuje się konkretne rozwiązania i pomysły, prowadzący ma odnieść się do materiałów przygotowanych przez uczestników. Należy dopilnować by materiały te były wystarczające, uczestnicy nie powinni zgłaszać się do prowadzącego po gotowe rozwiązania. Kolejnym elementem są konsultacje instalacji - tutaj preferowani są prowadzący, którzy znają się na rozwiązaniach pro-ekologicznych, nowoczesnych, stosowanych obecnie w branży.

Partnerzy merytoryczni (urzędnik, kosztorysant, kierownik budowy)

Przekazują wiedzę na temat elementów procesu inwestycyjnego pomijanych podczas standardowego programu zajęć na podstawie swojego doświadczenia zawodowego - a także osadzają ją w realiach powstającego projektu - uczestnicy mają szansę przyswoić sobie praktyczną wiedzę o rolach w procesie projektowym i ich wpływie projekt w ramach case study. Wybór partnerów jest w dużej mierze zależny od tematyki projektu i powinien pozostawić pewną elastyczność w ich zmianie. Rekomendowani partnerzy "uniwersalni"

Kosztorysant

Pomaga uczestnikom osadzić projekt w realiach finansowych i przedstawia konsekwencje zmian wprowadzanych w trakcie całego procesu. Zwraca uwagę na ciągłość procesu kosztorysowania i potrzebę ścisłej współpracy z kosztorysantem oraz konsekwencje zaniedbania tej współpracy.

Urzędnik

Przedstawia projekt w realiach czasowych i prawnych. Zwraca uwagę na konsekwencje konkretnych decyzji projektowych, procedury jakie należy dopełnić w trakcie trwania całego procesu oraz sposób interpretacji zapisów (np. mpzp) dla danego projektu.

Kierownik budowy

Przedstawia praktyczną stronę procesu projektowego - jakie elementy rysunków technicznych są istotne, jak uniknąć nieporozumień oraz czytelnie przedstawić projekt, jak koordynować pracę na budowie oraz na czym polega projekt wykonawczy i powykonawczy.

Biuro projektowe

Konsultuje sposób pracy i podział ról w zespole a także jej efektywność na podstawie swoich doświadczeń. Pogłębia wiedzę na temat współpracy międzybranżowej, pod kątem komunikacji, dokumentacji projektowej i oprogramowania, a także rozwiązań technicznych.

Wzory porozumień ze stronami w Zał. 1

4. Plan zajęć / Wdrażanie programu

4.1 Blok pierwszy - studium projektu koncepcyjnego

Kiedy zakończymy rekrutację i znajdziemy partnerów, przechodzimy do wdrażania programu, którego pierwszym etapem jest wykonanie projektu koncepcyjnego. Zespół pracuje nad zagadnieniem w interdyscyplinarnym zespole, co na etapie edukacji jest zupełnie pomijanym elementem. Poszczególne branże spotykają się ze sobą dopiero po wejściu w życie zawodowe. Wynika z tego mylne pojęcie (lub jego brak) o rolach, kompetencjach i odpowiedzialnościach jakie przypisane są do każdej branży, dlatego ten etap uzupełniany jest o warsztaty dotyczące tej tematyki. Należy przeprowadzić warsztaty, dzięki którym uczestnicy zintegrują się jako zespół, podzielą odpowiedzialnościami oraz zadaniami a także dowiedzą się więcej o organizacji oraz projekcie. Jest to ważne, by uczestnicy czuli się częścią jednego zespołu zanim poznają “inwestora” - usprawni to kolejne spotkania i pozwoli lepiej przygotować się do briefingu. Po tym warsztacie następuje pierwsze spotkanie z inwestorem - uczestnicy przeprowadzają briefing, by lepiej poznać potrzeby inwestora a także móc zaproponować własne rozwiązania. Jest to też często pierwsza sytuacja, w której studenci rozmawiają o zagadnieniach projektowych z osobami nie obeznanymi w temacie - zupełnie inaczej niż prowadzący na uczelni. Od razu więc występują w roli specjalistów, muszą poprowadzić rozmowę tak, by uzyskać jak najwięcej potrzebnych informacji.

Rekomendacja: Pierwotnie w fazie tej nie występowały warsztaty z Optymalizacji kosztów projektu - miały się one odbywać podczas studium projektu budowlanego. W trakcie testowania innowacji okazało się, że korzystniej będzie przeprowadzić te warsztaty przed domknięciem koncepcji - po pierwsze ze względu na ciągły charakter kosztorysowania, który rozpoczyna się już w fazie wstępnej projektu, po drugie by urealnić rozwiązania proponowane przez uczestników - na uczelni często projektowane są śmiałe koncepcje, oderwane od realiów finansowych. Warto by studenci zostali uświadomieni, że każda postawiona przez nich kreska przekłada się na konkretną kwotę, zanim zamkną koncepcję.

W trakcie wykonywania koncepcji uczestnicy pozostają w kontakcie z organizacją - konsultują pomysły, zmiany czy ewentualne problemy wynikające z różnych uwarunkowań (technologicznych czy prawnych takich jak mpzp).



fot. Agata Bosiacka

Szacowana liczba godzin: 40 godzin zegarowych - jest to liczba godzin przewidziana na zorganizowane spotkania.

Kompetencje osób prowadzących: Osoba prowadząca musi być związana z branżą projektowo-budowlaną - preferowane osoby z wykształceniem architektonicznym z uwagi na kompleksową wiedzę i kluczową rolę w procesie tworzenia koncepcji. Osoba prowadząca powinna mieć pojęcie o pracy warsztatowej z grupą osób oraz doświadczenie branżowe (praca w biurze projektowym/ na budowie).



fot. Agata Bosiacka

4.2 Blok drugi - studium projektu budowlanego

Po podsumowaniu fazy koncepcyjnej i przedstawieniu koncepcji inwestorowi, przechodzimy do fazy projektu budowlanego. Uzupełniona jest ona o spotkanie z urzędnikiem. Projekty

wykonywane na studiach ograniczone są jedynie terminarzem akademickim. W praktyce, każda decyzja projektowa wiąże się z konkretnym czasem potrzebnym do jej wykonania (czy to podczas realizacji czy podczas zdobywania odpowiednich pozwoleń) o czym przekonają się uczestnicy, planując proces projektowy założonej inwestycji. Faza ta charakteryzuje się naciskiem na wybór konkretnych rozwiązań, uszczegółowieniem koncepcji oraz naciskiem na konsultacje konstrukcyjno-instalacyjne. Warto zachęcać uczestników do kontaktów z producentami, którzy posiadają największą wiedzę o swoich produktach. Uczestnicy powinni sami znajdować źródła informacji i nie polegać jedynie na prowadzących. W tej fazie, oprócz pracy grupowej uczestnicy będą pracować również w ramach swoich branż, indywidualnie. Należy zadbać o komunikację w grupie, by wszyscy byli na bieżąco, niezależnie od pola swoich obowiązków. Zwłaszcza pod koniec, gdy każda kolejna branża będzie zależała od poprzedniej - początkowo architekci powinni dostarczyć komplet rysunków, na bazie której branża konstrukcyjna i instalatorska będzie tworzyła projekty branżowe a następnie wrócą one do architektów, by mogli stworzyć szatę graficzną całego projektu, w celach prezentacyjnych. Tworzy to poczucie odpowiedzialności i uświadamia powody opóźnień w procesie inwestycyjnym a także pokazuje studentom zakres obowiązków z jakim muszą zmierzyć się inne branże..

Szacowana liczba godzin: 25 godzin zegarowych - jest to liczba godzin przewidziana na zorganizowane spotkania.

Kompetencje osób prowadzących: Osoba prowadząca musi być związana z branżą projektowo-budowlaną - preferowane osoby z wykształceniem architektonicznym, . Osoba prowadząca powinna mieć pojęcie o pracy warsztatowej z grupą osób oraz doświadczenie branżowe (praca w biurze projektowym/ na budowie).

4.3 Blok trzeci - Specjaliści w swej dziedzinie

Końcowy etap zakłada wprowadzenie uczestników w tematy dotyczące realizacji inwestycji. Podczas tego bloku odbywają się warsztaty dotyczące projektu wykonawczego, co ma na celu przygotować uczestników do wizyty studyjnej na budowie. Podczas wizyty uczestnicy mają okazję porozmawiać z kierownikiem budowy, zadać konkretne pytania dotyczące wykonawstwa i budowy, zarówno ogólne jak i związane z wykonawstwem stworzonego przez siebie projektu. Pierwotnie w tej fazie miała być to jedyna wizyta studyjna, jednak w trakcie testowania innowacji okazało się, że biuro projektowe powinno mieć inną rolę niż zakładana - zamiast konsultacji projektu w fazie koncepcyjnej (co wprowadziłoby szum informacyjny biorąc pod uwagę ilość osób konsultujących) biuro powinno opowiedzieć studentom o realiach współpracy międzybranżowej i o sposobie organizacji takiej pracy, jeśli dana branża

nie działa w ramach biura. Biuro projektowo powinno skonsultować projekt i udzielić konkretnych rad pozwalających na ostatnie poprawki czy dobór producentów - nawet jeśli ekspert nie będzie zgadzał się z niektórymi założeniami koncepcji projektowej, pozwoli to uczestnikom na szanse jej obrony i postawi w roli Specjalistów w ramach projektowanego zagadnienia. Ostatnim etapem programu jest przeprowadzenie warsztatów przez samych uczestników dla innych studentów. Pozwoli to uporządkować zdobytą wiedzę, występując w roli Specjalisty. Tematyka warsztatów w dużej mierze powinna zależeć od uczestników, jednak być oparta o doświadczenia zdobyte w programie. Mogą dotyczyć problematyki, którą zajmowali się w projekcie (np. projektowanie bez barier, rewitalizacje budynków pod ochroną konserwatorską itp.), współpracy wielobranżowej lub samego programu (sposobie jego działania, zdobytym doświadczeniu, aktorach w nim występujących). Nie należy narzucać uczestnikom formy warsztatów, jednak nie powinny być one formą prezentacji. Uczestnicy powinni zaangażować innych studentów i wchodzić z nimi w interakcję. Wymaga to przygotowania się nie tylko pod względem merytorycznym, ale również przemyślenia różnorodnych sposobów przekazywania informacji. Podczas przeprowadzonych w ramach innowacji warsztatów uczestnicy zdecydowali się opowiedzieć o procesie projektowym decydując się na formę gry edukacyjnej stworzonej razem z innymi studentami. Warto zachęcać uczestników by jedynie częściowo zaplanowali narzędzia jakimi będą się posługiwać podczas warsztatów i zostawili sobie trochę elastyczności, pozwalającej na interaktywną pracę z grupą studentów. Osoby, które wcześniej nie prowadziły warsztatów mają tendencje do planowania zarówno narzędzi oraz rezultatów i chcą mieć wszystko pod kontrolą - należy zachęcić uczestników do przygotowania się na pewnego rodzaju nieprzewidywalność, tak by uniknąć nadmiernego sugerowania czy odpowiadania za odbiorców warsztatów.

Szacowana liczba godzin: 28 godzin zegarowych - jest to liczba godzin przewidziana na zorganizowane spotkania.

Kompetencje osób prowadzących: Osoba prowadząca musi być związana z branżą projektowo-budowlaną - preferowane osoby z wykształceniem architektonicznym, . Osoba prowadząca powinna mieć pojęcie o pracy warsztatowej z grupą osób oraz doświadczenie branżowe (praca w biurze projektowym/ na budowie). W tym bloku znajomość technik i narzędzi warsztatowych jest szczególnie istotna - jeśli osoba prowadząca nie ma wystarczających umiejętności, rekomendowane jest zaproszenie do współpracy osoby ze stosownym doświadczeniem.

4.4 Ograniczenia i uwarunkowania

Harmonogram planu zajęć powinien podlegać pewnej elastyczności. Domknięcie konkretnych faz wymaga zgrania różnych stron, co może być wyzwaniem. Dodatkowo mimo wstępnego przypisania aktorów do konkretnych bloków istnieje możliwość, że tematyka projektu będzie wymagała zmian i przesuwania partnerów z jednego bloku do drugiego. Rekomenduje się pozostawienie pewnej przestrzeni dla dodatkowych specjalistów, których potrzeba obecności zostanie uwarunkowana po lub w trakcie trwania danego bloku. Należy uprzedzić studentów o znacznym natężeniu pracy pod koniec programu, co najprawdopodobniej będzie zbiegało się z sesją egzaminacyjną. Należy na bieżąco aktualizować harmonogram razem z uczestnikami programu oraz kłaść nacisk na dzieleniem się zarówno postępami jak i trudnościami w powierzonych zadaniach. Uczestnicy bojąc się zawieść grupę odwołają moment, w którym informują o trudnościach czy braku możliwości wywiązania się z zadania. Należy od początku tworzyć atmosferę otwartości i współodpowiedzialności - przed rozpoczęciem kolejnych spotkań czy warsztatów warto poświęcić chwilę na przeanalizowanie postępów pracy.

5. Instrukcja prowadzenia pozostałych zajęć/wyjazdów w cyklu

Ważnym elementem programu jest samodzielność oraz przejmowanie inicjatywy przez uczestników. Atmosferę do tego należy budować przez cały program. Podczas komunikacji należy dbać o zminimalizowanie oznajmiającego charakteru komunikatów. Mimo początkowych założeń warto by uczestnicy wypowiadali się o kolejnych etapach programu, potrzebie spotkań z różnymi specjalistami czy tempie pracy. Każdy z uczestników powinien mieć swoją dziedzinę, niezależną od dziedziny branżowej (komunikacja, terminy, research itd) dziedziny te powinny zostać ustalone wspólnie z uczestnikami. Podczas konsultacji projektowych uczestnicy powinni wspólnie wypowiadać się o projekcie i brać odpowiedzialność za podjęte wcześniej decyzje. Każdy powinien umieć wypowiedzieć się zarówno na temat swojej branży jak i branżach pokrewnych. Podczas pracy uczestników można dzielić na grupy, w ramach swojej specjalizacji jak i w zespoły wielobranżowe. Nie należy mocno ingerować w dynamikę spotkań związanych z pracą nad projektem, jeśli uczestnicy przejmą inicjatywę. Jeśli widać nierówne zaangażowanie, należy zwrócić się do całego zespołu związanego z daną branżą i poprosić o opisanie użytych rozwiązań, powinno się unikać lub ograniczać wywoływania konkretnych osób by uniknąć szkolnego charakteru spotkań. Należy zwracać uwagę na ewentualne konflikty, które mogą pojawić się w grupie i na bieżąco je rozwiązywać. Warto zapobiegać nawarstwieniu się różnych kwestii - nawet w

przypadku wspólnych decyzji uczestnicy powinni mieć przestrzeń do wypowiedzania się o dynamice programu czy podejmowanych decyzjach. Jeśli program będzie trwał cały semestr, warto raz na 1-2 miesiące (zależnie od potrzeb) zapytać uczestników o jedną rzecz, którą by zmienili w programie/formie spotkań/formie pracy, jedną która im się podoba, oraz jedną rzecz, której się nauczyli. Nie należy pytać o "negatywne" kwestie na końcu. Nawet jeśli jedynie jedna z osób uczestniczących wykazuje niezadowolenie z pewnych kwestii nie należy wywoływać jej do tablicy, a o kwestie problematyczne pytać całą grupę.

PODSUMOWANIE I REKOMENDACJE:

Założeniem programu była międzybranżowa współpraca, praktyczna wiedza oraz pomoc społeczna. Elementem, który studenci najczęściej zgłaszali jako wartościowy była międzybranżowość programu - możliwość zrozumienia umiejętności i ograniczeń innych specjalistów z branży projektowo-budowlanej, a także samodzielność i odpowiedzialność za powierzone zadania. To te elementy w pierwszej kolejności wyróżniały program od standardowych zajęć na uczelni - potrzeba pójścia do urzędu czy skontaktowania się z producentem była czymś nowym dla uczestników. Dając uczestnikom dużą dozę samodzielności należy zwrócić uwagę na mniejszą możliwość kontroli harmonogramu/sposobu działania. Realia uczelni charakteryzują się dużym naciskiem na konkretne terminy, po przekroczeniu których studenci narażeni są na konkretne konsekwencje. Program testowany w innowacji takich konsekwencji nie zawierał - zakończenie programu wymagało od studentów dużego samozaparcia. Ponieważ samodzielność i odpowiedzialność są zdecydowanie ogromną wartością programu, nie należy wtłaczać go w typowe ramy przedmiotów uczelnianych - powoduje to skupienie się na konsekwencjach niedokończenia programu a nie na zaletach ukończenia. Warto budować silny związek uczestników z partnerem głównym programu - organizacją pozarządową. Uczestnicy powinni czuć odpowiedzialność nie tylko wobec siebie, ale i inwestora, jednak w przypadku stałego kontaktu z organizacją studenci będą kierować się nie tylko poczuciem obowiązku, ale również nie będą chcieli jej zawieść.

Program merytoryczny innowacji był ściśle ograniczony ramami czasowymi, jednak przy wydłużonym czasie jego trwania warto byłoby przeprowadzić dodatkowe warsztaty: ze strażakiem, urbanistą, architektem krajobrazu, architektem wnętrz, konserwatorem, deweloperem a także przeprowadzić wizytę studyjną na kolejnej budowie (warto byłoby porównać dwie skale budowy - małego obiektu, oraz obiektu wielkoskalowego takiego jak centrum handlowe) oraz wizytę studyjną u producenta jednego z rozwiązań użytych w projekcie. Warto również zostawić przestrzeń do zaproszenia gościa/eksperta wskazanego

przez uczestników. Studenci byli pod wrażeniem wiedzy praktycznej, “z życia wziętej” którą zdobyli na warsztatach, warto zachęcać ekspertów do opowiadania takich historii, bez wchodzenia w typowo szkolny, wykładowy styl. Warto urozmaicać warsztaty wizytami studyjnymi, ponieważ wyjście w teren łamie rutynę i dobrze wpływa na uczestników.

Studenci chętnie dzielą się uczestnictwem w programie (np. zawierając taką informację w CV) - warto rozważyć stworzenie oficjalnego certyfikatu uczestnictwa. Jeśli program nie byłby związany z konkretnym przedmiotem, ale funkcjonowałby w ramach uczelni, warto rozważyć przyznanie dodatkowych punktów ECTS uczestnikom programu. Warto nadmienić, że uczestnicy, którzy nie mieli zaliczonych praktyk zawodowych na uczelni, uzyskali zaliczenie po odbyciu programu. Warto zachować tę formę, zwłaszcza z uwagi na fakt, że część wydziałów ma wygospodarowany cały semestr lub jego część na odbycie takich praktyk, a ilość wiedzy i czas spędzony na uczestnictwie w programie znacznie wykracza poza typowy program praktyk.

Miejsce prowadzenia warsztatów ma znaczenie - uczestnicy dobrze reagowali na zmianę miejsc, nie wpadali w rutynę, byli pozytywnie zaskoczeni faktem, że program nie odbywa się w przestrzeni sal uczelnianych. Miejsce, w którym odbywają się warsztaty powinno charakteryzować się dobrym oświetleniem i wentylacją, możliwością przearanżowania wnętrza (zsuniecie/rozsunięcie stołów podczas pracy w mniejszych i większych grupach), oraz ciekawą aranżacją wnętrza. Należy unikać lokalizacji innych niż centrum miasta.

Ilość uczestników powinna się wahać między 6 a 10 osób. Grupa nie powinna być zbyt mała ani zbyt duża, przy chęci zaangażowania większej grupy uczestnicy powinni pracować nad dwoma wersjami tego samego projektu, lub dwoma częściami większego projektu. O ile uczestnictwo w warsztatach większej grupy (powyżej 10 osób) nie jest problemem, o tyle praca nad koncepcją czy rozwiązaniami materiałowo-konstrukcyjnymi wymaga mocnego zaangażowania całej grupy oraz zgodności w podejmowanych decyzjach - przy większej ilości osób odpowiedzialność za powierzone zadania rozmywa się i ciężiej dojść do porozumienia, co niepotrzebnie wydłuża czas pracy.

Profil idealnego uczestnika, który wyłonił się po przeprowadzeniu innowacji to student pierwszego roku studiów magisterskich, zaangażowany społecznie lub z chęcią takiego zaangażowania, mający za sobą pierwsze doświadczenia zawodowe, które jednak nie przedstawiły mu odpowiedniego obrazu branży projektowo-budowlanej i wręcz zniechęciły do przyszłego zawodu. Wielu studentów trafiając do biur nie jest zadowolonych z powierzonych im zadań, chcą przejmować odpowiedzialność i być samodzielni, jednak nie

otrzymują takiej szansy. Po programie studenci wykazywali większą inicjatywę, większość osób zaczęła szukać pracy jeszcze w trakcie trwania programu, z pozytywnym skutkiem.

Wybór czy "rekrutacja" partnera głównego powinna opierać się o skalę i rodzaj projektu, jakiego potrzebują (preferowane projekty o mniejszej skali), optymalną sytuacją jest gdy organizacja potrzebuje projektu do załączenia do dofinansowania/grantu/konkursu - doprecyzowanie rozwiązań będzie wtedy atutem, jednak nacisk nie jest kładziony na uzyskanie konkretnych pozwoleń i podpisów co może być problematyczne. Jeśli organizacja potrzebuje projektu ze wszystkimi wymaganymi podpisami branżowymi, należy wcześniej upewnić się, że w projekcie biorą udział eksperci, którzy są w stanie podjąć się rzetelnego sprawdzenia projektu a następnie podpisania go (co wiąże się z wzięciem odpowiedzialności za projekt).

Dużym problemem jest znalezienie terminu spotkań, który będzie odpowiadał wszystkim uczestnikom, zważając na różne plany zajęć poszczególnych wydziałów. Dobrym rozwiązaniem byłoby stworzenie przedmiotu fakultatywnego, międzywydziałowego, na który uczestnicy musieliby zarejestrować się w systemie USOS - będzie to gwarancja, że uczestnicy będą posiadali wspólny punkt w planie zajęć.

Program uważamy za udany, jednak znacznie zyskałby przy większym rozciągnięciu w czasie, zarówno pod względem komfortu pracy i elastyczności harmonogramu jak i możliwości dopracowania przez studentów założonej koncepcji. Uważamy, że początkowe założenie co do filarów programu znalazły odzwierciedlenie w wartościach, jakie wynieśli z programu uczestnicy.

Załączniki:

Zał. 1 Scenariusz rekrutacji studentów wraz z formularzem ,

Zał. 2 Scenariusze warsztatów "Dobry briefing z inwestorem" i "Moja rola w zespole projektowym", "Optymalizacja kosztów projektu", "Urzędnik a harmonogram - jak zapobiec opóźnieniom", „Specjaliści w swej dziedzinie” w wersjach pierwotnych - wskaźnik nr 4

Zał. 3 Materiały pomocnicze i materiały dla studentów do wszystkich zajęć prowadzonych w ramach I fazy realizacji projektu. - wszelkie potrzebne materiały pomocnicze zostały wymienione w załącznikach do scenariuszy warsztatów - wskaźnik nr 4

Zał. 2 Scenariusz rekrutacji studentów wraz z formularzem

Proces rekrutacji rozpoczął się od stworzenia odpowiedniej strony na facebooku oraz identyfikacji wizualnej. Spójność materiałów oraz ich charakterystyczny wygląd są istotne w działaniach w social media - ilość wydarzeń i informacji udostępnianych na stronach/grupach dedykowanym studentom jest tak duża, że jest to niezbędny element, by przyciągnąć ich uwagę do treści ogłoszenia. Następnie na stronie umieszczony został opis programu i informacja o zbliżającym się terminie zapisów. Kolejnym krokiem było umieszczenie formularza rekrutacyjnego (formularz w załączniku). Informacja o programie została udostępniona na następujących stronach: 4youngengineers, Wydział Inżynierii Lądowej Politechniki Warszawskiej, Polski Związek Inżynierów i Techników Budownictwa Oddział w Białymstoku, Wydarzenia Architektoniczne. Informacja o zapisach została udostępniona na grupach dedykowanym odpowiednim rocznikom 3 zaangażowanych wydziałów. Z uwagi na ograniczenia czasowe rekrutacja trwała tydzień - rekomendowany czas to 2-3 tygodnie, tak by informacja dotarła do jak największej ilości osób. Wyniki rekrutacji (osoby, które zaaplikowały) pokazują, że program przewidziany dla studentów 3-4 roku studiów inżynierskich, jest równie atrakcyjny dla osób, które skończyły już studia magisterskie - jest to wartościowa informacja przy ustalaniu grupy docelowej kolejnych ewentualnych edycji programu. Formularze zawierały informację o ilości spotkań przewidzianych w programie, jednak dostępność czasowa była bardzo ważnym kryterium wyboru uczestników - dlatego podczas indywidualnych rozmów uczestnicy zostali zapytani o dostępność czasową. Rozmowy zostały przeprowadzone telefonicznie. Profile uczestników, którzy zaaplikowali zweryfikowały początkowe założenia projektu. Preferowani byli uczestnicy bez doświadczeń zawodowych, jednak okazało się, że uczestnicy, którzy mają za sobą pierwsze doświadczenia zawodowe również chętnie zgłaszali się do programu. W toku rozmów z uczestnikami okazało się, że były to zazwyczaj niesatysfakcjonujące doświadczenia, w biurach, które nie dawały im samodzielności lub oferujące niewielkie zarobki (powołując się na brak doświadczenia). Kryterium, które przeważało i było traktowane priorytetowo była dostępność czasowa i chęć zaangażowania się, z uwagi na krótki czas testowania i konieczność pogodzenia dostępności całej grupy uczestników/prowadzących/partnerów i innowatorek. Po wyborze grupy uczestników, rozesłano maile z oficjalną informacją zarówno do osób, które nie zakwalifikowały się jak i do osób zakwalifikowanych, wraz z informacją o pierwszym spotkaniu organizacyjnym.

Formularz rekrutacji:

15.05.2018

SPECJALIŚCI W SWEJ DZIEDZINIE

SPECJALIŚCI W SWEJ DZIEDZINIE

Ruszamy z rekrutacją do programu edukacyjnego SPECJALIŚCI W SWEJ DZIEDZINIE, w którym sześciu przyszłych specjalistów branży budowlano-projektowej zostanie przeprowadzonych przez proces inwestycyjny na podstawie realnego projektu budowlanego stworzonego dla Stowarzyszenia Tęcza.

Dołącz do zespołu projektowego SPECJALISTÓW i stwórz międzybranżowy projekt adaptacji poddasza w Ośrodku dla Młodzieży Niewidomej i Słabowidzącej ze Sprzężonymi Niepełnosprawnościami w Warszawie.

KOGO SZUKAMY? Studentów kierunków: Architektura, Budownictwo, Inżynieria Środowiska, którzy chcą wziąć udział w programie edukacyjnym "Specjaliści w swej dziedzinie" i stworzyć w zespole projekt adaptacji poddasza.

W harmonogramie programu: 5 warsztatów specjalistycznych, konsultacje z biurem projektowym, wizyty studyjne oraz spotkania z inwestorem. Udział w programie edukacyjnym jest bezpłatny. Projekt obejmuje okres trzech miesięcy od kwietnia do czerwca. Dokładne terminy warsztatów zostaną ustalone po zebraniu uczestników programu.

Wymagane*1. Adres e-mail ***

2. Imię *

3. Nazwisko *

4. Telefon *

Wykształcenie**5. Nazwa uczelni wyższej na której obecnie studiujesz: ***

6. Kierunek studiów: **Zaznacz tylko jedną odpowiedź.*

- Architektura
 Inżynieria lądowa
 Inżynieria Środowiska
 Inne: _____

7. Specjalizacja: *

<https://docs.google.com/forms/d/1w-JCfHoKy9RKUcLM5r6p36rOxArJLBR8dXUAF9GEvedt>

1/4

15.05.2018

SPECJALIŚCI W SWEJ DZIEDZINIE

15. Jeśli tak, to jakich? *

Jeśli nie bierzesz wpisuj - BRAK

16. Czy angażujesz się społecznie, np. jesteś wolontariuszem, działasz w organizacji pozarządowej? *

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

- Tak
- Nie

17. Jeśli tak, to w jaki sposób? *

Jeśli nie angażujesz się społecznie wpisuj - BRAK

Motywacja**18. Jaki aspekt programu interesuje Cię najbardziej? ***

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

- zapoznanie się z całym procesem projektowym
- praca w wielobranżowym zespole
- współpraca z realnym inwestorem
- aspekt społeczny
- możliwość zaliczenia praktyk studenckich

19. Opisz krótko dlaczego chcesz wziąć udział w programie "Specjaliści w swej dziedzinie" *

Deklaracja<https://docs.google.com/forms/d/1w-J08HoXy9RKUcLMSr5p3t6nOxA/3LBRbNDuM96E/edit>

3/4



15.05.2018

SPECJALIŚCI W SWEJ DZIEDZINIE

8. Rok studiów: *

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

- I rok inż
 II rok inż
 III rok inż
 IV rok inż
 I rok mgr
 II rok mgr

Doświadczenie**9. Czy odbyłeś/łaś już praktyki studenckie/staż? ***

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

- Tak
 Nie
 Jestem w trakcie

10. Napisz w jakiej instytucji odbywałeś/łaś praktyki i na czym one polegały? *

Jeśli nie odbywałeś/łaś wpisz -BRAK

11. Czy podejmowałeś/łaś już pracę związaną z Twoim kierunkiem studiów? *

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

- Tak, obecnie pracuję
 Tak, ale obecnie nie pracuję
 Nie

12. Czy miałeś/łaś trudności ze znalezieniem pracy? Jeśli tak, to co według Ciebie było powodem? *

Jeśli nie miałeś/łaś wpisz -BRAK

13. Jak oceniasz swój poziom przygotowania do przyszłego zawodu? *

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

- 1 2 3 4 5
- bardzo słabo bardzo dobrze

14. Czy bierzesz udział w zajęciach dodatkowych? (koła naukowe, inicjatywy, warsztaty, itp.) *

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

- Tak
 Nie

<https://docs.google.com/forms/d/1w-J06HoXy9RKUcLMSr6p3f6nOxAr3LBRBdXkM96E/edit>

2/4

15.05.2018

SPECJALIŚCI W SWEJ DZIEDZINIE

20. W przypadku wyboru do udziału w programie edukacyjnym "Specjaliści" - deklaruję: * *

Zaznacz wszystkie właściwe odpowiedzi.

- Gotowość do udziału we wszystkich warsztatach (5) i spotkaniach (6) w okresie kwiecień - czerwiec
- Gotowość do stworzenia i realizacji własnych autorskich warsztatów na koniec programu

21. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych: *

Zaznacz wszystkie właściwe odpowiedzi.

- W związku z chęcią udziału w programie/projekcie „Specjaliści w swej dziedzinie” realizowanym w ramach projektu TransferHub współfinansowanego ze środków EFS w ramach PO WER, oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, że: Administratorem danych osobowych jest FISE. Dane będą przetwarzane w celu realizacji projektu TransferHub, w tym ewaluacji. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do udziału w projekcie „Specjaliści w swej dziedzinie.” Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania (w tym celu możesz kontaktować się z Agatą Bosiacką na adres e-mail: abosiacka@inicjatywascot.pl).

Technologia
 Google Forms

<https://docs.google.com/forms/d/1w-J05HoXy9RKUjLMSr6p3BnOaAr3LBRbNXuM96E1/ed1>

4/4



	<ul style="list-style-type: none"> ● wykonanie projektu adaptacji, ● poznanie procesu inwestycyjnego, ● przygotowanie do pracy w zawodzie, ● przygotowanie do współpracy międzybranżowej <p>2. Pytania zadawane przez uczestników</p> <p>3. Przygotowanie harmonogramu przez uczestników</p> <ul style="list-style-type: none"> ● jeden z uczestników tworzy szkic kalendarza na flipcharcie, ● pozostali uczestnicy w tym czasie piszą na karteczkach post-itach, które terminy im na pewno nie odpowiadają (wakacje, urlopy, egzaminy) ● jeden z uczestników skreśla te daty z kalendarza ● wspólne ustalenie warsztatów w terminach, które odpowiadają wszystkim uczestnikom <p>(przerwa: 7 minut)</p> <p>Działanie 3. Zapoznanie się (30 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trener przedstawia siebie, kim jest, jakie ma doświadczenie 2. Uczestnicy dobierają się w pary z osobą, którą najmniej znają 3. Uczestnicy pracują w parach, przedstawiają się i odpowiadają na pytania: <ul style="list-style-type: none"> ● imię ● uczelnia, specjalizacja ● co w ich przyszłym zawodzie interesuje ich najbardziej ● czego oczekują od programu Specjaliści 4. Uczestnicy opowiadają po kolei parami reszcie grupy, czego dowiedzieli się o partnerze z pary. 5. Uczestnicy i trenerzy piszą swoje imiona na taśmie malarskiej i przyklejają na ubranie <p>Działanie 4. Przedstawienie Innowatorów programu przez trenera (20 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prezentacja podstawowych informacji o innowatorze, dlaczego powstał program, jakie prowadzi inne działania. <p>Działanie 5. Dopelnienie formalności związanych z programem (20 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trener ustala z uczestnikami sposób komunikacji (facebook, grupa, google dysk) 	
--	---	--

	<p>2. Czas na pytania zadawane przez uczestników</p> <p>3. Uczestnicy dostają umowy do podpisania, ankiety, trener zbiera dokumenty.</p> <p>(przerwa: 7 minut)</p> <p>Rezultaty:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● rezultat - wiedza: uczestnik dowiaduje się, jakie są główne założenia programu, dla kogo będzie tworzył projekt ● rezultat - wiedza: uczestnik poznaje innych uczestników i dowiaduje się, czym jest inicjatywa ● rezultat - umiejętności: uczestnik potrafi stworzyć harmonogram warsztatów na podstawie dostępności całego zespołu 	
50 min.	<p>MODUŁ II: MAPOWANIE UMIEJĘTNOŚCI I DOŚWIADCZENIA</p> <p>Działanie 1. Mapowanie doświadczeń (20 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trener tłumaczy ćwiczenie. Każdy z uczestników odpowiada po kolei na trzy pytania: <ul style="list-style-type: none"> ● jaki jest mój zawód / przyszły zawód? ● jakie mam doświadczenie w wykonywaniu projektów? ● jakie mam doświadczenie w zarządzaniu projektami/grupą? 2. Trener zapisuje pytania na flipcharcie i zawiesza w widocznym miejscu 3. Trener zapisuje usłyszane odpowiedzi na karteczkach post-it i grupuje je, przyklejając do flipcharta. 4. Trener wspólnie z uczestnikami podsumowuje zasoby zespołu projektowego oraz doświadczenia. <p>Działanie 2. Grupowanie zadań procesu projektowego i pracy w zespole (30 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trener dzieli uczestników na dwie grupy (metoda „sekator”) 2. Grupy siadają przy dwóch osobnych stolikach 3. Trener tłumaczy ćwiczenie i jego cel 4. Każda z grup ma za zadanie wypisać na karteczkach zadania, jakie widzi podczas tworzenia projektu budowlanego 5. Prezentacja pracy przez grupy na flipchartach 6. Wspólne grupowanie zadań tematycznie 7. Każdy uczestnik wybiera sobie grupę zadań, za którą będzie 	

	<p>odpowiedzialny podczas trwania programu</p> <p>(przerwa: 7 minut)</p> <p>Rezultaty:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● rezultat - wiedza: uczestnik dowiaduje się, jakie doświadczenie zawodowe mają pozostali uczestnicy ● rezultat - umiejętności: uczestnik potrafi wskazać zadania, które pojawią się podczas tworzenia projektu i przyjąć odpowiedzialność, za część z nich 	
<p>140 min.</p> <p>(w tym 7 min. przerwy)</p>	<p>MODUŁ III DOBRY BRIEFING Z INWESTOREM</p> <p>Działanie 1. Wprowadzenie o briefie przez trenera (30 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wyjaśnienie podstawowych zagadnień i pojęć w oparciu o wcześniej wykonany flipchart <ul style="list-style-type: none"> ● Co to jest brief? ● Po co pisać brief? ● Kiedy jest czas na brief? ● Metody wykonywania briefu ● Wskazówki jak rozmawiać z klientem ● Pytania pomocnicze podczas rozmowy z klientem 2. Dyskusja z uczestnikami na temat ich doświadczeń w wykonywaniu rozmów z inwestorami/ klientami/ prowadzącymi na uczelni <p>Działanie 2. Wprowadzenie do briefu z Tęczą przez trenera (20 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trener przybliży uczestnikom kim są pracownicy i podopieczni Tęczy, jakie mają niepełnosprawności podopieczni, jakie już mają pomieszczenia, jakie są ich możliwości) <p>Działanie 3. Przygotowanie briefu przez uczestników (50 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trener wyjaśnia zasady ćwiczenia i dzieli uczestników na dwie grupy (podział na grupy zróżnicowane branżowo) 2. Jedna z grup ma za zadanie przygotować materiał do wykonania briefu ze stowarzyszeniem Tęcza metodą wywiadu (stworzenie kwestionariusza z pytaniami) druga grupa przygotowuje materiał do przeprowadzenia briefu metodą warsztatową (mapowanie potrzeb, funkcji obiektu) 3. Grupy prezentują wyniki swojej pracy <p>(przerwa: 7 minut)</p>	<p>zał. 2</p> <p>flipchart</p>

	<p>Działanie 4. Omówienie planu spotkania ze Stowarzyszeniem (20 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trener przedstawia plan, uczestnicy dodają swoje sugestie 2. Podział zadań na spotkanie z Tęczą, względem grup warsztatowych <p>Działanie 5. Podsumowanie (20 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trener podsumowuje co zrobiliśmy podczas warsztatu, co będzie na następnym spotkaniu i później 2. Przypomnienie podziału ról <p>Rezultaty:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● rezultat - wiedza: uczestnik uczy się, czym jest brief i dlaczego warto z niego korzystać, uczestnik dowiadyuje się, że brief można przeprowadzić różnymi metodami ● rezultat – umiejętności: uczestnik potrafi zaprojektować wywiad i warsztaty z inwestorem ● rezultat - postawa: uczestnik odczuwa gotowość do kolejnego spotkania z inwestorem 	
--	--	--

Zał. 1 Flipcharty: CEL I HARMONOGRAM

Flipchart 1:

CEL

Do końca czerwca:

- poznamy innych specjalistów występujących w procesie budowlanym i dowiemy się, jaka jest ich rola,
- w międzywydziałowym zespole zaprojektujemy przestrzeń funkcjonalną i przyjazną uczestnikom.

Flipchart 2:

HARMONOGRAM

tydzień 1 - Spotkanie organizacyjne i warsztaty "DOBRY BRIEFING Z INWESTOREM"

tydzień 2 - Spotkanie z inwestorem i warsztaty "MOJA ROLA W ZESPOLE"

tydzień 3 - praca nad projektem

tydzień 4 - Wycieczka do biura projektowego

tydzień 5 - praca nad projektem

ZAMKNIĘCIE FAZY KONCEPCYJNEJ

tydzień 6 - Warsztaty "OPTYMALIZACJA KOSZTÓW PROJEKTU"

tydzień 7 - praca nad projektem

tydzień 8 - Warsztaty "JAK ZAPOBIEC OPÓŹNIENIOM"

tydzień 9 - praca nad projektem

ZAMKNIĘCIE FAZY BUDOWLANEJ

tydzień 10 - Warsztaty "PROJEKT BUDOWLANY A WYKONAWCZY"

tydzień 11 - wycieczka na budowę

tydzień 12 - praca nad scenariuszem

tydzień 13 - WARSZTATY PROWADZONE PRZEZ UCZESTNIKÓW

Zał. 2 Flipchart

1. Co to jest brief?

- drogowskaz
- Analogia: Projektant – Inwestor
 Student – Prowadzący przedmiot projektowy

2. Po co pisać brief?

- Impuls dla inwestora do zastanowienia się, czego chce.
- Projekt odpowiada na rzeczywiste potrzeby, a nie domysły.
- Wydajność.
- Kontrakt inwestor - projektant

3. Kiedy jest na niego czas?

- Zanim włożymy dużo pracy w projekt!

4. Wskazówki: jak rozmawiać z klientem

- słuchaj
- odpowiadaj na pytania
- zadawaj pytania

- wyrażaj się jasno
- feedback

5. Pytania pomocnicze - tutorial pisanie briefu - Flipchart nr 6

- Jak jest teraz?
- Jak chcemy, żeby było?
- Co należy zrobić, żeby było tak, jak chcemy?
- O czym powinniśmy porozmawiać?
- Co będzie wyznacznikiem sukcesu?

SCENARIUSZ 2: SPOTKANIE Z INWESTOREM I WARSZTATY “MOJA ROLA W ZESPOLE”

Opis warsztatów:

Spotkanie podzielone jest na trzy moduły: Wizja lokalna i spotkanie z inwestorem, wprowadzenie do projektowania, warsztaty moja rola w zespole. Podczas spotkania uczestnicy zapoznają się z przestrzenią wchodzącą w zakres opracowania projektu, poznają strukturę Stowarzyszenia, zbierają informację aby rozpocząć projekt. W drugiej części spotkania przygotowują się do wejścia w proces projektowy. W sposób warsztatowy poznają role występujące w procesie oraz rozpoznają siebie w tym procesie.

Główny cel:

Celem spotkania i warsztatów jest zebranie informacji pozwalających wejść poprawnie w proces projektowy, mając świadomość jakie są poszczególne kroki w procesie inwestycyjnym, jaka jest rola osób w nim występujących i jaka jest rola samych uczestników.

Czas:

360 min

Czas	Opis	Zasoby
140 min.	MODUŁ I. WIZJA LOKALNA I SPOTKANIE Z INWESTOREM Działanie 1. Zapoznanie się z inwestorem (15 min) <ol style="list-style-type: none"> 1. Przedstawienie uczestników, każdy z uczestników mówi o sobie dwa zdania 2. Przedstawienie osób reprezentujących stowarzyszenie Tęcza 	

	<p>Działanie 2. Orowadzenie po obiekcie przez pracownika Stowarzyszenia (25 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orowadzenie po salach dla grup, opowiedzenie o funkcjonowaniu obiektu przez pracownika Stowarzyszenia 2. Orowadzenie po gabinetach i pracowniach przez pracownika Stowarzyszenia 3. Podczas orowadzenia, uczestnicy mogą zadawać pytania <p>Działanie 3. Wykonanie briefu metodą wywiadu (15 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Przedstawiciele uczestników (2 osoby) przeprowadzają wywiad z przedstawicielami Stowarzyszenia 2. Pozostali uczestnicy przysłuchują się, uzupełniają pytania na koniec 3. Jeden z przedstawicieli uczestników zapisuje odpowiedzi <p>Działanie 4. Przeprowadzenie briefu metodą warsztatową (40 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Podział na dwa zespoły uczestników i osób ze Stowarzyszenia Tęcza 2. W każdym zespole znajdują się po dwie osoby z zespołu uczestników przeprowadzające warsztaty 3. Przy pomocy burzy mózgów członkowie stowarzyszenia Tęcza mają za zadanie wymienić jak najwięcej funkcji, jakie mogłaby pełnić dodatkowa przestrzeń. 4. Prowadzący wypisuje wymieniane pomysły, uczestnicy programu przysłuchują się 5. Członkowie stowarzyszenia mają za zadanie wybrać 3 najbardziej potrzebne funkcje z wcześniej wymienionych 6. Zestawienie funkcji z dwóch grup, omówienie zebranych informacji z pracy warsztatowej <p>Działanie 3. Przedstawienie dokumentacji (15 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Przedstawienie dokumentacji budowlanej budynku uczestnikom 2. Zapoznanie uczestników z projektem ogrodu sensorycznego. 	
--	--	--

	<p>(przerwa: 7 min)</p> <p>Działanie 4. Orowadzenie po poddaszu (15 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wspólne przejście po przestrzeni poddasza, orowadzenie przez pracownika Stowarzyszenia 2. Wspólna analiza przestrzeni, zainicjowanie przez trenera dyskusji na temat rozwiązań i możliwości 3. Zadawanie pytań <p>Działanie 5. Orowadzenie po terenie zewnętrznym (15 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza terenu przed budynkiem 2. Analiza terenu za budynkiem, tarasy i ogród 3. Zadawanie pytań <p>(przerwa: 7 min)</p> <p>Rezultaty:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● rezultat - wiedza: uczestnik poznaje sposób funkcjonowania obiektu i jego użytkowników, uczestnik dowiadyuje się, jakie są oczekiwania inwestora, uczestnik dowiadyuje się o uwarunkowaniach projektowo-przestrzennych ● rezultat - umiejętności: uczestnik potrafi przeprowadzić rozmowę z inwestorem, uczestnik potrafi rozpoznać możliwości projektowe ● rezultat - postawa: uczestnik czuje odpowiedzialność za zebranie informacji potrzebnych do rozpoczęcia projektu ● rezultat - postawa: uczestnik identyfikuje się z przestrzenią 	
80 min.	<p>MODUŁ II: WPROWADZENIE DO PROJEKTOWANIA (część II bez inwestora)</p> <p>Działanie 1. Analiza możliwości adaptacji poddasza (25 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wspólne omówienie zagadnień z uczestnikami przy pomocy jednego dużego flipcharta, na którym zapisywane są wszystkie wnioski, jeden z uczestników zapisuje 2. Wspólna analiza zakresu opracowania, zapisanie wniosków przez jednego z uczestników 	

	<p>3. Wspólne wymienienie prac budowlano-remontowych, zapisanie na flipcharcie przez jednego z uczestników</p> <p>Działanie 2. Analiza możliwości projektowych pawilonu zewnętrznego (25 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wymienienie funkcji przez uczestników 2. Wymienienie uwarunkowań do sprawdzenia <p>(przerwa: 30min)</p> <p>Rezultaty:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● rezultat - wiedza: uczestnik dowiadyuje się jakie informacje należy zdobyć przed rozpoczęciem projektu ● rezultat - umiejętności: uczestnik potrafi przeanalizować możliwości projektowe ● rezultat - postawa: uczestnik czuje odpowiedzialność za zebranie informacji potrzebnych do rozpoczęcia projektu 	
<p>110 min.</p>	<p>MODUŁ III: WARSZTATY MOJA ROLA W ZESPOLE</p> <p>Działanie 1. Ćwiczenie: Proces inwestycyjny (20 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trener tłumaczy zasady ćwiczenia 2. Każdy z uczestników wymienia jedną rolę występującą w procesie inwestycyjnym (jeżeli jest ona w puli - zostaje wręczona uczestnikowi, jeżeli nie ma - ale jest istotna - to zostaje dopisana) 3. Po wymienieniu roli, uczestnik dostaje od trenera karteczkę z nazwą osoby, którą wymienił 4. Uczestnicy przyklejają karteczki z rolami na koszulkach 5. Każdy uczestnik wymienia tylko JEDNĄ ROLĘ, reszta ról zostaje w puli u trenera 6. Trener informuje uczestników, że od tej pory są przedstawicielami roli, którą wymienili i która widnieje na ich karteczce <p>Działanie 2. Ćwiczenie: Oś czasu. Przebieg procesu inwestycyjnego (40 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trener informuje o zasadach ćwiczenia 2. Trener rysuje oś czasu z zaznaczonym początkiem na 	<p>Zał. 1 dla trenera: pakiet ról</p>

	<p>flipcharcie</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Uczestnicy wspólnie wymieniają kroki procesu inwestycyjnego i osoby odpowiedzialne za każdy krok 4. Trener zapisuje poszczególne kroki na osi 5. Osoba, która występuje na karteczce przykleja swoją osobę do flipcharta przy przynależnym kroku na osi czasu 6. Podczas wymieniania poszczególnych kroków, trener pilnuje kolejności, naprowadza uczestników i podaje przykłady sytuacji <p>(przerwa: 7 min)</p> <p>Działanie 3. Proces inwestycyjny a projekt SPECJALIŚCI (20 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wspólna analiza w którym miejscu znajdujemy się na osi czasu w projekcie SPECJALIŚCI 2. Zaznaczenie na osi czasu wspólnie z uczestnikami, które kroki będą obowiązywały w programie SPECJALIŚCI 3. Wspólne podsumowanie roli uczestników w programie SPECJALIŚCI i procesie inwestycyjnym <p>Działanie 4. Podsumowanie spotkania (10 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jeden z uczestników podsumowuje część dotyczącą spotkania z inwestorem i założeń projektowych 2. Rozdzielenie zadań przez trenera na kolejne spotkanie, informacji do sprawdzenia przed kolejnym spotkaniem <p>Działanie 5. Weryfikacja harmonogramu (10 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ustalenie wspólnie daty i godziny kolejnego spotkania projektowego 2. Zweryfikowanie harmonogramu na kolejne warsztaty <p>Rezultaty:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● rezultat - wiedza: uczestnik dowiaduje się jakie są poszczególne etapy procesu inwestycyjnego, jakie osoby w nim uczestniczą ● rezultat – umiejętności: uczestnik potrafi 	
--	--	--

	<p>zidentyfikować swoją rolę w procesie inwestycyjnym</p> <ul style="list-style-type: none"> ● rezultat - postawa: uczestnik posiada świadomość swoich obowiązków i swojej roli w procesie inwestycyjnym 	
--	--	--

Załącznik 1. Role występujące w procesie inwestycyjnym

inwestor, projektant (architekt, konstruktor, instalator), inspektor nadzoru inwestorskiego, kierownik budowy

inż. budowy / sanitarny / elektryczny, kosztorysant, urzędnik, wykonawca, podwykonawcy, geodeta, geolog, producenci/dostawcy materiałów, strażak, rzeczoznawca, konserwator

SCENARIUSZ 3: WARSZTATY “OPTIMALIZACJA KOSZTÓW PROJEKTU”

Opis warsztatów:

Spotkanie podzielone jest na trzy moduły. Pierwszy moduł dotyczy wprowadzenia do tematyki kosztorysów i pierwszego podejścia uczestników do rozpoznania składowych kosztorysu. W połowie spotkania dołącza specjalista ds. kosztorysowania, opowiada o swoim zawodzie i pracy w branży budowlanej oraz poszerza wiedzę na temat wykonywania kosztorysów. W ostatniej części spotkania uczestnicy prezentują swoje prace warsztatowe nad kosztorysem inwestycji, którą projektują. Specjalista komentuje prace uczestników oraz uzupełnia ich wiedzę z tego zakresu.

Główny cel:

Celem spotkania jest przygotowanie uczestników do wykonania kosztorysu na podstawie koncepcji swojego projektu. Zgłębienie tematyki zawodu kosztorysanta.

Czas:

360 min

Czas	Opis	Zasoby
150 min.	MODUŁ I. CO TO JEST KOSZTORYS	<i>zał. 1 flipchart</i>

<p>(w tym 7 min. i 30 min. przerwy)</p>	<p>Działanie 1. Przedstawienie harmonogramu warsztatów (10 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Przypomnienie przez trenera co działo się na ostatnim spotkaniu 2. Przedstawienie przez trenera co będzie się działo podczas spotkania (podział na dwa moduły, wprowadzenie do tematu kosztorysowania) <p>Działanie 2. Przedstawienie teorii na temat kosztorysu (30 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rozwinięcie pojęć: funkcje i zawartość kosztorysu przez trenera 2. Wymienienie przez uczestników rodzajów kosztorysów i uzupełnienie przez trenera wraz z wskazaniem, w których fazach inwestycji jaki kosztorys wykonujemy 3. Przedstawienie teorii przez trenera na temat KNR - Katalog Nakładów Rzeczowych <ol style="list-style-type: none"> 1. Przedstawienie zawartości KNR-ów, trener rozdaje ksero z KNR uczestnikom do wglądu 2. Trener opowiada tym jak i kiedy korzystać z KNR-u 3. Trener prosi uczestników o burzę mózgów na temat: Skąd brać ceny do kosztorysów? Trener uzupełnia odpowiedzi uczestników <p>(przerwa: 7min)</p> <p>Działanie 4. Praca warsztatowa: podział budowy na etapy (30 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trener tłumaczy ćwiczenie 2. Trener dzieli uczestników na dwa zespoły (podział na grupy metodą odliczania liczby parzyste/nieparzyste) 3. Każda z grup ma za zadanie podzielić prace wykonywanego projektu na etapy i zapisać na flipcharcie 4. Przedstawienie rezultatów przez grupy 5. Wspólne zweryfikowanie podziału i uzupełnienie <p><i>Wskazówka: Uczestnicy powinni sugerować się kolejnością wykonywanych czynności na budowie - łatwiej nie pominąć poszczególnych czynności</i></p> <p>Działanie 5. Przygotowanie kosztorysu inwestorskiego (30 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trener tłumaczy ćwiczenie 2. Uczestnicy pracują w tych samych grupach co przy poprzednim ćwiczeniu 3. Na podstawie rezultatów wcześniejszego ćwiczenia czyli
--	---

	<p>etapów inwestycji uczestnicy mają za zadanie wymienić poszczególne pozycje wchodzące w kosztorys, wynikające z danego etapu prac</p> <p><i>Wskazówka: Uczestnicy nie prezentują swojej pracy po ćwiczeniu, dopiero gdy obecny będzie specjalista ds. kosztorysowania.</i></p> <p>Działanie 6. Przygotowanie do spotkania z kosztorysantem i spisanie pytań uzupełniających (10 min)</p> <p>(przerwa: 30min)</p> <p>Rezultaty:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● rezultat - wiedza: uczestnik poznaje rodzaje i skład kosztorysu, uczestnik dowiadyuje się, jak tworzy się kosztorys inwestorski ● rezultat - umiejętności: uczestnik potrafi znaleźć cenę roboty budowlanej i zastosować KNR w praktyce, uczestnik potrafi wymienić następujące po sobie etapy prac na podstawie projektu 	
<p>60 min. (w tym 7 min. przerw y)</p>	<p>MODUŁ III: SPOTKANIE Z KOSZTORYSANTEM</p> <p>Działanie 1. Wprowadzenie gościa (5 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Przedstawienie gościa 2. Każdy z uczestników przedstawia się i mówi dwa zdania o sobie <p>Działanie 2. Wprowadzenie do zawodu kosztorysanta, specjalista opowiada na poniższe zagadnienia (20 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Na czym polega praca kosztorysanta? 2. Jak zostać kosztorysantem? Z jakimi trudnościami spotyka się osoba wykonująca ten zawód? 3. Z kim współpracuje kosztorysant i na jakich etapach inwestycji? <p>Działanie 3. Przedstawienie tematu: Praktyka zawodu (25 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Najczęstsze błędy spotykane przy wykonywaniu kosztorysów 2. Wskazówki dotyczące praktyki wykonywania zawodu 3. Zadawanie pytań przez uczestników, specjalista odpowiada 	

	<p>(przerwa: 7 min)</p> <p>Rezultaty:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● rezultat - wiedza: uczestnik dowiaduje się jaka jest rola kosztorysanta, kim jest kosztorysant ● rezultat - umiejętności: uczestnik potrafi rozpoznać zadania kosztorysanta 	
<p>150 min.</p>	<p>MODUŁ III: PRACA NAD KOSZTORYSEM</p> <p>Działanie 1. Przedstawienie pracy warsztatowej zespołu (30 min i 30 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wyjaśnienie przez trenera zasad prezentacji 2. Dwóch uczestników prezentuje podział etapów inwestycji i wynikających z nich kosztów, przedstawia poszczególne pozycje, najpierw z jednej grupy, potem z drugiej 3. Komentarz gościa, uzupełnienie braków 4. Pytania do kosztorysanta od uczestników 5. Wypisanie wspólnie pozycji do uzupełnienia w kosztorysie <p>(przerwa: 7 min)</p> <p>Działanie 2. Kontynuowanie pracy nad kosztorysem (40 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Uczestnicy dzielą się samodzielnie zakresem do opracowania na dwie grupy 2. W grupach uczestnicy kontynuują pracę nad kosztorysem <p>Działanie 3. Podsumowanie części teoretycznej (10 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Co musimy pamiętać wykonując kosztorys, jakich narzędzi użyć 2. Rozdzielenie zadań na kolejne spotkanie, informacji do sprawdzenia przed kolejnym spotkaniem <p>Działanie 4. Weryfikacja braków (30 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wspólne ustalenie czego nie zdążyliśmy dokończyć podczas warsztatów 2. Podzielenie się zadaniami przez uczestników 3. Przypomnienie terminu kolejnego spotkania przez trenera 4. Podsumowanie co udało się nam już zrobić, co jeszcze przed nami przez jednego z uczestników, reszta uczestników uzupełnia <p>Rezultaty:</p>	

	<ul style="list-style-type: none">● rezultat - wiedza: uczestnik dowiaduje się, jak wycenić poszczególne prace, uczestnik dowiaduje o czym powinien pamiętać tworząc kosztorys● rezultat – umiejętności: uczestnik potrafi podzielić kosztorys na prace budowlane, uczestnik potrafi stworzyć kosztorys● rezultat - postawa: uczestnik odczuwa gotowość do wykonania samodzielnie kosztorysu	
--	---	--

Załącznik 1 Flipchart do wprowadzenia

Podstawy kosztorysowania robót

Podstawy techniczne

- przedmiar

Podstawy rzeczowe

- KNR

Podstawy finansowe

- ceny, koszty, zysk, podatek

SCENARIUSZ 4: WARSZTATY “URZĘDNIK A HARMONOGRAM”

Opis warsztatów:

Warsztaty "Urzędnik a harmonogra" wprowadzają uczestników w formalne aspekty procesu inwestycyjnego oraz pracę z urzędem. Podczas spotkania uczestnicy mają okazję przeanalizować i zweryfikować swoją wiedzę jak wygląda składanie wniosków do urzędu oraz proces otrzymywania pozwolenia lub zgłoszenie prac budowlanych. Wiedza uczestników jest uzupełniania o znajomość terminologii oraz praktyczny wymiar współpracy z urzędem i planowaniem harmonogramu inwestycji dzięki spotkaniu z Ekspertem ds. Urzędu

Główny cel:

Celem spotkania jest przygotowanie studentów do składania wniosku o pozwolenie na budowę oraz umiejętność tworzenia harmonogramu inwestycji.

Czas:

360 min

Czas	Opis	Zasoby
180 min (w tym 7 min. i 30 min. przerwy.)	<p>MODUŁ I: POZWOLENIE NA BUDOWĘ</p> <p>Działanie 1. Wprowadzenie do spotkania (15 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> Omówienie gdzie jesteśmy w programie i projekcie, co udało się już zrobić, co mamy przed sobą, trener prosi jednego z uczestników Przedstawienie planu na spotkanie przez trenera Przyczepienie flipcharta z nazwą "Parking" w celu stworzenia miejsca na którym umieszczane będą pytania pojawiające się w czasie pracy, wyjaśnienie uczestnikom zasady "Parkingu" <p>Działanie 2. Wprowadzenie do warsztatów, omówienie zagadnień przez trenera (30 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> Prawo budowlane (najważniejsze artykuły) Co jest na pozwolenie na budowę co na zgłoszenie Dwa rodzaje zgłoszeń Plan Zagospodarowania przestrzennego wstępem do realizacji inwestycji (przykładowy wypis, warunki zabudowy) Pozwolenie na budowę 	<p>zał. 1 flipchart</p>

<p>Działanie 3. Praca warsztatowa (30 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wyjaśnienie przez trenera zadania i jego celu 2. Uczestnicy pracują w dwóch grupach, podzielenie uczestników (metodą "sekator") 3. Uczestnicy mają za zadanie rozrysowanie osi czasu i kroków prowadzących do otrzymania pozwolenia na budowę, z uwzględnieniem informacji: co jest potrzebne do złożenia pozwolenia, ile czasu potrzeba na rozpatrzenie wniosku, 4. Praca z użyciem flipcharta <p>Działanie 4. Wspólna praca nad osią obydwu grup (20 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Grupy łączą się w jeden zespół i wymieniają wnioskami 2. Wspólnie uzupełniają swoją pracę i łączą ją w jedną oś czasu <p>(przerwa: 7 min)</p> <p>Działanie 5. Wypełnianie wniosków urzędowych (20 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wprowadzenie i wyjaśnienie zadania przez trenera 2. Wszyscy uczestnicy dostają do rąk wnioski urzędowe 3. Omówienie przez trenera jakie są rodzaje wniosków i gdzie je składamy <p>Działanie 6. Praca warsztatowa - wypełnianie wniosków (20 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trener wyjaśnia ćwiczenie i dzieli uczestników na 3 grupy 2. Uczestnicy pracują w 3 grupach, każda z grup dostaje do wypełnienia jeden rodzaj wniosku 3. Zadaniem uczestników jest wypełnienie wniosków, spisanie trudnych punktów, powodujących niejasności, spisanie pytań dotyczących wniosków 4. Każda grupa dostaje jeden rodzaj wniosków: wniosek o pozwolenia na budowę, warunków zabudowy, zgłoszenia <p>(przerwa: 30 min)</p> <p>Rezultaty:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● rezultat - wiedza: uczestnik poznaje podstawowe 	<p>zał. 2 wnioski urzędowe</p>
---	---

	<p>pojęcia dotyczące formalności związanej z inwestycją budowlaną, poznaje proces składania wniosku o pozwolenie na budowę, poznaje rodzaje wniosków</p> <ul style="list-style-type: none"> ● rezultat - umiejętności: uczestnik potrafi samodzielnie zidentyfikować kroki złożenia wniosku, uczestnik potrafi rozpoznać różnice między pozwoleniem na budowę a zgłoszeniem, potrafi wypełnić wniosek ● rezultat - postawa: uczestnik posiada gotowość przejścia samodzielnie przez proces składania wniosku, posiada świadomość formalnej strony inwestycji 	
<p>70 min.</p> <p>(w tym 7 min. przerwy)</p>	<p>MODUŁ II: URZĄD A HARMONOGRAM, SPOTKANIE Z EKSPERTEM DS. URZĘDU</p> <p>Działanie 1. Wprowadzenie Specjalista, urzędnik wydziału Architektury dzielnica Mokotów (15 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Przywitanie Specjalisty i przedstawienie 2. Krótkie podsumowanie przez jednego z uczestników co udało się zrobić do tej pory i czego dowiedzieć 3. Każdy z uczestników przedstawia się i mówi o sobie JEDNO krótkie zdanie o sobie <p>Działanie 2. Ewaluacja osi czasu - jak uniknąć opóźnieniom (45 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Przedstawienie przez uczestników rezultatów pracy nad osią czasu, dwóch uczestników chętnych prezentuje, jeden z każdej grupy 2. Komentarz Specjalisty, wspólna dyskusja na temat terminów 3. Omówienie przez Specjalistę: Kiedy pozwolenie staje się prawomocne 4. Omówienie przez Specjalistę: Opłaty skarbowe, o czym pamiętać? Kto je ponosi? 5. Uczestnicy podczas rozmowy uzupełniają oś czasu o opłaty skarbowe oraz braki 6. Omówienie przez Specjalistę: Kiedy i jak mogą przyspieszyć decyzję o pozwolenie? 	

	<p>(przerwa: 7min)</p> <p>Rezultaty:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● rezultat - wiedza: uczestnik poznaje nową terminologię i szczegółowe informacje dotyczące formalnych aspektów inwestycji ● rezultat - umiejętności: uczestnik potrafi zidentyfikować w czasie poszczególne kroki formalne inwestycji ● rezultat - postawa: uczestnik odczuwa 	
<p>110 min.</p>	<p>MODUŁ III: WNIOSKI URZĘDOWE, JAK SIĘ NIE POGUBIĆ</p> <p>Działanie 1. Wprowadzenie do tematu “Praca z urzędem” wykonane przez Specjalistę (20 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Omówienie zagadnień: <ul style="list-style-type: none"> ● Organizacja urzędu ● Co dzieje się po złożeniu wniosku o pozwolenie na budowę? ● Kim jest inspektor budowlany? <p>Działanie 2. Podsumowanie teorii na temat wypełniania wniosków (30 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wspólne omówienie rezultatów z wypełniania wniosków, 2. Pytania i wątpliwości uczestników do Specjalisty 3. Uwagi Specjalisty, na co zwracać uwagę, z jakimi problemami przychodzi wnioskodawcy 4. Omówienie przez Specjalistę zagadnienia: Pełnomocnictwo <p>Działanie 3. Uzupełnienie wiedzy: Teoria a praktyka. Przedstawienie zagadnień przez Specjalistę (20 min)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Najczęstsze błędy wnioskodawców ● Czego unikać w pracy z urzędem ● Urząd a urząd ... Różnice między wydziałami ● Pytania uczestników do Specjalisty <p>Działanie 4. Podsumowanie procesu składania pozwolenia na budowę, jeden z uczestników podsumowuje zagadnienie (10 min)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Przypomnienie teorii na temat MPZP/WZ 	

	<ul style="list-style-type: none"> ● Przypomnienie najważniejszych aspektów pracy z urzędem <p>Działanie 5. Podsumowanie wniosków, podsumowuje Specjalista (15 min)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● O czym pamiętać wypełniając wnioski ● Najczęstsze błędy, na co zwracać uwagę <p>Działanie 6. Omówienie planu na kolejne spotkanie, trener wspólnie z uczestnikami (15 min)</p> <p>Rezultaty:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● rezultat - wiedza: uczestnik dowiaduje się jak wygląda struktura urzędu ● rezultat – umiejętności: uczestnik potrafi zidentyfikować pracowników urzędu, uczestnik potrafi komunikować się z osobą zajmującą stanowisko urzędnicze ● rezultat - postawa: uczestnik gotowy jest do pierwszego kontaktu z urzędem, uczestnik odczuwa gotowość do kolejnego etapu prac projektowych 	
--	--	--

Załącznik 1 Flipchart

1. Prawo budowlane
2. Pozwolenie na budowę a zgłoszenie
3. Rodzaje zgłoszeń
4. Miejskowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego
5. Pozwolenie na budowę

SCENARIUSZ: WARSZTATY “PROJEKT BUDOWLANY A WYKONAWCZY”

Opis warsztatów:

Warsztaty “Projekt budowlany a wykonawczy” pozwalają uczestnikom przejść przez teorię na temat tego, co dzieje się z projektem po zdobyciu pozwolenia na budowę. Poszczególne ćwiczenia pozwalają usystematyzować wiedzę związaną z projektem wykonawczym, powykonawczym i odbiorami.

Główny cel:

Celem spotkania jest przygotowanie studentów do spotkania z kierownikiem budowy oraz zaznajomienie z procesem, który odbywa się po uzyskaniu pozwolenia na budowę.

Czas:

360 min

Czas	Opis	Zasoby
100 min. (w tym 7 min. przerwy)	<p>MODUŁ I: RÓŻNICE MIĘDZY PROJEKTEM BUDOWLANYM A WYKONAWCZYM</p> <p>Działanie 1. Wprowadzenie do spotkania (15 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> Omówienie gdzie jesteśmy w programie i projekcie, co udało się już zrobić, co mamy przed sobą, trener wymiera uczestnika Przedstawienie planu na spotkanie przez trenera Przyczepienie flipcharta z nazwą “Parking” w celu stworzenia miejsca na którym umieszczane będą pytania pojawiające się w czasie pracy, przez trenera <p>Działanie 2. Wprowadzenie do warsztatów (10 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> Przypomnienie następujących po sobie studiów projektowych <p>Działanie 3. Ćwiczenie ankieta: czy wymagania dla projektu</p>	<p>zał. 1 flipchart</p>

	<p>budowlanego i wykonawczego są formalnie określone? (30 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trener rozdaje każdemu uczestnikowi dwie kolorowe karteczki. 2. Każdy z uczestników zapisuje na jednej kartce odpowiedź dot. projektu budowlanego, a na drugiej wykonawczego. 3. Podzielenie flipcharta na dwie części (każda dot. Innego projektu). 4. Uczestnicy przyklejają swoje odpowiedzi. 5. Dyskusja podczas której uczestnicy argumentują swoje odpowiedzi, uzupełnienie przez trenera. <p>Działanie 4. Ćwiczenie: Różnice między projektem budowlanym a wykonawczym (40 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Podział uczestników na dwie grupy przez trenera i wytłumaczenie ćwiczenia 2. Jedna grupa ma za zadanie wypisać do czego służy projekt budowlany, a druga do czego wykonawczy. 3. Prezentacja grup. 4. Wspólne wypisanie różnic między projektami. <p>(przerwa: 7 min)</p> <p>Rezultaty:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● rezultat - wiedza: uczestnik poznaje wymagania dla projektu budowlanego i wykonawczego ● rezultat - umiejętności: uczestnik potrafi rozróżnić projekt budowlany od wykonawczego, uczestnik potrafi rozróżnić fazy projektu ● rezultat - postawa: uczestnik jest zmotywowany do zgłębienia wiedzy o wymaganiach stawianych projektom 	
<p>120 min.</p> <p>(w tym 7 i 30 min. przerw)</p>	<p>MODUŁ II: PROJEKT OSTATECZNY I DOKUMENTACJA POWYKONAWCZA</p> <p>Działanie 1. Przedstawienie teorii na temat przepisów, przypomnienie o tym, w jakich dokumentach opisane są wymagania dotyczące tworzonych opracowań, trener (15 min)</p> <p>Działanie 2. Ćwiczenie: Zmiany w projekcie (30 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Przypomnienie, jakie działania wymagane są w przypadku istotnych zmian w projekcie, a jakie w przypadku nieistotnych, przez trenera. 	<p>zał. 2 dokument wyświetlony na rzutniku</p> <p>zał. 3 flipchart</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Podział uczestników na pary przez trenera 3. Trener podaje kilka przykładów zmian w projekcie i zapisuje je na flipcharcie. 4. Każda para zapisuje na karteczce, czy zmiany są istotne, czy nie. (odpowiedzi tak i nie) 5. Prezentacja przemyśleń przez grupy. <p>(przerwa: 30 min)</p> <p>Działanie 3. Przedstawienie teorii: czego dotyczą zmiany istotne, trener (10 min)</p> <p>Działanie 4. Ćwiczenie: dokumentacja powykonawcza (30 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Podział uczestników na pary (metoda liczb parzystych) przez trenera, wyjaśnienie ćwiczenia 2. Każda z par ma za zadanie wypisać minimum 4 elementy wchodzące w skład dokumentacji powykonawczej. 3. Pary czytają co zapisały, jeden z uczestników zapisuje na flipcharcie. (po jednym elemencie) 4. Dyskusja i uzupełnienie przez trenera. <p>(przerwa: 7 min)</p> <p>Rezultaty:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● rezultat - wiedza: uczestnik dowiaduje się, w których dokumentach należy szukać wymagań projektowych, uczestnik dowiaduje się, że dokumentacja powykonawcza musi składać się z określonych przepisami pozycji ● rezultat - umiejętności: uczestnik potrafi rozróżnić istotne i nieistotne zmiany projektowe, uczestnik potrafi wymienić składniki dokumentacji powykonawczej ● rezultat - postawa: uczestnik odczuwa gotowość do przygotowania projektu tak, by odpowiadał na stawiane mu formalne wymagania 	zał. 4 flipchart
110 min. (w tym 7 min. przerw)	<p>MODUŁ V: ZAKOŃCZENIE BUDOWY I ODBIORY</p> <p>Działanie 1. Ćwiczenie: Odbiory budynku (40 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Podział uczestników na dwie grupy przez trenera 2. Każda z grup ma za zadanie wypisać na osi czasu co dzieje się od momentu wpisu KB o zakończeniu budowy do dziennika a rozpoczęciem użytkowania budynku. 	

	<p>3. Prezentacja grup i uzupełnienie przez trenera</p> <p>Działanie 2. Ćwiczenie: Odbiory inwestorskie (15 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Uczestnicy mają za zadanie grupowo wymienić 3 rodzaje odbiorów inwestorskich i podać, jakiego okresu czasu dotyczą. <p>(przerwa: 7 min)</p> <p>Działanie 3. Podsumowanie zdobytej wiedzy na temat projektu budowlanego i wykonawczego przez uczestników (25 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Przypomnienie różnic między projektami. 2. Przypomnienie najważniejszych aspektów dot. dokumentacji powykonawczej i odbiorów budynków. <p>Działanie 4. Podsumowanie wszystkich warsztatów (20 min)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Przypomnienie, czego uczestnicy nauczyli się na poszczególnych spotkaniach. <p>Rezultaty:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● rezultat - wiedza: uczestnik dowiaduje się jak przebiega zakończenie budowy ● rezultat – umiejętności: uczestnik potrafi zidentyfikować rodzaje odbiorów inwestorskich, uczestnik potrafi rozróżnić i scharakteryzować rodzaje dokumentacji w zależności od studium projektowego 	
--	--	--

Załącznik 1. Flipchart

Studia projektowe:

- Studium programowo-przestrzenne
- Koncepcja programowo-przestrzenna lub projekt wstępny
- Projekt budowlany
- Projekt wykonawczy
- Dokumentacja powykonawcza

Załącznik 2 Dokument

Przy wykonywaniu opracowań należy spełnić wymagania wynikające z następujących przepisów:

- ustawa – Prawo budowlane, a szczególnie wymagania wymienione w art. 5 tej ustawy;
- ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
- prawo ochrony środowiska oraz ustawa o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (ustawa OoŚ);
- prawo geodezyjne i kartograficzne;
- o ochronie przeciwpożarowej;
- o drogach publicznych oraz o kolejach, lotniskach;
- o Państwowej Inspekcji Pracy;
- o ochronie sanitarnej;
- o dozorze technicznym;
- prawo zamówień publicznych;
- rozporządzenia o warunkach technicznych, jakim powinny odpowiadać obiekty budowlane i ich usytuowanie (różne obiekty, stosownie do ich specyfiki – razem 16 szt.);
- aktualne Polskie Normy; w odniesieniu do budynków, norm zawartych w wykazie do rozporządzenia w sprawie warunków, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie;
- rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz.U. Nr 120, poz. 1133 zm. z 2008 r. Nr 201, poz. 1239);
- rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz o programie funkcjonalno-użytkowym (Dz.U. Nr 202, poz. 2071 z późn. zm.);
- inne

Zał. 3 Flipchart

Zmiany w projekcie:

- Przesunięcie budynku o 40 cm w stosunku do projektu
- Zmniejszenie powierzchni zabudowy
- 1 kondygnacja więcej, ale ta sama wysokość budynku

- Podwyższenie dachu
- Zrezygnowanie z podjazdu dla wózków w przypadku naszego projektu
- Zmiana jednego z pokoi na gabinet dentystyczny

Zał. 4 Flipchart

Zmiany istotne w projekcie budowlanym dotyczą:

- **sposobu zagospodarowania działki** objętego projektem, na przykład inne niż w projekcie usytuowanie budynku względem granic działki i nieruchomości sąsiednich;
- **charakterystycznych parametrów domu**, takich jak kubatura, powierzchnia zabudowy, wysokość, długość, szerokość i liczba kondygnacji.
- **warunków korzystania z obiektu** przez osoby niepełnosprawne (chodzi tu o obiekty użyteczności publicznej, takie jak szkoły, urzędy, ośrodki zdrowia);
- **sposobu użytkowania budynku** lub jego części, na przykład wybudowanie domu mieszkalnego zamiast warsztatu samochodowego, gabinetu dentystycznego zamiast jednego z pokoi;
- **ustaleń miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub decyzji o warunkach zabudowy** oraz wymagają uzyskania opinii, uzgodnień i pozwoleń wymaganych przepisami szczególnymi. Zmianą istotną może być wybudowanie całorocznego domu jednorodzinnego na terenie przeznaczonym pod zabudowę letniskową i dopuszczającą zabudowę o charakterze sezonowym.

Załącznik 4 Materiały pomocnicze i materiały dla studentów do wszystkich zajęć

Wnioskodawca: _____ Warszawa, dnia 20..... r.

(pełna nazwa, imię, nazwisko)
.....
(adres)
.....
.....
Telefon kontaktowy, faks, e-mail
.....
Pełnomocnik:
.....
.....

Prezydent m.st. Warszawy
Biuro Architektury i Planowania Przestrzennego¹
Wydział Zagospodarowania Przestrzennego –¹
ul. Marszałkowska 77/79
00-683 Warszawa
lub (niepotrzebne skreślić):
Zarząd Dzielnicy m.st. Warszawy²
Wydział Architektury i Budownictwa
dla Dzielnicy m.st. Warszawy
ul.
..... Warszawa

Wniosek o wydanie decyzji o warunkach zabudowy

dla inwestycji polegającej na
.....
.....
na działkach nr ewid. w obrębie
przy ul. w dzielnicy m.st. Warszawy
w granicach oznaczonych linią ciągłą i literami / cyframi¹ oraz linią przerywaną i literami¹
pod wjazd i infrastrukturę na załączonej mapie w skali 1:500 / 1:1000 / 1:2000²
(stanowiącej załącznik 1 do wniosku).
Jednocześnie na tej samej mapie określono linią przerywaną i literami / cyframi¹ granice
obszaru, na który planowana inwestycja będzie oddziaływać (art. 52 ust. 2 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, t.j.
Dz.U. z 2012 r. poz. 647, z późn. zm.).

Załącznik mapowy obejmuje obszar, który podlega zostanie analizie, w oparciu o Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 r.
w sprawie sposobu ustalania wymagań dotyczących nowej zabudowy i zagospodarowania terenu w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania
przestrzennego (Dz.U. z 2003 r. nr 164, poz. 1588) i którego granice wyznacza się: „na kopii mapy, o której mowa w art. 52 ust 2 pkt. 1 ustawy, w odległości
nie mniejszej niż trzykrotna szerokość frontu działki objętej wnioskiem o ustalenie warunków zabudowy, nie mniejszej jednak niż 50 m”.

¹ Wniosek należy kierować do Biura Architektury i Planowania Przestrzennego w przypadku inwestycji: a) stanowiących obiektu kubaturowe o powierzchni całkowitej powyżej 15.000 m², b) o wysokości powyżej 30 m, c) przedstawicielstw dyplomatycznych i urzędów konsularnych oraz organizacji międzynarodowych, d) naczelnych i centralnych organów administracji państwowej, e) wykraczających swoim zasięgiem poza granice dzielnicy, f) dotyczących dróg publicznych z wyjątkiem dróg gminnych. Wpisać: Wydział Zagospodarowania Przestrzennego właściwy dla dzielnicy, w której realizowana ma być inwestycja: Bemowo, Bielany, Białołęka – WZP-Północ; Mokotów, Ursynów, Włochy – WZP-Południe; Ochota, Wola, Włochy, Ursus – WZP Zachód; Praga-Południe, Praga-Północ, Targówek – WZP-Praga; Rembertów, Wawer, Wesoła – WZP-Wschód; Śródmieście, Żoliborz – WZP-Centrum.

² W przypadku inwestycji niewymienionych powyżej wniosek należy kierować do właściwego Zarządu Dzielnicy – Wydział Architektury i Budownictwa dla właściwej dzielnicy.

¹ niepotrzebne skreślić

Opis inwestycji:

1. Stan istniejący terenu inwestycji i jego otoczenia:

Powierzchnia terenu inwestycji m²Powierzchnia terenu podlegająca przekształceniu m²

Istniejąca zabudowa przeznaczona do rozbiórki / zachowania*

Istniejące zagospodarowanie terenu, zieleni

Istniejące urządzenia wodne, systemy melioracyjne itp.

Opis otoczenia terenu

2. Informacje na temat stanu prawnego terenu inwestycji (nieobowiązkowo) – nr obrębu, działki ewidencyjne, właściciele i użytkownicy wieczysti:

3. Ogólna charakterystyka planowanej inwestycji (w oparciu o informacje przedstawione w formie opisowej i graficznej – załącznik nr 2 do wniosku):

3.1. Charakterystyka funkcji zabudowy i zagospodarowania terenu:

3.2. Charakterystyczne dane dotyczące inwestycji:

powierzchnia zabudowy	ca	..... m ²
powierzchnia zabudowy z garażem* / bez garażu*	ca	..... m ² / ca m ²
powierzchnia biologicznie czynna	ca	..... m ² / ca %
liczba kondygnacji nadziemnych / maksymalna wysokość		..... kondygnacji / m
liczba kondygnacji podziemnych		..... kondygnacji
powierzchnia całkowita podziemna / nadziemna	ca	..... m ² / ca m ²
powierzchnia całkowita łącznie	ca	..... m ²
powierzchnia użytkowa łącznie	ca	..... m ²
powierzchnia użytkowa poszczególnych funkcji:		
	ca	..... m ²
	ca	..... m ²
	ca	..... m ²
	ca	..... m ²
powierzchnia sprzedaży powyżej / poniżej* 2000 m ² (uwaga: dotyczy funkcji usługowo-handlowych)	ca	..... m ²

3.3. Przewidywana liczba miejsc parkingowych: łącznie miejsc,

w tym: miejsc w garażu i naziemnych, o powierzchni użytkowej ha.

Uwaga: przez powierzchnię użytkową rozumie się sumę powierzchni zabudowy i powierzchni zajętej przez pozostałe kondygnacje nadziemne i podziemne mierzone po obrysie zewnętrznym rzutu pionowego obiektu budowlanego, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz.U. z 2010 r. Nr 213 poz. 1397 z późn. zm.).

* niepotrzebne skreślić

Załącznik 2 Wniosek pozwolenie na budowę

WNIOSEK O POZWOLENIE NA BUDOWĘ LUB ROZBIÓRKĘ (B-1)

(podstawa prawna: art. 32 i art. 33 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane)

1 Proszę wpisać nazwę organu właściwego do wydania pozwolenia (organ, do którego kierowany jest wniosek):.....
.....**2 Proszę oznaczyć znakiem X cel złożenia wniosku:**

- Wniosek o pozwolenie na budowę lub rozbiórkę
- Wniosek o zmianę pozwolenia na budowę lub rozbiórkę z dnia nr

3 Proszę wpisać dane inwestora (w tym adres zamieszkania lub siedziby):

- (w przypadku konieczności podania danych drugiego lub kolejnych inwestorów lub danych pełnomocnika, dane te należy podać w formularzu B-4)

imię i nazwisko lub nazwa inwestora: kraj:

..... województwo:

powiat: gmina:

.....

miejscowość: ulica:

..... nr domu: nr lokalu:

kod pocztowy: telefon/e-mail (nieobowiązkowo):

.....

adres do korespondencji (jeżeli jest inny niż adres zamieszkania lub siedziby):

.....

.....

4 Proszę; oznaczyć znakiem X odpowiedni rodzaj planowanej inwestycji (zamierzenia budowlanego):

(można zaznaczyć więcej niż 1)

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Budowa nowego obiektu budowlanego/nowych obiektów budowlanych | <input type="checkbox"/> Rozbudowa obiektu budowlanego/obiektów budowlanych | <input type="checkbox"/> Nadbudowa obiektu budowlanego/obiektów budowlanych |
| <input type="checkbox"/> Odbudowa obiektu budowlanego/obiektów budowlanych | <input type="checkbox"/> Rozbiórka obiektu budowlanego/obiektów budowlanych | <input type="checkbox"/> Wykonanie robót budowlanych innych niż wymienione |

5 Proszę wpisać nazwę planowanej inwestycji (zamierzenia budowlanego)¹⁾:

- (w przypadku konieczności podania większej ilości danych, dane te należy podać w formularzu B-4)

.....
.....
.....
.....

6 Proszę wpisać dane planowanej inwestycji (zamierzenia budowlanego):

- (w przypadku konieczności podania większej liczby nieruchomości, należy je podać w formularzu B-4)

województwo: powiat:
.....

gmina:

miejsowość:

ulica: nr

domu: nr lokalu: kod pocztowy:

jednostka ewidencyjna/obręb ewidencyjny/nr działki ewidencyjnej:

1)

.....
.....

2)

.....
.....

3)

.....
.....

4)

.....
.....

5)

.....
.....

¹⁾ Na przykład: budynek mieszkalny, budynek inwentarski, droga gminna.

7 Proszę wskazać załączniki do wniosku:

- (w przypadku konieczności wskazania większej liczby załączników, dane te należy podać w formularzu B-4)

1)

.....
.....

2)

.....
.....

3)

.....
.....

4)

.....
.....

5)

.....
.....**8 Proszę oznaczyć znakiem X w przypadku dołączania formularza B-4**

- Dołączam formularz B-4

.....
.....

Data oraz czytelny podpis inwestora lub osoby upoważnionej do działania w jego imieniu (w przypadku składania wniosku przez kilku inwestorów lub osób upoważnionych podpis składa każda z nich)

Wypełnia organ

Data wpływu wniosku: Nr rejestru:

Podpis osoby przyjmującej wniosek:

.....
.....

Informacja dotycząca załączników

- I. Zgodnie z art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane do wniosku o pozwolenie na budowę należy dołączyć:
 - 1) cztery egzemplarze projektu budowlanego wraz z opiniami, uzgodnieniami, pozwoleniami i innymi dokumentami wymaganymi przepisami szczególnymi oraz zaświadczeniem, o którym mowa w art. 12 ust. 7 (zaświadczenie o wpisie na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego), aktualnym na dzień opracowania projektu; nie dotyczy to uzgodnienia i opiniowania przeprowadzanego w ramach oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko albo oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000;
 - 2) oświadczenie o posiadaniem praw do dysponowania nieruchomością na cele budowlane;
 - 3) decyzję o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, jeżeli jest ona wymagana zgodnie z przepisami o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
 - 4) pozwolenia, o których mowa w art. 23 ust. 1 (pozwolenie ustalające lokalizację sztucznych wysp, konstrukcji i urządzeń w polskich obszarach morskich oraz określające warunki ich wykorzystania na tych obszarach) i art. 26 ust. 1 (pozwolenie ustalające lokalizację kabli lub rurociągów na obszarach morskich wód wewnętrznych i morza terytorialnego i warunki ich utrzymywania na tych obszarach), oraz decyzję, o której mowa w art. 27 ust. 1 (decyzja ministra właściwego do spraw gospodarki morskiej w zakresie układania i utrzymywania kabli lub rurociągów w wyłącznej strefie ekonomicznej, wydana po zasięgnięciu opinii ministrów właściwych do spraw: energii, gospodarki, kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, rybołówstwa, środowiska, gospodarki wodnej, wewnętrznych oraz Ministra Obrony Narodowej) ustawy z dnia 21 marca 1991 r. o obszarach morskich Rzeczypospolitej Polskiej i administracji morskiej, jeżeli są one wymagane;
 - 5) w przypadku obiektów zakładów górniczych oraz obiektów usytuowanych na terenach zamkniętych i terenach, o których mowa w art. 82 ust. 3 pkt 1 (na terenie pasa technicznego, portów i przystani morskich, morskich wód wewnętrznych, morza terytorialnego i wyłącznej strefy ekonomicznej, a także na innych terenach przeznaczonych do utrzymania ruchu i transportu morskiego), postanowienie o uzgodnieniu z organem administracji architektoniczno-budowlanej, o którym mowa w art. 82 ust. 2, projektowanych rozwiązań w zakresie:
 - a) linii zabudowy oraz elewacji obiektów budowlanych projektowanych od strony dróg, ulic, placów i innych miejsc publicznych,
 - b) przebiegu i charakterystyki technicznej dróg, linii komunikacyjnych oraz sieci uzbrojenia terenu, wyprowadzonych poza granice terenu zamkniętego, portów morskich i przystani morskich, a także podłączeń tych obiektów do sieci użytku publicznego;
 - 6) w przypadku drogi w transeuropejskiej sieci drogowej:
 - a) wynik audytu bezpieczeństwa ruchu drogowego, o którym mowa w art. 24l ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych,

- b) uzasadnienie zarządcy drogi, o którym mowa w art. 24l ust. 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 7) umowę urbanistyczną, jeżeli jej zawarcie jest wymagane zgodnie z miejscowym planem rewitalizacji.
- II Zgodnie z art. 33 ust. 3 *ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane* do wniosku o pozwolenie na budowę obiektów budowlanych:
- 1) których wykonanie lub użytkowanie może stwarzać poważne zagrożenie dla użytkowników, takich jak: obiekty energetyki jądrowej, rafinerie, zakłady chemiczne, zapory wodne lub
 - 2) których projekty budowlane zawierają nowe, niesprawdzone w krajowej praktyce, rozwiązania techniczne, nieznajdujące podstaw w przepisach i Polskich Normach
- należy dołączyć specjalistyczną opinię wydaną przez osobę fizyczną lub jednostkę organizacyjną wskazaną przez właściwego ministra.
- III. Zgodnie z art. 33 ust. 4 *ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane* do wniosku o pozwolenie na rozbiórkę należy dołączyć:
- 1) zgodę właściciela obiektu;
 - 2) szkic usytuowania obiektu budowlanego;
 - 3) opis zakresu i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych;
 - 4) opis sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia;
 - 5) pozwolenia, uzgodnienia lub opinie innych organów, a także inne dokumenty, wymagane przepisami szczególnymi; nie dotyczy to uzgodnienia i opinii uzyskiwanych w ramach oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko albo oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000;
 - 6) w zależności od potrzeb, projekt rozbiórki obiektu.
- IV. Obowiązek dołączenia załączników może wynikać również z przepisów odrębnych.

<u>(B-4) INFORMACJA UZUPEŁNIAJĄCA DO: WNIOSKU O POZWOLENIE NA BUDOWĘ LUB ROZBIÓRKĘ, ZGŁOSZENIA, W TYM BUDOWY LUB PRZEBUDOWY BUDYNKU MIESZKALNEGO JEDNORODZINNEGO ORAZ OŚWIADCZENIA O POSIADANYM PRAWIE DO DYSPONOWANIA NIERUCHOMOŚCIĄ NA CELE BUDOWLANE</u>	
1	Proszę oznaczyć znakiem „x” odpowiedni formularz, do którego dołączana jest niniejsza informacja:
<input type="checkbox"/>	wniosek o pozwolenie na budowę lub rozbiórkę (B-1)
<input type="checkbox"/>	oświadczenie o posiadany prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane (B-3)
<input type="checkbox"/>	zgłoszenie budowy lub przebudowy budynku mieszkalnego jednorodzinne (B-2)
Tu proszę wpisać dodatkowe informacje ^{1*}:	

1



2 .	(w przypadku niewystarczającego miejsca poniżej, kolejne informacje proszę podać na kartkach formatu A4 oraz liczbę ich stron)
	liczba dodatkowych stron informacji uzupełniającej:
<p>.....</p> <p style="text-align: right;">data oraz czytelny podpis inwestora</p> <p>lub osoby upoważnionej do działania w jego imieniu</p>	

2* w tym,

2

dotyczące wniosku o pozwolenie na budowę i zgłoszenia robót budowlanych:

- 1) dane pełnomocnika: imię i nazwisko, telefon, adres zamieszkania oraz email;
- 2) dane dotyczące projektu budowlanego: imię i nazwisko głównego projektanta i numer jego uprawnień budowlanych oraz kubatura obiektu budowlanego;

dotyczące oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością:

- 3) w przypadku współwłasności: wskazanie imion i nazwisk (nazwy) oraz adresów zamieszkania (siedziby) współwłaścicieli;
- 4) w przypadku stosunku zobowiązaniowego: wskazanie imienia i nazwiska (nazwy), adresu zamieszkania (siedziby) właściciela nieruchomości oraz rodzaju dokumentu, z którego wynika prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

Załącznik 4. Wniosek zgłoszenie budowy-robot.

Warszawa, dnia 20 r.

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(ulica, kod pocztowy, miejscowość)

.....
(telefon kontaktowy, e-mail)

Wydział Architektury i Budownictwa
Urzędu m.st. Warszawy dla Dzielnicy

.....

.....

**Zgłoszenie
budowy obiektu budowlanego* – wykonania robót budowlanych*
niewymagających pozwolenia na budowę**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz.U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623 z późn. zm.) **zgłaszam zamiar:**

- 1) budowy, o której mowa w art. 29 ust. 1 pkt 1–3, 5–19 i 20a–21;
- 1a) budowy, o której mowa w art. 29 ust. 1 pkt 20 – z zastrzeżeniem art. 29a;
- 2) wykonywania robót budowlanych, o których mowa w art. 29 ust. 2 pkt 1, 4–6 oraz 9–13;
- 3) budowy ogrodzeń od strony dróg, ulic, placów, torów kolejowych i innych miejsc publicznych oraz ogrodzeń o wysokości powyżej 2,20 m i wykonywanie robót budowlanych polegających na instalowaniu:
 - a) krat na budynkach mieszkalnych wielorodzinnych, użyteczności publicznej i zamieszkania zbiorowego oraz obiektach wpisanych do rejestru zabytków,
 - b) urządzeń o wysokości powyżej 3 m na obiektach budowlanych,
- 4) budowy obiektów małej architektury w miejscach publicznych.

.....
(rodzaj obiektu i sposób wykonania / rodzaj, zakres i sposób wykonywania robót budowlanych)

.....

.....

.....

.....

na działce ewidencyjnej nr z obrębem przy ul.
w dzielnicy m.st. Warszawy.

Do budowy obiektu / wykonania robót budowlanych* zamierzam przystąpić z dniem

.....
(podpis zgłaszającego)

* niepotrzebne skreślić
Druk: AM-02-04/z.1 (X 2011)



Załączniki:

1. Oświadczenie o posiadaniu prawa do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

2. W zależności od potrzeb – szkice lub rysunki*:

- a.
b.
c.

3. Pozwolenia, uzgodnienia i opinie wymagane odrębnymi przepisami*:

- a.
b.
c.

Pouczenie:

Do zgłoszenia budowy, o której mowa w art. 29 ust. 1 pkt 19 i 20, należy ponadto dołączyć projekt zagospodarowania działki lub terenu wraz z opisem technicznym instalacji, wykonany przez projektanta posiadającego odpowiednie uprawnienia budowlane.

Projekt zagospodarowania działki lub terenu, w przypadku budowy instalacji gazowej, o której mowa w art. 29 ust. 1 pkt 19, powinien być uzgodniony z podmiotem właściwym do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych.

W zgłoszeniu budowy, o której mowa w art. 30 ust. 1 pkt 4, należy ponadto przedstawić projekt zagospodarowania działki lub terenu, wykonany przez projektanta posiadającego wymagane uprawnienia budowlane.

Zgłoszenia należy dokonać przed terminem zamierzonego rozpoczęcia robót budowlanych. Do wykonywania robót budowlanych można przystąpić nie wcześniej niż w ciągu 30 dni od zgłoszenia, jeżeli w tym terminie właściwy organ nie wniesie sprzeciwu w drodze decyzji i nie później niż po upływie 2 lat od terminu ich rozpoczęcia określonego w zgłoszeniu.

Przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko oraz przedsięwzięcia mogące znacząco negatywnie oddziaływać na obszar Natura 2000, które nie są bezpośrednio związane z ochroną tego obszaru lub nie wynikają z tej ochrony, wymagają pozwolenia na budowę (art. 29 ust. 3).

Zgodnie z ustawą Prawo budowlane:

Art. 29. 1. Pozwolenia na budowę nie wymaga budowa:

- 1) obiektów gospodarczych związanych z produkcją rolną i zapewniających zabudowę zagrodową w ramach istniejącej działki sieni sławej:
 - a) parterowych budynków gospodarczych o powierzchni zabudowy do 35 m², przy rozpiętości konstrukcji nie większej niż 4,80 m,
 - b) płyt do składowania obornika,
 - c) szkieletowych zbiorników na gnojówkę lub gnojowicę o pojemności do 25 m³,
 - d) naczemnych silosów na materiały sypkie o pojemności do 30 m³ i wysokości nie większej niż 4,50 m,
 - e) suszarni karter rowowych o powierzchni zabudowy do 21 m²;
- 2) wolno stojących parterowych budynków gospodarczych, wiat i altan oraz przydomowych urządzeń (ogrodów zimowych) o powierzchni zabudowy do 25 m², przy czym łączna liczba tych obiektów na działce nie może przekraczać dwóch na każde 500 m² powierzchni działki;
- 3) indywidualnych przydomowych oczyszczalni ścieków o wydajności do 7,50 m³ na dobę;
- 4) altan i obiektów gospodarczych na działkach w rodzinnych ogrodach działkowych o powierzchni zabudowy do 25 m² w miastach i do 35 m² poza granicami miast oraz wysokości do 5 m przy dachach stromych i do 4 m przy dachach płaskich;
- 5) wiat przystankowych i peronowych;
- 6) budynków gospodarczych o powierzchni zabudowy do 20 m², służących jako zaplecze do bieżącego utrzymania linii kolejowych, położonych na terenach stanowiących własność Skarbu Państwa i będących we władaniu zarządcy kolei;
- 7) wolno stojących kabin telefonicznych, szaf i duplików telekomunikacyjnych;
- 8) parkometrów z własnym zasilaniem;
- 9) boisk szkolnych oraz boisk, kortów tenisowych, bieżni służących do rekreacji;
- 10) miejsc postojowych dla samochodów osobowych do 10 stanowisk włącznie;
- 11) zatek parkingowych na drogach wojewódzkich, powiatowych i gminnych;
- 12) tymczasowych obiektów budowlanych, niepołączonych trwale z gruntem i przewidzianych do rozbiórki lub przeniesienia w inne miejsce w terminie określonym w zgłoszeniu, o którym mowa w art. 30 ust. 1, ale nie później niż przed upływem 120 dni od dnia rozpoczęcia budowy określonego w zgłoszeniu;
- 13) gospodarczych obiektów budowlanych o powierzchni zabudowy do 35 m², przy rozpiętości konstrukcji nie większej niż 4,80 m, przeznaczonych wyłącznie na cele gospodarki rolnej i położonych na gruntach leśnych Skarbu Państwa;
- 14) obiektów budowlanych piętrzących wodę i spuszczonej o wysokości piętra poniżej 1 m poza rzekami żeglownymi oraz poza obszarem parków narodowych, rezerwatów przyrody i parków krajoznawczych oraz ich otulin;
- 15) przydomowych basenów i oczek wodnych o powierzchni do 30 m²;
- 16) pomostów o długości całkowitej do 25 m i wysokości, liczonej od koryny pomostu do dna akwenu, do 2,50 m, służących do:
 - a) cumowania niewielkich jednostek pływających, jak łódki, kajaki, jachty,
 - b) uprawiania wędkarstwa,
 - c) rekreacji;
- 17) opasek brzegowych oraz innych sztucznych, powierzchniowych lub liniowych umocnień brzegów rzek i potoków górskich oraz brzozy morskiego, brzozy moniki wód wewnętrznych, niestanowiących konstrukcji oporowych;
- 18) pochylne przeznaczonych dla osób niepełnosprawnych;
- 19) instalacji zbiornikowych na gaz płynny z pojedynczym zbiornikiem o pojemności do 7 m³, przeznaczonych do zasilania instalacji gazowych w budynkach mieszkalnych jednorodzinnych;
- 20) przyłączy elektroenergetycznych, wodociągowych, kanalizacyjnych, gazowych, ciepłych i telekomunikacyjnych;

- 20a) telekomunikacyjnych linii kablowych;
- 20b) kanalizacji kablowej;
- 21) urządzeń pomiarowych, wraz z ogrodzeniami i drogami wewnętrznymi, państwowej służby hydrologiczno-meteorologicznej i państwowej służby hydrogeologicznej;
- a) postenisków: wodowskazowych, meteorologicznych, opadowych oraz wód podziemnych,
- b) punktów obserwacyjnych stanów wód podziemnych oraz monitoringu jakości wód podziemnych,
- c) piezometrów obserwacyjnych i obudowanych bodeł;
- 22) obiektów małej architektury;
- 23) ogrodzeń;
- 24) obiektów przeznaczonych do czasowego użytkowania w trakcie realizacji robót budowlanych, położonych na terenie budowy, oraz ustawianie baroskopolów używanych przy wykonywaniu robót budowlanych, badań geologicznych i pomiarach geodezyjnych;
- 25) tymczasowych obiektów budowlanych stanowiących wyłącznie ekspozyty wystawowe, niepełniących jakichkolwiek funkcji użytkowych, użytkowanych na terenach przeznaczonych na ter od;
- 26) znaków geodezyjnych, a także obiektów triangulacyjnych, poza obszarem parków narodowych i rezerwatów przyrody;
- 27) instalacji telekomunikacyjnych w obrębie budynków będących w użytkowaniu.
2. Pozwolenia na budowę nie wymaga wykonywanie robót budowlanych polegających na:
- 1) remoncie istniejących obiektów budowlanych i urządzeń budowlanych, z wyjątkiem obiektów wpisanych do rejestru zabytków;
- 4) dociepleniu budynków o wysokości do 12 m;
- 5) utwardzeniu powierzchni gęsto: na działkach budowlanych;
- 6) instalowaniu tablic i urządzeń reklamowych, z wyjątkiem usytuowanych na obiektach wpisanych do rejestru zabytków w rozumieniu przepisów o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz z wyjątkiem reklam świetlnych i podświetlanych usytuowanych poza obszarem zabudowanym w rozumieniu przepisów o ruchu drogowym;
- 9) wykonywaniu urządzeń melioracji wodnych szczegółowych, z wyjątkiem:
- a) ziemnych stawów hodowlanych,
- b) urządzeń melioracji wodnych szczegółowych usytuowanych w granicach parków narodowych, rezerwatów przyrody i parków krajobrazowych oraz ich otulin;
- 10) wykonywania ujęć wód śródgodowych powierzchniowych o wydajności poniżej 50 m³/h oraz obudowy ujęć wód podziemnych;
- 11) przebudowie sieci elektroenergetycznych, wodociągowych, kanalizacyjnych, gazowych, ciepłych i telekomunikacyjnych;
- 12) przebudowie dróg, torów i urządzeń kolejowych;
- 13) wykonywaniu podwyższonych robót ziemnych polegających na usunięciu spływu dna, powalonych w czasie użytkowania basenów i kanałów portowych oraz torów wodnych, w stosunku do głębokości technicznych (eksploatacyjnych) i nadyżeń skarp podwodnych akwenu;
- 14) instalowaniu kształt na obiektach budowlanych;
- 15) instalowaniu urządzeń, w tym antenowych konstrukcji wsporczych i instalacji radiokomunikacyjnych, na obiektach budowlanych;
- 16) montażu wolno stojących kolektorów słonecznych;
- 17) instalowaniu kabli telekomunikacyjnych w kanalizacji kablowej.
3. Pozwolenia na budowę wymagają przedsięwzięcia, które wymagają przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko, oraz przedsięwzięcia wymagające przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000, zgodnie z art. 59 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udzieleniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
- Art. 29a. 1. Budowa przyłączy, o których mowa w art. 29 ust. 1 pkt 20, wymaga sporządzenia planu sytuacyjnego na kopii aktualnej mapy zasadniczej lub mapy jednostkowej przyjętej do państwowego zozobu geodezyjnego i kartograficznego.
2. Do budowy, o której mowa w ust. 1, stosuje się przepisy prawa energetycznego albo o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków.
3. Przepisów ust. 1 i 2 nie stosuje się, jeżeli inwestor dokonał zgłoszenia, o którym mowa w art. 30.
- Art. 30. 1. Zgłoszenia władzemu organowi wymaga, z zastrzeżeniem art. 29 ust. 3:
- 1) budowa, o której mowa w art. 29 ust. 1 pkt 1–3, 5–19 i 20a–21;
- 1a) budowa, o której mowa w art. 29 ust. 1 pkt 20 – z zastrzeżeniem art. 29a;
- 2) wykonywanie robót budowlanych, o których mowa w art. 29 ust. 2 pkt 1, 4–6 oraz 9–13;
- 3) budowa ogrodzeń od strony dróg, ulic, placów, torów kolejowych i innych miejsc publicznych oraz ogrodzeń o wysokości powyżej 2,20 m i wykonywanie robót budowlanych polegających na instalowaniu:
- a) kształt na budynkach mieszkalnych wielorodzinnych, użyteczności publicznej i zamieszkania zbiorowego oraz obiektach wpisanych do rejestru zabytków,
- b) urządzeń o wysokości powyżej 3 m na obiektach budowlanych,
- 4) budowa obiektów małej architektury w miejscach publicznych.
2. W zgłoszeniu należy określić rodzaj, zakres i sposób wykonywania robót budowlanych oraz termin ich rozpoczęcia. Do zgłoszenia należy dołączyć oświadczenie, o którym mowa w art. 32 ust. 4 pkt 2, oraz, w zależności od potrzeb, odpowiednie szkice lub rysunki, a także pozwolenia, uzgodnienia i opinie wymagane odrębnymi przepisami. W razie konieczności uzupełnienia zgłoszenia władzowy organ nakłada, w drodze postanowienia, na zgłaszającego obowiązek uzupełnienia, w określonym terminie, brakujących dokumentów, a w przypadku ich niespełnienia – wnosi sprzeciw, w drodze decyzji.
3. Do zgłoszenia budowy, o której mowa w art. 29 ust. 1 pkt 19 i 20, należy ponadto dołączyć projekt zagospodarowania działki lub terenu wraz z opisem technicznym instalacji, wykonany przez projektanta posiadającego odpowiednie uprawnienia budowlane. Projekt zagospodarowania działki lub terenu, w przypadku budowy instalacji gazowej, o której mowa w art. 29 ust. 1 pkt 19, powinien być uzgodniony z poźniotem właściwym do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych.
4. W zgłoszeniu budowy, o której mowa w ust. 1 pkt 4, należy ponadto przedstawić projekt zagospodarowania działki lub terenu, wykonany przez projektanta posiadającego wymagane uprawnienia budowlane.
5. Zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, należy dokonać przed terminem zamierzonego rozpoczęcia robót budowlanych. Do wykonywania robót budowlanych można przystąpić, jeżeli w terminie 30 dni od dnia doręczenia zgłoszenia właściwy organ nie wnieśli, w drodze decyzji, sprzeciwu i nie później niż po upływie 2 lat od określonego w zgłoszeniu terminu ich rozpoczęcia.
6. Władzowy organ wnosi sprzeciw, jeżeli:
- 1) zgłoszenie dotyczy budowy lub wykonywania robót budowlanych objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę;
- 2) budowa lub wykonywanie robót budowlanych objętych zgłoszeniem narusza ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub inne przepisy;
- 3) zgłoszenie dotyczy budowy tymczasowego obiektu budowlanego, o którym mowa w art. 29 ust. 1 pkt 12, w miejscu, w którym taki obiekt istnieje.
7. Władzowy organ może natych, w drodze decyzji, o której mowa w ust. 5, obowiązek uzyskania pozwolenia na wykonanie określonego obiektu lub robót budowlanych objętych obowiązkiem zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, jeżeli ich realizacja może naruszać ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub spowodować:
- 1) zagrożenie bezpieczeństwa ludzi lub mienia;
- 2) pogorszenie stanu środowiska lub stanu zachowania zabytków;
- 3) pogorszenie warunków zdrowotno-sanitarnych;
- 4) wprowadzenie, utrwalenie bądź zwiększenie ograniczeń lub uciążliwości dla terenów sąsiednich.

Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane

Ja, niżej podpisany(a) ¹⁾,
(imię i nazwisko osoby ubiegającej się o wydanie pozwolenia na budowę albo osoby umocowanej
do złożenia oświadczenia w imieniu osoby prawnej ubiegającej się o wydanie pozwolenia na budowę)

legitymujący(a) się,
(numer dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość i nazwę organu wydającego)

urodzony(a) W,
(data) (miejsce urodzenia)

zamieszkały,
(adres)

po zapoznaniu się z art.32 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623, z późn. zm.), oświadczam, że posiadam prawo do dysponowania nieruchomością oznaczoną w ewidencji gruntów i budynków jako działka(i) nr w obrębie ewidencyjnym w jednostce ewidencyjnej, na cele budowlane, wynikające z tytułu:

- 1) własności,
- 2) współwłasności

(wskazanie współwłaścicieli – imię, nazwisko lub nazwa oraz adres)

oraz zgodę wszystkich współwłaścicieli na wykonywanie robót budowlanych objętych wnioskiem o pozwolenie na budowę z dnia

3) użytkowania wieczystego

4) trwałego zarządu²⁾

5) ograniczonego prawa rzeczowego³⁾

6) stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienie do wykonywania robót i obiektów budowlanych⁴⁾, wynikające z następujących dokumentów potwierdzających powyższe prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane²⁾

7)
(inne)

Oświadczam, że posiadam pełnomocnictwo z dnia do reprezentowania osoby prawnej

(nazwa i adres osoby prawnej)

....., upoważniające mnie do złożenia oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane w imieniu osoby prawnej.

Pełnomocnictwo przedstawiam w załączeniu.⁴⁾

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

.....
miejscowość, data

.....
podpis(y)

¹⁾ Jeżeli oświadczenie składa więcej niż jedna osoba, należy wpisać wszystkie osoby składające oświadczenie oraz ich dane.

²⁾ Należy wskazać właściciela nieruchomości.

³⁾ Należy wskazać dokument, z którego wynika tytuł do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

⁴⁾ Dotyczy wyłącznie osób posiadających pełnomocnictwo do reprezentowania osób prawnych.