

SYSTEM INFORMACJI GEOGRAFICZNEJ. WYKORZYSTANIE GIS W ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Obecnie System Informacji Geograficznej (GIS) jest szeroko wykorzystywany w pracy organów zajmujących się m. in. planowaniem przestrzennym, leśnictwem, środowiskiem przyrodniczym, turystyką, edukacją, energetyką itd. Aktualnie szeroko pojęta informacja to jedna z kluczowych wartości na rynku. Część danych jest ogólnodostępna i nieodpłatna pod warunkiem, że wiemy jak ich szukać oraz w jaki sposób wykorzystać. W związku z tym, zapraszamy na zajęcia, na których zapoznamy Państwa z podstawową funkcjonalnością programu QGIS. Dzięki szkoleniu uczestnicy poznają źródła danych przestrzennych (geoportale branżowe, aplikacje) oraz ich funkcjonalność. Zdobędą również podstawowe umiejętności w zakresie gromadzenia, przetwarzania, prezentacji i udostępniania danych geoprzestrzennych. Na naszych zajęciach nauczymy Państwa praktycznego wykorzystania Systemu Informacji Geograficznej w realizacji zadań służbowych.

CELE I KORZYŚCI:

- Zaprezentowanie podstawowej funkcjonalności geoportali branżowych oraz programu QGIS.
- Nauka praktycznego wykorzystania Systemu Informacji Geograficznej (GIS) w realizacji zadań związanych z planowaniem przestrzennym, leśnictwem, środowiskiem przyrodniczym, turystyką, edukacją, energetyką.
- Uzyskanie wiedzy na temat ogólnodostępnych źródeł danych geoprzestrzennych oraz narzędzi służących do ich gromadzenia, przetwarzania i zarządzania.

PROGRAM:

1. System Informacji Geograficznej (GIS): wprowadzenie; podstawowe informacje, pojęcia, historia rozwoju i wdrażania rozwiązań, formalno-prawne uwarunkowania wykorzystania danych.
2. Podstawowe pojęcia: wektor, raster, formaty plików *.kml, *.dwg, *.shp, *.gpx, *.geotiff, *.tiff.
3. Funkcjonalności geoportali branżowych (geoportal, geoserwis GDOŚ, google maps, portale wojewódzkie, powiatowe, gminne (miejskie), Centralna Baza Danych Geologicznych, Hydroportal ISOK, Bank Danych o Lasach).
4. Program Google Earth Pro oraz wersja mobilna (Earth).

5. Funkcjonalności programu QGIS (tworzenie i wczytywanie warstw, układy współrzędnych, symbolizacja, tworzenie projektów, podstawowe narzędzia, pomocne wtyczki).
6. Dostępne źródła danych.
7. Pobieranie ogólnodostępnych danych.
8. Wspólna realizacja prostych zadań w programie QGIS: obliczanie powierzchni, długości, łączenie warstw z tabelami zewnętrznymi, narzędzia geoprocesingu, georeferencje, tworzenie i eksport map.
9. Aplikacje mobilne: QField, mBDL, Geoportal Mobile; GeoLOG.
10. Przykładowe formy udostępniania danych.
11. Dyskusja, pytania uczestników.

ADRESACI:

Szkolenie skierowane jest do urzędników (gmin, starostw, urzędów marszałkowskich i urzędów wojewódzkich), którzy w ramach swoich obowiązków mają styczność z materiałami geodezyjnymi i kartograficznymi (mapy, warstwy wektorowe, warstwy rastrowe) lub ich zadania związane są z gromadzeniem, przetwarzaniem czy weryfikowaniem informacji o charakterze danych przestrzennych. Zasadny jest udział urzędników wykorzystujących w pracy codziennej ogólnodostępne źródła danych geoprzestrzennych (geoportale branżowe). Szkolenie będzie również przydatne dla osób, które podczas realizacji zadań tworzą załączniki w postaci prostych map czy planów.

PROWADZĄCY:

Trener 1 - dr nauk biologicznych, ekspert z dziedziny botaniki, ochrony przyrody oraz systemów informacji geograficznej; wykształcenie wyższe uzyskane w trakcie studiów w uznanych ośrodkach akademickich (UMCS Lublin, Instytut Botaniki im. W. Szafera w Krakowie, AGH w Krakowie); doświadczenie zawodowe zdobyte w trakcie pracy zarówno w sektorze prywatnym, jak również w instytucjach państwowych; współautor planów ochrony parków narodowych i rezerwatów przyrody, planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000, raportów oddziaływania inwestycji na środowisko, inwentaryzacji przyrodniczych, w tym także drzew i krzewów.

Trener 2 - mgr geografii, ekspert z dziedziny systemów informacji geograficznej oraz ochrony przyrody i botaniki; wykształcenie GIS zdobyte w trakcie studiów wyższych na Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach oraz studiów podyplomowych na Akademii Górniczo-Hutniczej w Krakowie; doświadczenie zawodowe zebrane w trakcie wieloletniej pracy przy opracowaniu dokumentacji (głównie w zakresie GIS), dla rezerwatów przyrody, planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000, raportów oddziaływania inwestycji na środowisko, inwentaryzacji przyrodniczych oraz publikacji naukowych i popularno-naukowych.

System Informacji Geograficznej. Wykorzystanie GIS w administracji publicznej



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



30 września 2022 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-15:00



Cena: 349 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, Kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. **Imię i nazwisko uczestnika**, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. **Imię i nazwisko uczestnika**, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK NIE

Proszę o przesłanie faktury i certyfikatu na adres mailowy:
.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przysyłać do 27 września 2022 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____