

SYSTEM INFORMACJI GEOGRAFICZNEJ (GIS), PRAKTYCZNE WYKORZYSTANIE W ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Obecnie System Informacji Geograficznej (GIS) jest szeroko wykorzystywany w pracy organów zajmujących się m. in. 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, podczas 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. Wspólnie wykonamy kilka prostych ćwiczeń w programie QGIS (3.22 Białowieża) – **sugerujemy zainstalowanie programu przed rozpoczęciem zajęć.**

CELE I KORZYŚCI:

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

PROGRAM:

Dzień I – 21.09.2023 r.

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. Baza danych gpkg.
4. Funkcjonalności geoportali branżowych (geoportal, geoserwis GDOŚ, google maps, portale wojewódzkie, powiatowe, gminne (miejskie), Centralna Baza Danych Geologicznych, Hydroportal ISOK, Bank Danych o Lasach).
5. Program Google Earth Pro oraz wersja mobilna (Earth).
6. Funkcjonalności programu QGIS (tworzenie i wczytywanie warstw, układy współrzędnych, symbolizacja, tworzenie projektów, podstawowe narzędzia, pomocne wtyczki).
7. Dostępne źródła danych.
8. Pobieranie ogólnodostępnych danych.
9. Wspólna realizacja prostych zadań w programie QGIS:

- a. tworzenie warstw, dodawanie obiektów,
- b. obliczanie powierzchni i długości obiektów,
- c. georeferencja i wektoryzacja,
- d. wykorzystanie narzędzi geoprocesingu,
- e. przygotowanie projektów do pracy w terenie (mapy google i QField),
- f. dyskusja, pytania uczestników.

Dzień II – 22.09.2023 r.

1. Wspólna realizacja prostych zadań w programie QGIS:
 - a. tworzenie i modyfikowanie baz danych gpkg,
 - b. łączenie warstw z tabelami zewnętrznymi,
 - c. wykorzystanie narzędzi geoprocesingu,
 - d. tworzenie i eksport map.
2. Prezentacja aplikacji mobilnych: QField, mBDL, Geoportal Mobile; GeoLOG.
3. Przykładowe formy udostępniania danych.
4. 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 codziennej pracy ogólnodostępne źródła danych geoprzestrzennych (geoportale branżowe). Szkolenie będzie również przydatne dla osób, które podczas realizacji zadań tworzą załączniki w postaci prostych map czy planów. Z jednostek samorządu terytorialnego szczególnie zapraszamy pracowników wydziałów: geodezji, kartografii, ochrony środowiska, rolnictwa, a także pracowników wydających decyzje środowiskowe.

System informacji geograficznej (GIS), praktyczne wykorzystanie w administracji publicznej



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



21-22 września 2023 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-15.00



Cena: 699 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa
Barbara Tekień, tel. 32 259 86 73, barbara.tekien@okst.pl
Katarzyna Nowak, tel. 32 253 63 77, katarzyna.nowak@okst.pl
Anna Rawza, tel. 32 253 84 09, anna.rawza@okst.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 na adres mailowy:

Proszę o przesłanie 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.frdl.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.org.pl
do 18 września 2023 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 _____