

## **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:**

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 (3.22 Białowieża):**

- a. tworzenie warstw, dodawanie obiektów;
- b. obliczanie powierzchni i długości obiektów;
- c. georeferencja i wektoryzacja;
- d. łączenie warstw z tabelami zewnętrznymi;
- e. wykorzystanie narzędzi geoprocesingu;
- f. 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 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.



20 lutego 2023 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-15:00



Cena: 389 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:

Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki  
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice  
tel. 32 206 98 43, 206 80 39 wew. 29  
[barbara.tekien@okst.pl](mailto:barbara.tekien@okst.pl); [szkolenia@okst.pl](mailto:szkolenia@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 certyfikat w formie: Papierowej   
Elektronicznej  e mail.....

Proszę o przesłanie faktury 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.okst.pl](http://www.okst.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na [www.okst.pl](http://www.okst.pl)  
do 15 lutego 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 \_\_\_\_\_