



## Rozwój Uniwersytetu Rzeszowskiego szansą dla regionu

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ZP/RUR/158/2013

Załącznik 1a – SIWZ

### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Organizacja studiów Executive MBA dla 7 pracowników Uniwersytetu Rzeszowskiego

**Instytucja realizująca studia Executive MBA musi spełniać następujące warunki:**

1. Realizacja programu studiów Executive MBA – specjalność menadżerska, w wymiarze minimum 360 godzin, zawierającego m.in. *przedmioty z zakresu ekonomii menadżerskiej, marketingu, rachunkowości finansowej i zarządczej, zarządzania strategicznego, zarządzania zasobami ludzkimi i in.*
2. Nadawać tytuł Executive MBA,
3. Realizacja w/w programu studiów w języku polskim,
4. Doświadczenie w realizacji studiów z zakresu MBA przynajmniej od 3 lat,
5. Realizacja wszystkich zajęć bez formy e-learningu,
6. Zapewnienie słuchaczom materiałów szkoleniowych do zajęć,
7. Czas realizacji studiów: 2 semestry
8. Studia muszą rozpocząć się najpóźniej w kwietniu 2013 roku i zakończyć najpóźniej 31.03.2014r obroną pracy.
9. Częstotliwość zjazdów: średnio 2x w miesiącu,
10. Tryb studiów: niestacjonarny,
11. Lokalizacja instytucji realizującej w/w kierunek studiów w odległości maksymalnie do 350 km od Rzeszowa.

Cena musi zawierać wszystkie składowe niezbędne do ukończenia w/w studiów (np. specjalizację, jeśli uczelnia oferuje specjalizację, wszelkie wymagane wyjazdy, szkolenia, konferencje (pełna opłata) itp.).

Wszystkie osoby skierowane przez Zamawiającego muszą odbyć studia w tej samej jednostce realizującej studia Executive MBA.

Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia osoby do obsługi administracyjnej słuchaczy wydelegowanych przez Zamawiającego. Do obowiązków osoby pełniącej funkcję administracyjną będą należeć m.in.:

- 1) obecność i dyspozycyjność podczas zjazdów w celu udzielenia informacji i pomocy w zakresie organizacji studiów Executive MBA,
- 2) pomoc i dyspozycyjność przy organizacji pobytu na zjazdach (np. pomoc w rezerwacji hoteli, informowanie o środkach transportu itp.)
- 3) bieżący kontakt ze słuchaczami w celu przekazywania wszystkich informacji związanych z realizacją studiów,
- 4) bieżący kontakt z Zamawiającym, w tym osobiste składanie w siedzibie Zamawiającego raportów z przebiegu studiów, informacja o frekwencji uczestników itp.,
- 5) zbierania od uczestników dokumentacji przekazanej mu przez Zamawiającego oraz przekazywanie kompletnej dokumentacji Zamawiającemu,
- 6) składanie kwartalnych sprawozdań Zamawiającemu dotyczących stopnia realizacji zamówienia zgodnie z wytycznymi Zamawiającego,
- 7) odpowiedzialność za terminowość zaliczeń oraz obron uczestników studiów delegowanych przez Zamawiającego (obrony muszą odbyć się najpóźniej do 31 marca 2013r.),
- 8) po zakończeniu studiów przekazanie kserokopii świadectw delegowanych słuchaczy Zamawiającemu.

Wykonawca wyraża zgodę na udostępnienie dokumentacji związanej z realizacją w/w studiów Zamawiającemu, Instytucji Pośredniczącej - MNiSW lub Instytucji Zarządzającej – MRR.

