



Rozwój Uniwersytetu Rzeszowskiego szansą dla regionu

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ZP/RUR/167/2013

Zał. nr 1a do siwz

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursu dla **WŁADZ ORAZ KADRY KIEROWNICZEJ UNIwersytetu RZESZOWSKIEGO**, pt. **Zarządzanie jakością kształcenia na uczelni wyższej**, zgodnie z zakresem merytorycznym (programem) podanym w punkcie 2. Szkolenie ma uwzględniać nowe regulacje prawne i wytyczne w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia.

Czas trwania kursu: min.10 godzin szkoleniowych

Liczba szkoleń: 1

Liczba uczestników: grupa ok. 50 osób; Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia lub zwiększenia liczby uczestników szkolenia (+5 osób).

Materiały szkoleniowe: Każdy uczestnik szkolenia otrzyma od Wykonawcy podręcznik lub materiały szkoleniowe (min. 30 stron wydruku, nie może być to forma prezentacji) zawierające informacje poruszane na kursie i wynikające z programu szkolenia.

Termin realizacji usługi: Planowany termin realizacji kursu **03.06.2013r. Przewidywane godziny realizacji kursu: 8.00-12.00 i 13.00-17.00**

Zamawiający może dokonać zmiany podanego terminu i godzin kursu. Usługa może być realizowana od dnia podpisania umowy najpóźniej do 30.09.2013r. Realizacja kursów ma odbyć się w terminach i godzinach wskazanych przez Zamawiającego w okresie realizacji zamówienia po uzgodnieniu z Wykonawcą. Możliwe godziny realizacji zajęć – od 8.00 do 18.00.

W przypadku nie zebrania się grupy szkoleniowej, w liczbie średnio 40 osób, w określonym harmonogramem terminie, Zamawiający może ustalić kolejny termin realizacji zamówienia lub poinformować Wykonawcę o rezygnacji z realizacji kursu. Za niezrealizowany kurs Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia.

Miejsce realizacji zamówienia: Uniwersytet Rzeszowski. Zamawiający zapewnia salę szkoleniową, rzutnik multimedialny, ekran oraz laptop.

2. Dodatkowe wymagania:

- Wykonawca przygotowuje szczegółowy sylabus szkolenia zgodnie z zakresem merytorycznym w/w szkolenia, wg wzoru podanego przez Zamawiającego. W przypadku braku akceptacji sylabusu przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie do dokonania poprawek i ponownego dostarczenia sylabusu.
- Wykonawca przygotowuje materiały szkoleniowe dla uczestników szkolenia (min. 30 stron wydruku) zawierające informacje poruszane na kursie i wynikające z programu szkolenia. W przypadku braku akceptacji materiałów przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie do dokonania poprawek i ponownego dostarczenia materiałów.
- Podczas zajęć Wykonawca ma obowiązek sprawdzać listę obecności uczestników – lista obecności wg wzoru podanego przez Zamawiającego.
- Wykonawca ma obowiązek prowadzić dziennik zajęć - dziennik wg wzoru podanego przez Zamawiającego.
- Wykonawca ma obowiązek poinformować kursantów o współfinansowaniu zajęć ze środków EFS.
- Wykonawca osobiście przekaże pełną dokumentację tj. listy obecności, dziennik kursu, rachunek/faktura i inne dokumenty przekazane przez Zamawiającego Wykonawcy, do Biura Projektu po realizacji całości zlecenia.
- Wykonawca podlega hospitacji i kontroli prowadzonej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (w tym niezapowiedzianej) oraz przez uprawnione organy nadzoru,
- Wykonawca ma obowiązek natychmiastowego informowania Zamawiającego o zaistniałych problemach i trudnościach oraz obiektywnych ograniczeniach, występujących przy realizacji umowy.

3. Zakres merytoryczny kursu:





Rozwój Uniwersytetu Rzeszowskiego szansą dla regionu

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1. Jakość Kształcenia - wyjaśnienie pojęcia w teorii i praktyce.
2. Budowanie jakości kształcenia wśród studentów.
3. Wielowymiarowe narzędzia porównywania, rankingi, uznawalność i ich znaczenie dla zapewnianiu jakości kształcenia.
4. Jakość kształcenia z perspektywy strategii uczelni oraz modelu zarządzania uczelnią:
 - standardy, wytyczne, wskazówki, modelowe rozwiązania,
 - dobre praktyki związane z zapewnianiem jakości kształcenia.
 - Omówienie narzędzi służących zapewnianiu jakości (hospitacje, ankieta studencka, egzaminy zewnętrzne itd.)
5. Walidacja, ocena osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów kształcenia.
6. Wewnętrzne systemy zapewniania jakości - ramy prawne w oparciu o aktualne przepisy Prawa o Szkolnictwie Wyższym oraz rozporządzeń.
7. Zapewnianie jakości kształcenia z perspektywy akredytacji oraz wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia, akredytacja instytucjonalna i programowa
8. Jakość kształcenia w kontekście Krajowych Ram Kwalifikacji, budowania programów kształcenia i programów zajęć.

3. Realizacja działań szkoleniowych

Wszystkie materiały szkoleniowe, prezentacje itp. powinny zawierać na jednym z pierwszych slajdów/stron informację, iż usługa, w ramach której jest realizowane szkolenie, jest finansowana przez UE ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego wraz odpowiednią wizualizacją zgodną z wymogami POKL.

4. Wymagania organizacyjne dotyczące działań szkoleniowych

Podczas realizacji każdego szkolenia Wykonawca musi zapewnić:

- a) Prowadzenie dziennika zajęć zgodnie z dostarczonym przez Zamawiającego wzorem, harmonogram szkolenia,
- b) Fakt uczestnictwa w szkoleniu musi zostać potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem, złożonym na przekazanej Wykonawcy przez Zamawiającego liście obecności, oraz podpisany własnoręcznym podpisem nauczyciela potwierdzającym dane zawarte na liście,
- c) Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu listę obecnych uczestników szkolenia. Oryginały list obecności, dzienników oraz innych powierzonych mu przez Zamawiającego dokumentów ma dostarczyć wraz z rachunkiem za wykonaną usługę. **Podstawą do wypłacenia wynagrodzenia za wykonaną usługę jest dostarczenie rachunku/FV wraz z kompletną dokumentacją szkolenia (dzienniki, listy obecności itp.)**
- d) **Wykonawca wystawi rachunek/FV po realizacji całości zlecenia**

5. Wymagania dotyczące personelu realizującego usługę

Osoba prowadząca kurs specjalistyczny musi:

- posiadać co najmniej stopień naukowy: magistra
- posiadać min 2-letnie doświadczenie w pracy na wyższej uczelni
- posiadać min 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, kursów itp. związanych z przedmiotem przetargu
- posiadać min 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu badań ewaluacyjnych na zlecenie instytucji sektora szkolnictwa wyższego
- posiadać min 2-letnie doświadczenie w zakresie wdrażania Krajowych Ram Kwalifikacji na uczelni wyższej (regulacji prawnych, budowania programów kształcenia itd.)
- posiadać biegłą umiejętność obsługi komputera i rzutnika multimedialnego.
- Przed podpisaniem umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu CV osób/osoby realizującej przedmiot zamówienia.

