



**Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ZP/BPD/45/2012

Załącznik nr 1a do SIWZ

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

Zadanie nr 1: Przeprowadzenie kursu specjalistycznego pt. „Muzeum w XXI wieku. Między tradycją a nowoczesnością”

**1. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursu specjalistycznego z zakresu nauk społecznych pt. „Muzeum w XXI wieku. Między tradycją a nowoczesnością”

a) dla osób spoza społeczności akademickiej, w liczbie godzin 32, zgodnie z podanym zakresem merytorycznym podanym w punkcie 2.

b) Przygotowanie materiałów szkoleniowych do kursu specjalistycznego pt. „Muzeum w XXI wieku. Między tradycją a nowoczesnością”

Wymagania dotyczące przygotowania materiałów szkoleniowych:

liczba stron 50 - 70, czcionka Times New Roman, rozmiar czcionki 12, odstęp 1interlinia,

zakres merytoryczny materiałów szkoleniowych ma odpowiadać podanemu w pkt. 2 zakresowi merytorycznemu szkolenia,

termin wykonania – najpóźniej do 7 dni przed rozpoczęciem kursu specjalistycznego. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego prawa autorskie opracowanych materiałów szkoleniowych.

oraz wskazanie pozycji książkowych potrzebnych do realizacji niniejszego szkolenia

c) do oferty należy dołączyć szczegółowy sylabus szkolenia zgodnie z zakresem merytorycznym w/w kursu specjalistycznego, wg wzoru podanego przez Zamawiającego.

**d) Dodatkowe wymagania:**

- Wykonawca sprawdza listy obecności każdego dnia szkolenia, listy obecności wg wzoru podanego przez Zamawiającego,
- Wykonawca przyjmuje i potwierdza odbiór wyżywienia/cateringów dla kursantów – protokół potwierdzenia-odbioru wyżywienia wg wzoru podanego przez Zamawiającego,
- Wykonawca prowadzi dziennik zajęć - dziennik zajęć wg wzoru podanego przez Zamawiającego
- Wykonawca informuje kursantów o współfinansowaniu zajęć ze środków EFS wg otrzymanej od Zamawiającego instrukcji,
- Wykonawca podlega hospitacji i kontroli prowadzonej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (w tym niezapowiedzianej) oraz przez uprawnione organy nadzoru,
- Wykonawca osobiście przekazuje pełną dokumentację tj. listy obecności, dziennik kursu, rachunek/faktura i inne dokumenty przekazane przez Zamawiającego Wykonawcy, do Koordynatora Uniwersyteckiego Ośrodka Kształcenia Ustawicznego Biura projektu w terminie do 7 dni od wykonania zajęć,
- Wykonawca ma obowiązek natychmiastowego informowania Zamawiającego o zaistniałych problemach i trudnościach oraz obiektywnych ograniczeniach, występujących przy realizacji umowy oraz zgłaszanie propozycji rozwiązań,

**2. Zakres merytoryczny kursu specjalistycznego:**

- Muzeum jako instytucja non-profit
- Nowoczesne zarządzanie muzeum (zarządzanie relacjami wewnętrznymi i zewnętrznymi)
- Pozaekonomiczne czynniki rozwoju i funkcjonowania muzeum
- Wychowawcza rola sztuki (nowoczesna edukacja muzealna)
- Marketing usług organizacji niekomercyjnych (strategie i działania marketingowe w muzeum)
- Muzeum „szeroko otwarte” -

**3. Termin realizacji usługi:** Usługa będzie realizowana od dnia podpisania umowy najpóźniej do 16.12.2012r. Przewidywany termin realizacji kursu **listopad/grudzień** 2012. Zamawiający ma możliwość zmiany terminu realizacji kursu.

**W przypadku nie zebrania się grupy szkoleniowej, w liczbie średnio 15 osób, w określonym harmonogramem terminie, Zamawiający może ustalić kolejny termin realizacji zamówienia**





## Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**lub poinformować Wykonawcę o rezygnacji z realizacji kursu. Za niezrealizowany kurs Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia.**

**Miejsce realizacji zamówienia:** Uniwersytet Rzeszowski. Zamawiający zapewnia salę szkoleniową oraz wyżywienie/catering.

#### 4. Realizacja działań szkoleniowych

Wszystkie dodatkowe materiały szkoleniowe przygotowane przez Wykonawcę, prezentacje itp. powinny zawierać na jednym z pierwszych slajdów/stron informację, iż usługa, w ramach której jest realizowane szkolenie, wdrażana jest na zlecenie Zamawiającego oraz finansowana przez UE ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego wraz odpowiednią wizualizacją zgodną z wymogami POKL (wzór zostanie przekazany przez Zamawiającego).

#### 5. Wymagania organizacyjne dotyczące działań szkoleniowych

Podczas realizacji każdego szkolenia Wykonawca musi zapewnić:

- Prowadzenie dziennika zajęć zgodnie z dostarczonym przez Zamawiającego wzorem, harmonogram szkolenia,
- Fakt uczestnictwa w każdym dniu szkolenia 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,
- Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu listy obecnych uczestników szkolenia. Oryginały list obecności, dzienników ma dostarczyć wraz z rachunkiem za wykonaną usługę. **Podstawą do wypłacenia wynagrodzenia za wykonaną usługę jest dostarczenie rachunku wraz z kompletną dokumentacją szkolenia (dzienniki, listy obecności itp.)**

#### d) Wykonawca wystawi rachunek po realizacji całości zlecenia

#### 6. Wymagania dotyczące osób realizujących przedmiot zamówienia:

Osoba/osoby prowadząca kurs specjalistyczny musi/muszą:

- posiadać co najmniej wykształcenie wyższe (magisterskie) w zakresie nauk humanistycznych
- posiadać doświadczenie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, szkoleń, kursów itp. z zakresu nauk humanistycznych, gdzie 1 moduł obejmuje 20h
- wykazać, że zrealizowały co najmniej 1 usługę odpowiadającą swym rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert. Za usługę odpowiadającą przedmiotowi zamówienia Zamawiający uznaje usługę przeprowadzenia zajęć/szkożeń/kursów dla osób posiadających co najmniej wykształcenie wyższe magisterskie w wymiarze co najmniej 20 godzin dydaktycznych z zakresu problematyki muzealnictwa.
- posiadać biegłą umiejętność obsługi komputera, rzutnika multimedialnego oraz tablicy interaktywnej (Qomo QWB 300 i QWB 100 WS)
- być dyspozycyjnym w soboty i niedziele (w godzinach 7<sup>00</sup> – 19<sup>00</sup>),

Zadanie nr 2: Przeprowadzenie kursu specjalistycznego pt. „Zarządzanie wielopodmiotowe na szczeblu lokalnym”

#### 1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursu specjalistycznego z zakresu nauk społecznych pt. „Zarządzanie wielopodmiotowe na szczeblu lokalnym” dla osób spoza społeczności akademickiej, w liczbie godzin 32, zgodnie z podanym zakresem merytorycznym podanym w punkcie 2.

- do oferty należy dołączyć szczegółowy sylabus szkolenia zgodnie z zakresem merytorycznym w/w kursu specjalistycznego, wg wzoru podanego przez Zamawiającego.
- po podpisaniu umowy zapoznanie się z materiałami szkoleniowymi do w/w kursu będącymi w posiadaniu Zamawiającego.
- Dodatkowe wymagania:**
  - Wykonawca sprawdza listy obecności każdego dnia szkolenia, listy obecności wg wzoru podanego przez Zamawiającego,
  - Wykonawca przyjmuje i potwierdza odbiór wyżywienia/catering dla kursantów – protokół potwierdzenia-odbioru wyżywienia wg wzoru podanego przez Zamawiającego,





## **Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Wykonawca prowadzi dziennik zajęć - dziennik zajęć wg wzoru podanego przez Zamawiającego
  - Wykonawca informuje kursantów o współfinansowaniu zajęć ze środków EFS wg otrzymanej od Zamawiającego instrukcji,
  - Wykonawca podlega hospitacji i kontroli prowadzonej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (w tym niezapowiedzianej) oraz przez uprawnione organy nadzoru,
  - Wykonawca osobiście przekazuje pełną dokumentację tj. listy obecności, dziennik kursu, rachunek/faktura i inne dokumenty przekazane przez Zamawiającego Wykonawcy, do Koordynatora Uniwersyteckiego Ośrodka Kształcenia Ustawicznego Biura projektu w terminie do 7 dni od wykonania zajęć,
  - Wykonawca ma obowiązek natychmiastowego informowania Zamawiającego o zaistniałych problemach i trudnościach oraz obiektywnych ograniczeniach, występujących przy realizacji umowy oraz zgłaszanie propozycji rozwiązań,
2. **Zakres merytoryczny kursu specjalistycznego:**
- a) Zarządzanie wielopodmiotowe i deliberacja na szczeblu lokalnym – istota zagadnienia, zakres podmiotowy, zakres przedmiotowy.
  - b) Warunki prowadzenie skutecznej deliberacji.
  - c) „Trzeci sektor” i jego udział w procesach decyzyjnych oraz świadczeniu usług na szczeblu lokalnym, podstawy prawne, warunki organizacyjne i finansowe
  - d) Jak skutecznie osiągnąć konsensus?
  - e) Rozwijanie umiejętności komunikacji międzygrupowej w społeczności lokalnej
  - f) „Komunikatywny urząd” – kształtowanie umiejętności interpersonalnych w relacjach
  - g) instytucja publiczna – obywatel – przedsiębiorca – organizacja pozarządowa
3. **Termin realizacji usługi:** Usługa będzie realizowana od dnia podpisania umowy najpóźniej do 16.12.2012r. Przewidywany termin realizacji kursu **listopac/grudzień** 2012. Zamawiający ma możliwość zmiany terminu realizacji kursu.
- W przypadku nie zebrania się grupy szkoleniowej, w liczbie średnio 15 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 oraz wyżywienie/catering.
4. **Realizacja działań szkoleniowych**  
Wszystkie dodatkowe materiały szkoleniowe przygotowane przez Wykonawcę, prezentacje itp. powinny zawierać na jednym z pierwszych slajdów/stron informację, iż usługa, w ramach której jest realizowane szkolenie, wdrażana jest na zlecenie Zamawiającego oraz finansowana przez UE ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego wraz odpowiednią wizualizacją zgodną z wymogami POKL (wzór zostanie przekazany przez Zamawiającego).
5. **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 każdym dniu szkolenia 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 listy obecnych uczestników szkolenia. Oryginały list obecności, dzienników ma dostarczyć wraz z rachunkiem za wykonaną usługę. **Podstawą do wypłacenia wynagrodzenia za wykonaną usługę jest dostarczenie rachunku wraz z kompletną dokumentacją szkolenia (dzienniki, listy obecności itp.)**
  - d) **Wykonawca wystawi rachunek po realizacji całości zlecenia**
6. **Wymagania dotyczące osób realizujących przedmiot zamówienia:**  
Osoba/osoby prowadząca kurs specjalistyczny musi/muszą:
- a) posiadać co najmniej wykształcenie wyższe (magisterskie) w zakresie nauk humanistycznych





### **Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- b) posiadać doświadczenie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, szkoleń, kursów itp. z zakresu nauk humanistycznych, gdzie 1 moduł obejmuje 20h
- c) wykazać, że zrealizowały co najmniej 1 usługę odpowiadającą swym rodzajem usług stanowiącej przedmiot zamówienia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert. Za usługę odpowiadającą przedmiotowi zamówienia Zamawiający uznaje usługę przeprowadzenia zajęć/szkoleń/kursów dla osób posiadających co najmniej wykształcenie wyższe magisterskie w wymiarze co najmniej 20 godzin dydaktycznych z zakresu zarządzania w administracji publicznej
- d) posiadać biegłą umiejętność obsługi komputera, rzutnika multimedialnego oraz tablicy interaktywnej (Qomo QWB 300 i QWB 100 WS)
- e) być dyspozycyjnym w soboty i niedziele (w godzinach 7<sup>00</sup> – 19<sup>00</sup>),

Zadanie nr 3: Przeprowadzenie kursu specjalistycznego pt. „Bałkany. Geografia-polityka-kultura”

#### **1. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursu specjalistycznych z zakresu nauk społecznych pt. „Bałkany. Geografia-polityka-kultura”

- a) dla osób spoza społeczności akademickiej, w liczbie godzin 32, zgodnie z podanym zakresem merytorycznym podanym w punkcie 2.
- b) Przygotowanie materiałów szkoleniowych do kursu specjalistycznego pt. „Bałkany. Geografia-polityka-kultura”

Wymagania dotyczące przygotowania materiałów szkoleniowych:

liczba stron 50 - 70, czcionka Times New Roman, rozmiar czcionki 12, odstęp 1interlinia,

zakres merytoryczny materiałów szkoleniowych ma odpowiadać podanemu w pkt. 2 zakresowi merytorycznemu szkolenia,

termin wykonania – najpóźniej do 7 dni przed rozpoczęciem kursu specjalistycznego. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego prawa autorskie opracowanych materiałów szkoleniowych.

oraz wskazanie pozycji książkowych potrzebnych do realizacji niniejszego szkolenia

- c) do oferty należy dołączyć szczegółowy sylabus szkolenia zgodnie z zakresem merytorycznym w/w kursu specjalistycznego, wg wzoru podanego przez Zamawiającego.

#### **d) Dodatkowe wymagania:**

- Wykonawca sprawdza listy obecności każdego dnia szkolenia, listy obecności wg wzoru podanego przez Zamawiającego,
- Wykonawca przyjmuje i potwierdza odbiór wyżywienia/catering dla kursantów – protokół potwierdzenia-odbioru wyżywienia wg wzoru podanego przez Zamawiającego,
- Wykonawca prowadzi dziennik zajęć - dziennik zajęć wg wzoru podanego przez Zamawiającego
- Wykonawca informuje kursantów o współfinansowaniu zajęć ze środków EFS wg otrzymanej od Zamawiającego instrukcji,
- Wykonawca podlega hospitacji i kontroli prowadzonej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (w tym niezapowiedzianej) oraz przez uprawnione organy nadzoru,
- Wykonawca osobiście przekazuje pełną dokumentację tj. listy obecności, dziennik kursu, rachunek/faktura i inne dokumenty przekazane przez Zamawiającego Wykonawcy, do Koordynatora Uniwersyteckiego Ośrodka Kształcenia Ustawicznego Biura projektu w terminie do 7 dni od wykonania zajęć,
- Wykonawca ma obowiązek natychmiastowego informowania Zamawiającego o zaistniałych problemach i trudnościach oraz obiektywnych ograniczeniach, występujących przy realizacji umowy oraz zgłaszanie propozycji rozwiązań,

#### **2. Zakres merytoryczny kursu specjalistycznego:**

1. Historia Bałkanów
  - a. Geneza współczesnych narodów bałkańskich
  - b. Zarys historii politycznej
2. Problemy i konflikty na Bałkanach w XX w.
  - a. Specyfika konfliktów bałkańskich w XX w.
  - b. Historia konfliktów zbrojnych mających miejsce na Bałkanach w XX w.
3. Kultura Bałkanów





## Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- a. Korzenie kultury bałkańskiej
- b. Specyfika kulturowa Bałkanów
- c. Dziedzictwo kulturowe narodów bałkańskich w kontekście ogólnoeuropejskim
4. Stosunki religijne na Bałkanach
  - a. Kształtowanie się podziałów religijnych na Bałkanach
  - b. Współczesne konflikty religijne na Bałkanach
3. **Termin realizacji usługi:** Usługa będzie realizowana od dnia podpisania umowy najpóźniej do 16.12.2012r. Przewidywany termin realizacji kursu **listopad/grudzień 2012**, Zamawiający ma możliwość zmiany terminu realizacji kursu.

**W przypadku nie zebrania się grupy szkoleniowej, w liczbie średnio 15 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 oraz wyżywienie/catering.

### 4. Realizacja działań szkoleniowych

Wszystkie dodatkowe materiały szkoleniowe przygotowane przez Wykonawcę, prezentacje itp. powinny zawierać na jednym z pierwszych slajdów/stron informację, iż usługa, w ramach której jest realizowane szkolenie, wdrażana jest na zlecenie Zamawiającego oraz finansowana przez UE ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego wraz odpowiednią wizualizacją zgodną z wymogami POKL (wzór zostanie przekazany przez Zamawiającego).

### 5. 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 każdym dniu szkolenia 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 listy obecnych uczestników szkolenia. Oryginały list obecności, dzienników ma dostarczyć wraz z rachunkiem za wykonaną usługę. **Podstawą do wypłacenia wynagrodzenia za wykonaną usługę jest dostarczenie rachunku wraz z kompletną dokumentacją szkolenia (dzienniki, listy obecności itp.)**
  - d) **Wykonawca wystawi rachunek po realizacji całości zlecenia**
- ### 6. Wymagania dotyczące osób realizujących przedmiot zamówienia:
- Osoba/osoby prowadząca kurs specjalistyczny musi/muszą:
- a) posiadać co najmniej wykształcenie wyższe (magisterskie) w zakresie nauk humanistycznych
  - b) posiadać doświadczenie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, szkoleń, kursów itp. z zakresu nauk humanistycznych, gdzie 1 moduł obejmuje 20h
  - c) wykazać, że zrealizowały co najmniej 1 usługę odpowiadającą swym rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert. Za usługę odpowiadającą przedmiotowi zamówienia Zamawiający uznaje usługę przeprowadzenia zajęć/szkoleń/kursów dla osób posiadających co najmniej wykształcenie wyższe magisterskie w wymiarze co najmniej 20 godzin dydaktycznych z zakresu stosunków międzynarodowych w Europie, znajomości historii powszechnej Europy
  - d) posiadać biegłą umiejętność obsługi komputera, rzutnika multimedialnego oraz tablicy interaktywnej (Qomo QWB 300 i QWB 100 WS)
  - e) być dyspozycyjnym w soboty i niedziele (w godzinach 7<sup>00</sup> – 19<sup>00</sup>),





## **Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zadanie nr 4: Przeprowadzenie kursu specjalistycznego pt. „Bezpieczeństwo narodowe z elementami historii wojskowej i politycznej”

### **1. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursu specjalistycznych z zakresu nauk społecznych pt. „Bezpieczeństwo narodowe z elementami historii wojskowej i politycznej”

- a) dla osób spoza społeczności akademickiej, w liczbie godzin 32, zgodnie z podanym zakresem merytorycznym podanym w punkcie 2.
- b) do oferty należy dołączyć szczegółowy sylabus szkolenia zgodnie z zakresem merytorycznym w/w kursu specjalistycznego, wg wzoru podanego przez Zamawiającego.
- c) po podpisaniu umowy zapoznanie się z materiałami szkoleniowymi do w/w kursu będącymi w posiadaniu Zamawiającego.

### **d) Dodatkowe wymagania:**

- Wykonawca sprawdza listy obecności każdego dnia szkolenia, listy obecności wg wzoru podanego przez Zamawiającego,
- Wykonawca przyjmuje i potwierdza odbiór wyżywienia/cateringów dla kursantów – protokół potwierdzenia-odbioru wyżywienia wg wzoru podanego przez Zamawiającego,
- Wykonawca prowadzi dziennik zajęć - dziennik zajęć wg wzoru podanego przez Zamawiającego
- Wykonawca informuje kursantów o współfinansowaniu zajęć ze środków EFS wg otrzymanej od Zamawiającego instrukcji,
- Wykonawca podlega hospitacji i kontroli prowadzonej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (w tym niezapowiedzianej) oraz przez uprawnione organy nadzoru,
- Wykonawca osobiście przekazuje pełną dokumentację tj. listy obecności, dziennik kursu, rachunek/faktura i inne dokumenty przekazane przez Zamawiającego Wykonawcy, do Koordynatora Uniwersyteckiego Ośrodka Kształcenia Ustawicznego Biura projektu w terminie do 7 dni od wykonania zajęć,
- Wykonawca ma obowiązek natychmiastowego informowania Zamawiającego o zaistniałych problemach i trudnościach oraz obiektywnych ograniczeniach, występujących przy realizacji umowy oraz zgłaszanie propozycji rozwiązań,

### **2. Zakres merytoryczny kursu specjalistycznego:**

- Definicja i charakterystyka bezpieczeństwa narodowego
- Kształtowanie się współczesnego ładu międzynarodowego
- System bezpieczeństwa międzynarodowego
- Polityka zagraniczna Polski jako element budowania bezpieczeństwa narodowego
- Obronność państwa średniego na przykładzie Polski
- System bezpieczeństwa Polski
- Siły Zbrojne jako element systemu bezpieczeństwa narodowego

3. **Termin realizacji usługi:** Usługa będzie realizowana od dnia podpisania umowy najpóźniej do 16.12.2012r. Przewidywany termin realizacji kursu **listopad/grudzień 2012**, Zamawiający ma możliwość zmiany terminu realizacji kursu.

**W przypadku nie zebrania się grupy szkoleniowej, w liczbie średnio 15 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 oraz wyżywienie/catering.

### **4. Realizacja działań szkoleniowych**

Wszystkie dodatkowe materiały szkoleniowe przygotowane przez Wykonawcę, prezentacje itp. powinny zawierać na jednym z pierwszych slajdów/stron informację, iż usługa, w ramach której jest realizowane szkolenie, wdrażana jest na zlecenie Zamawiającego oraz finansowana przez UE ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego wraz odpowiednią wizualizacją zgodną z wymogami POKL (wzór zostanie przekazany przez Zamawiającego).

### **5. Wymagania organizacyjne dotyczące działań szkoleniowych**

Podczas realizacji każdego szkolenia Wykonawca musi zapewnić:





### **Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- a) Prowadzenie dziennika zajęć zgodnie z dostarczonym przez Zamawiającego wzorem, harmonogram szkolenia,
  - b) Fakt uczestnictwa w każdym dniu szkolenia 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 listy obecnych uczestników szkolenia. Oryginały list obecności, dzienników ma dostarczyć wraz z rachunkiem za wykonaną usługę. **Podstawą do wypłacenia wynagrodzenia za wykonaną usługę jest dostarczenie rachunku wraz z kompletną dokumentacją szkolenia (dzienniki, listy obecności itp.)**
  - d) **Wykonawca wystawi rachunek po realizacji całości zlecenia**
6. **Wymagania dotyczące osób realizujących przedmiot zamówienia:**  
Osoba/osoby prowadząca kurs specjalistyczny musi/muszą:
- a) posiadać co najmniej wykształcenie wyższe (magisterskie) w zakresie nauk humanistycznych
  - b) posiadać doświadczenie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, szkoleń, kursów itp. z zakresu nauk humanistycznych, gdzie 1 moduł obejmuje 20h
  - c) wykazać, że zrealizowały co najmniej 1 usługę odpowiadającą swym rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert. Za usługę odpowiadającą przedmiotowi zamówienia Zamawiający uznaje usługę przeprowadzenia zajęć/szkoleń/kursów dla osób posiadających co najmniej wykształcenie wyższe magisterskie w wymiarze co najmniej 20 godzin dydaktycznych z zakresu tematyki związanej z systemem bezpieczeństwa narodowego, polityki bezpieczeństwa
  - d) posiadać biegłą umiejętność obsługi komputera, rzutnika multimedialnego oraz tablicy interaktywnej (Qomo QWB 300 i QWB 100 WS)
  - e) być dyspozycyjnym w soboty i niedziele (w godzinach 7<sup>00</sup> – 19<sup>00</sup>),





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim**  
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

### Wzór

**(na prośbę Wykonawcy przesłaną drogą elektroniczną lub faxem, Zamawiający udostępni wzór sylabusu/programu szkoleniowego w formie edytowanej).**

### SYLABUS/PROGRAM SZKOLENIA

Nazwa przedmiotu:

Na rok akademicki:

Liczba godzin:

Podstawowe cele:

Prowadzący zajęcia dydaktyczne	
Imię:	
Nazwisko:	
Tytuł i stopień naukowy:	

L.p.	Tematyka zajęć	Liczba godzin
Razem:		



**UNIwersYTET  
RZESZOWSKI**

Uniwersytet Rzeszowski, al. Rejtana 16a, pok. 66  
35-959 Rzeszów, tel. 0-17-872-13-55  
www.potencjalur.univ.rzeszow.pl, e-mail: potencjalur@univ.rzeszow.pl





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim**  
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Literatura podstawowa**

**Literatura uzupełniająca**

**Pomoce dydaktyczne**

.....  
Czytelny podpis prowadzącego



**UNIwersytet  
RZESZOWSKI**

**Uniwersytet Rzeszowski, al. Rejtana 16a, pok. 66**  
35-959 Rzeszów, tel. 0-17-872-13-55  
[www.potencjalur.univ.rzeszow.pl](http://www.potencjalur.univ.rzeszow.pl), e-mail: [potencjalur@univ.rzeszow.pl](mailto:potencjalur@univ.rzeszow.pl)