

[Wpisz tutaj]



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Znak sprawy: ZAK/2022/12/00280

## Opis Przedmiotu Zamówienia

### Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie trzech szkoleń dla pracowników Uniwersytetu Rzeszowskiego w ramach projektu Nowa Przestrzeń Naukowca #KNM, w ramach projektu: „Nowa Przestrzeń Naukowca #KNM”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, projekt pozakonkursowy pt. „Podniesienie kompetencji kadry akademickiej i potencjału instytucji w przyjmowaniu osób z zagranicy - Welcome to Poland” (Działanie: 3.3 Umiędzynarodowienie polskiego szkolnictwa wyższego), Umowa o dofinansowanie nr POWER.03.03.00-00-PN14/18.

### Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Organizacja trzech szkoleń dla pracowników Uniwersytetu Rzeszowskiego w ramach projektu Nowa Przestrzeń Naukowca #KNM.

Zamówienie jest podzielone na zadania. Można złożyć ofertę na realizację wszystkich trzech, dwóch lub jednego zadania.

**Zadanie I** Przeprowadzenie stacjonarnego szkolenia „Formalne procedury zatrudniania cudzoziemców na polskiej uczelni” dla max 20 pracowników Uniwersytetu Rzeszowskiego (1dzień/6 godzin dydaktycznych)

**Zadanie II** Przeprowadzenie stacjonarnego szkolenia “Efektywna komunikacja i współpraca międzykulturowa w środowisku akademickim” dla max. 20 pracowników Uniwersytetu Rzeszowskiego (dwa dni/ łącznie 16 godzin dydaktycznych)

**Zadanie III** Przeprowadzenie stacjonarnego szkolenia “Zarządzanie zespołem międzykulturowym dla max. 10 pracowników Uniwersytetu Rzeszowskiego (1 dzień/ 8 godzin dydaktycznych)

w ramach Projektu: „Nowa Przestrzeń Naukowca #KNM”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, projekt pozakonkursowy pt. „Podniesienie kompetencji kadry akademickiej i potencjału instytucji w przyjmowaniu osób z zagranicy - Welcome to Poland” (Działanie: 3.3 Umiędzynarodowienie polskiego szkolnictwa wyższego), Umowa o dofinansowanie nr POWER.03.03.00-00-PN14/18

w tym:

- a) przeprowadzenie szkolenia/ń (**zadanie I, zadanie II, zadanie III**) na podstawie **Programu Szkolenia, stanowiącego załącznik nr 1 do Oferty.**
- b) termin/liczba godzin dydaktycznych: szkolenie/a (**zadanie I, zadanie II, zadanie III**) zostanie/ą zrealizowane w okresie od dnia podpisania umowy i **najpóźniej do 31.03 2023 r.** dla każdego z Uczestników kursu (**szczegółowy harmonogram szkoleń zostanie uzgodniony z Zamawiającym**). 1 godzina dydaktyczna 45 minut. **W Programie Szkolenia Wykonawca** ujmie m.in. **proponowany termin realizacji szkolenia, moduły szkolenia przydatne dla realizacji celu szkolenia, techniki i narzędzia odpowiadające założeniom merytorycznym szkoleń. . Zamawiający zapewni sale wykładowe i podstawowy sprzęt do przeprowadzenia szkolenia (laptop, rzutnik).** Preferowane przez Uczestników godziny to 7.30 – 15.30 w dniach poniedziałek-piątek.
- c) przygotowanie i przeprowadzenie testu wstępnego i końcowego po zakończeniu każdego szkolenia z osobna (**zadanie I, zadanie II, zadanie III**) w celu weryfikacji wiedzy uczestników

[Wpisz tutaj]



po odbytych zajęciach i przekazanie Zamawiającemu raportu dokumentującego rozwój umiejętności uczestników szkolenia w zakresie:

**zadanie I** – podniesienia kompetencji w zakresie formalnych procedur zatrudniania cudzoziemców na polskiej uczelni (**wymagany wskaźnik: 20 uczestników ukończy zajęcia i podniesie swoje kompetencje w zakresie formalnych procedur zatrudniania cudzoziemców na polskiej uczelni**).

**zadanie II** – efektywnej komunikacji i współpracy międzykulturowej w środowisku akademickim (**wymagany wskaźnik: 20 uczestników kończy zajęcia i podniesie swoje kompetencje w zakresie efektywnej komunikacji i współpracy międzykulturowej w środowisku akademickim**).

**zadanie III** – zarządzania zespołem międzykulturowym. (**wymagany wskaźnik: 10 uczestników ukończy zajęcia i podniesie swoje kompetencje w zakresie zarządzania zespołem międzykulturowym**).

Wykonawca przygotuje zestaw co najmniej 8 pytań do testu wstępnego i końcowego (wraz z kluczem), niezbędnych do monitorowania przyrostu wiedzy u uczestników projektu. Pytania do testu wstępnego i końcowego zostaną uzgodnione z Zamawiającym do 7 dni roboczych od dnia zawarcia umowy z Wykonawcą.

- d) szkolenie (**zadanie I, zadanie II, zadanie III**) prowadzone będzie w języku polskim w formie wykładu, ćwiczeń praktycznych, warsztatów i konwersacji, tak aby jego uczestnicy zwiększyli umiejętność praktycznej obsługi/ współpracy z kadrą zagraniczną oraz zagranicznymi studentami studiującymi bądź planującymi podjąć studia w Kolegium Nauk Medycznych Uniwersytetu Rzeszowskiego.
- e) **Zamawiający przekaze Wykonawcy listy zrekrutowanych uczestników szkolenia (zadanie I, zadanie II, zadanie III), do 7 dni po zawarciu umowy, w tym informację o specjalnych potrzebach uczestników** . Grupy zostaną sformułowane na podstawie zgłoszeń zgodnie z Regulaminem Rekrutacji.
- a) w ramach zamówienia Wykonawca we własnym zakresie zobowiązany jest do zapewnienia materiałów szkoleniowych i innego niż podstawowy, o którym mowa w pkt b), dodatkowego sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia zajęć. Miejsce realizacji kursu: lokalizacja na kampusie Uniwersytetu Rzeszowskiego Al. Rejtana 16 c 35-959 Rzeszów / Al. Kopisto 2a, 35-959 Rzeszów.
- b) Wykonawca zapewni uczestnikom materiały szkoleniowe oznakowane zgodnie z aktualnymi wytycznymi Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej „Szczegółowe zasady wizualizacji w programach PO WER. Wykonawca we własnym zakresie zapewni materiały szkoleniowe do szkolenia (**zadanie I, zadanie II, zadanie III**) w liczbie dostosowanej do ilości osób uczestniczącym w szkoleniu w wersji papierowej+ 1 egzemplarz dla Zamawiającego w formie pdf. Materiały zostaną opatrzone odpowiednimi logo (Unii Europejskiej, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz nazwą projektu, które Zamawiający przekaze Wykonawcy drogą mailową). Materiały w wersji papierowej zostaną przekazane uczestnikom najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego pełnię przysługujących mu autorskich praw majątkowych do materiałów dydaktycznych przygotowanych przez Wykonawcę na potrzeby realizacji szkolenia (**zadanie I, zadanie II, zadanie III**). Materiały szkoleniowe powinny być dostosowane do specjalnych potrzeb uczestników określonych w formularzu rekrutacyjnym, o których Zamawiający poinformuje Wykonawcę wraz z przekazaniem listy uczestników co najmniej 7 dni po podpisaniu umowy.
- c) Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia wszelkiej dokumentacji tj.; dziennika zajęć, list potwierdzających otrzymanie materiałów szkoleniowych i promocyjnych, ankiet

[Wpisz tutaj]



ewaluacyjnych, ewidencji czasu pracy szkoleniowca, a także list obecności zgodnie ze wzorem otrzymanym od Zamawiającego i przekazanie ich Zamawiającemu po zakończeniu kursu.

- d) Wykonawca po zakończeniu szkolenia ( **zadanie I, zadanie II, zadanie III**) wyda uczestnikom Certyfikaty wg obowiązującego wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do Podręcznika Beneficjenta dla programów Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (10. Wzór Certyfikatu). Wzór Certyfikatu powinien zostać zaakceptowany przez Zamawiającego przed wydaniem uczestnikom. Wzór Certyfikatu znajduje się pod linkiem <https://nawa.gov.pl/institucje/welcome-to-poland/dokumenty-do-pobrania>. Wykonawca przekaze Zamawiającemu kopie wydanych uczestnikom szkolenia certyfikatów wraz z listą z podpisami uczestników potwierdzającą wydanie zaświadczeń.