**Załącznik 1** do zapytania ofertowegonr 3/POZ/OLiWR2/5.4/wykładowca - szczegółowe wymagania stawiane wykładowcom i zakres obowiązków

|  |  |
| --- | --- |
| **Wykładowca** | |
| **Moduł 1**  Główne zasady terapii z zastosowaniem produktów leczniczych | Liczba godzin na 1 edycję:   1. Wykład - 10 godz. ( 1 grupa, ok. 24 uczestniczek/ków) 2. Ćwiczenia - 10 godz. ( 2 grupy po ok. 12 uczestniczek/ków, 5 godz. na 1 grupę)   Wymagania:  Zgodnie z Programem kursu specjalistycznego „Ordynowanie leków i wypisywanie recept cz. 2” zatwierdzonego przez Ministra zdrowia z dnia 03.11.2015r. |
| **Moduł 2**  Środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego | Liczba godzin na 1 edycję:   1. Wykład - 3 godz. ( 1 grupa, ok. 24 uczestniczek/ków) 2. Ćwiczenia - 4 godz. ( 2 grupy po ok. 12 uczestniczek/ków, 2 godz. na 1 grupę)   Wymagania:  Zgodnie z Programem kursu specjalistycznego „Ordynowanie leków i wypisywanie recept cz. 2” zatwierdzonego przez Ministra zdrowia z dnia 03.11.2015r. |
| **Moduł 3**  Zasady i tryb wystawiania recept | Liczba godzin na 1 edycję:   1. Wykład - 3 godz. ( 1 grupa, ok. 24 uczestniczek/ków) 2. Ćwiczenia - 4 godz. ( 2 grupy po ok. 12 uczestniczek/ków, 2 godz. na 1 grupę)   Wymagania:  Zgodnie z Programem kursu specjalistycznego „Ordynowanie leków i wypisywanie recept cz. 2” zatwierdzonego przez Ministra zdrowia z dnia 03.11.2015r. |
| **Moduł 4**  Aspekty prawne i odpowiedzialność zawodowa | Liczba godzin na 1 edycję:   1. Wykład - 5 godz. ( 1 grupa, ok. 24 uczestniczek/ków)   Wymagania:  Zgodnie z Programem kursu specjalistycznego „Ordynowanie leków i wypisywanie recept część II” zatwierdzonego przez Ministra zdrowia z dnia 03.11.2015r. |
| **Zakres obowiązków** | 1.Zgodnie z Programem kursu specjalistycznego „Ordynowanie leków i wypisywanie recept cz. 2” dla pielęgniarek i położnych zatwierdzonego przez Ministra Zdrowia z dnia 03.11.2015r.  2. Ponadto wykładowca zobowiązany jest do:   * przeprowadzania zajęć dydaktycznych zgodnie z zatwierdzonym programem, * opracowania materiałów dydaktycznych oraz przekazania ich Zamawiającemu do akceptacji przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, * opracowania zadań przeznaczonych do realizacji w ramach samokształcenia oraz wskazania odpowiedniej literatury i innych źródeł ułatwiających samokształcenie, * wykorzystywania w procesie dydaktycznym aktywizujących metod nauczania, pomocy naukowych oraz nowoczesnych środków dydaktycznych, * zapewnienia wysokiego poziomu nauczania poprzez staranne, rzetelne przygotowanie i przekazanie treści dydaktycznych, * aktualizowania treści programowych oraz prowadzenie zajęć zgodnie z programem w zakresie merytorycznym i metodycznym, * przedstawienia wymagań i kryteriów zaliczenia materiału nauczania, * prowadzenia kontrolnych oraz końcowych prac zaliczeniowych, stosownie do wymogów programu nauczania, * prowadzenia dziennika zajęć teoretycznych: sprawdzanie listy obecności, wpisywanie tematów realizowanych zajęć według wzorów przekazanych przez Zamawiającego, * rozpoczynania i kończenia zajęć zgodnie z planem zajęć, * oznaczenia miejsca prowadzenia zajęć informacją  o realizowaniu kwalifikacyjnych kursach w ramach projektu dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej, * informowania Zamawiającego w formie ustnej lub elektronicznej o występujących problemach i  trudnościach w realizacji zadania, * przekazania Zamawiającemu oryginałów dokumentów z kursów, * terminowej realizacji powierzonego zadania, * prowadzenia miesięcznej ewidencji godzin i zadań wykonywanych na rzecz projektu oraz pozostałej aktywności zawodowej[[1]](#footnote-1) |

1. Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, łączne zaangażowanie zawodowe osoby składającej ofertę, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, **nie przekracza 276 godzin miesięcznie (nie dotyczy wykonawstwa przez podmioty oddelegowujące osoby).** [↑](#footnote-ref-1)