

Zasady obejmujące procedurę ubiegania się o dofinansowanie w ramach programu „Staff Academy” oraz formalną i merytoryczną ocenę wniosków złożonych w ramach programu „Staff Academy”

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Program „Staff Academy” to program podnoszenia kompetencji zawodowych i kompetencji miękkich pracowników, obejmujący wszystkie grupy pracownicze na UPWr¹.
2. Program, o którym mowa w ust. 1, obejmuje dofinansowanie szkoleń/kursów/warsztatów oraz studiów podyplomowych wspomagających rozwój w ramach indywidualnych ścieżek kariery uwzględnionych w programach rozwoju jednostki organizacyjnej, w której dany pracownik jest zatrudniony w tym:
 - 1) szkoleń/kursów/warsztatów:
 - a) wspomagających wczesną karierę zawodową kobiety-naukowca,
 - b) programowania badań i pisanie publikacji,
 - c) pisanie wniosków o finansowanie projektów, prowadzenia i rozliczania projektów,
 - d) z zakresu mentoringu oraz innowacyjnych metod i technik nauczania, jak np. PBL,
 - e) pozwalających doskonalić umiejętności w zakresie kompetencji miękkich, niezbędnych do współpracy z zespołami, kompetencji komunikacyjnych (w tym komunikacji wizerunkowej, marketingowej);
 - 2) szkoleń/kursów pozwalających pracownikom na stanowiskach badawczych i badawczo-dydaktycznych na lepsze prowadzenie badań, poszukiwanie partnerów, a także podnoszenie kwalifikacji w zakresie brakujących kompetencji badawczych;

¹ Szczegóły dot. programu podnoszenia kompetencji pracowników są dostępne w uczelnianym intranecie pod adresem:

<https://intranet.upwr.edu.pl/co-gdzie-zalatwic/kadrowe/staff-academy-program-podnoszenia-kompetencji-pracownikow>.

- 3) szkoleń/kursów/studiów podyplomowych podnoszących kompetencje zarządcze – krótkoterminowe wyjazdy studyjne do wiodących jednostek krajowych i zagranicznych, w tym poświęconych poznaniu i organizacji laboratoriów, systemów zarządzania oraz realizacji projektów badawczych.
3. Programem objęci są pracownicy Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu (dalej również uczelni) zatrudnieni w wymiarze co najmniej ½ etatu, gdzie uczelnia jest ich podstawowym miejscem pracy.
4. Pracownik ma prawo do odbycia, jednego szkolenia w roku kalendarzowym objętego programem „Staff Academy”. Nie dotyczy to szkoleń zbiorowych, o których mowa w ust. 9.
5. Całkowity czas realizacji przedsięwzięcia/data dokonania płatności wynikający z wniosku musi być zakończony do ostatniego dnia grudnia danego roku. Wyjątek stanowią szkolenia wieloletnie (np. studia podyplomowe).
6. Pracownik decydując się na podjęcie jednej ze wskazanych w ust. 2 form podnoszenia kompetencji w ramach programu „Staff Academy”, zobowiązuje się do odbycia planowanego kursu w całości w przewidzianych ramach czasowych projektu w okresie zatrudnienia.
7. Pracownik odbywający szkolenie/podejmujący naukę bądź wnioskujący o dofinansowanie przedsięwzięcia, którego wartość wynosi 5000 PLN i więcej jest zobowiązany do podpisania umowy szkoleniowej, stanowiącej załącznik do niniejszego regulaminu.
8. Obsługę i nadzór nad realizacją umów szkoleniowych powierza się Działowi Kadr i Płac.
9. Wnioski o przeprowadzenie szkoleń zbiorowych mogą być składane przez kierowników jednostek organizacyjnych uczelni po zidentyfikowaniu potrzeb danej grupy pracowników.

Procedura ubiegania się o dofinansowanie w ramach programu „Staff Academy”

§ 2

1. Procedura obejmuje:
 - 1) złożenie przez pracownika kompletnego wniosku o dofinansowanie² wraz wskazaniem zgodnego z katalogiem przedsięwzięć wymienionych w programie „Staff Academy” (dalej również przedsięwzięcie);
 - 2) uzyskanie zgody przez bezpośredniego przełożonego na uczestnictwo w przedsięwzięciu podnoszącym kwalifikacje i kompetencje zawodowe w ramach programu „Staff Academy”;
 - 3) przesłanie wniosku do weryfikacji komisji ds. oceny wniosków w programie „Staff Academy” na adres e-mail: staffacademy@upwr.edu.pl.

Ocena wniosków

§ 3

1. Komisja otrzymane wnioski poddaje szczegółowej analizie oraz ocenia je zarówno pod względem formalnym, jak i merytorycznym.
2. Weryfikacja formalna wniosku obejmuje ocenę:
 - 1) zgodności złożenia wniosku z procedurą opisaną w § 2,
 - 2) poprawności uzupełnienia wszystkich wymaganych danych,
 - 3) zgodności uzupełnionych danych z zasadami, o których mowa w § 1,
 - 4) zgody bezpośredniego przełożonego na uczestnictwo w przedsięwzięciu podnoszącym kwalifikacje i kompetencje zawodowe w ramach programu „Staff Academy”.
3. Weryfikacja merytoryczna wniosku obejmuje ocenę:
 - 1) celu przedsięwzięcia podnoszącego kwalifikacje i kompetencje zawodowe w ramach programu „Staff Academy” oraz jego odniesienie do zadań i kompetencji (w tym planowanego kierunku rozwoju) danej jednostki organizacyjnej uczelni,
 - 2) zasadności i adekwatności wskazanego przedsięwzięcia w odniesieniu do indywidualnej ścieżki rozwoju kompetencji pracownika,
 - 3) zasadności i poprawności przekazanego kosztorysu (szacowanej wartości przedsięwzięcia, poziom dofinansowania z programu „Staff Academy”),

² Wzór wniosku o wsparcie w ramach „Staff Academy” jest dostępny w uczelnianym intranecie pod adresem: <https://intranet.upwr.edu.pl/wzory/kadrowe>.

- 4) prestiżu i kwalifikacji podmiotu wskazanego jako strona organizująca i realizująca przedsięwzięcie.

Postanowienia końcowe

§ 4

Postanowienia niniejszych zasad mogą być zmieniane zarządzeniem Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu.