Załącznik nr 4 do Regulaminu
– Ankieta kwalifikacyjna typ B
(do szkolenia z zarządzania zmianą oraz z negocjacji)

Ankieta kwalifikacyjna typ B

Ankieta kwalifikacyjna do udziału w dodatkowych szkoleniach dla kadry UPWr w ramach projektu „Zrównoważony rozwój uczelni w celu realizacji Programu "Dolny Śląsk. Zielona Dolina Żywności i Zdrowia" na rzecz Rozwoju Regionalnego" Zadanie nr 2 - „Liderzy Wiodących Zespołów Badawczych i kadra administracyjna"

I. Wybór szkolenia *(proszę zaznaczyć właściwe)*

☐	**Szkolenie z zarządzania zmianą**

☐	**Szkolenie z negocjacji**

II. Dane kandydata *(prosimy uzupełnić)*

nazwisko i imię ……..……..…..……
jednostka organizacyjna ……..……..…..……
stanowisko pracy ……..……..…..……
forma zatrudnienia na UPWr ……..……..…..……

III. Zakres obowiązków i motywacja kandydata

Lp.	ZAKRES OCENY ZGŁOSZENIA KANDYDATA/TKI	Liczba punktów
WSKAZANIE SPÓJNOŚCI SZKOLENIA Z ZAKRESEM OBOWIĄZKÓW (0-10 pkt)		
1.	**Zarządzanie projektami lub uczestnictwo w procesie zarządzania projektami krajowymi lub międzynarodowymi** Należy opisać wykonywane obowiązki w wskazanym obszarze (max 500 znaków) …… …… ……	**0-2 pkt**

Projekt pn. Zrównoważony rozwój uczelni w celu realizacji Programu „Dolny Śląsk. Zielona Dolina Żywności i Zdrowia" na rzecz Rozwoju Regionalnego w ramach Działania 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
Umowa nr POWR.03.05.00-00-ZR48/18-00

Załącznik nr 4 do Regulaminu
– Ankieta kwalifikacyjna typ B
(do szkolenia z zarządzania zmianą oraz z negocjacji)

2.	**Uczestnictwo w procesie aplikowania i opracowania procesów zarządzania w projektach krajowych lub międzynarodowych** Należy opisać wykonywane obowiązki w wskazanym obszarze (max 500 znaków) …… …… ……	**0-2 pkt**
3.	**Uczestnictwo w kontaktach z partnerami przemysłowymi** Należy opisać wykonywane obowiązki w wskazanym obszarze (max 500 znaków) …… …… ……	**0-2 pkt**
4.	**Udział w negocjacjach umów konsorcjum/kontraktów badawczych** Należy opisać wykonywane obowiązki w wskazanym obszarze (max 500 znaków) …… …… ……	**0-2 pkt**
5.	**Uczestnictwo w działaniach związanych z Programem Dolny Śląsk - "Zielona Dolina Żywności i Zdrowia"** Należy opisać wykonywane obowiązki w wskazanym obszarze (max 500 znaków) …… …… ……	**0-2 pkt**

ZASADY PRZYZNAWANIA PUNKTÓW ZA SPÓJNOŚĆ SZKOLENIA Z ZAKRESEM OBOWIĄZKÓW:
W każdym z analizowanych aspektów można uzyskać 0 lub 1 lub 2 pkt.
2 pkt – kandydat/-ka wykazał zakres obowiązków, który umożliwi wykorzystanie uzyskanych/ podniesionych kompetencji zawodowych w ramach wsparcia oferowanego w projekcie w stopniu wysokim.
1 pkt - kandydat/-ka wykazał zakres obowiązków, który umożliwi wykorzystanie uzyskanych/ podniesionych kompetencji zawodowych w ramach wsparcia oferowanego w projekcie w stopniu średnim.
0 pkt – kandydat/-ka nie wykazał zakresu obowiązków, który umożliwi wykorzystanie uzyskanych/ podniesionych kompetencji zawodowych w ramach wsparcia oferowanego w projekcie.

W sumie za ocenę spójności szkolenia z wykonywanymi obowiązkami można zdobyć maks. 10 pkt.

	MOTYWACJA KANDYDATA /-KI (0-4 pkt)	
6.	**Cel udziału w projekcie** Należy podać z jakim celem przystępuje Pan/Pani do udziału w rekrutacji do projektu, powiązać go z własną pracą, scharakteryzować w jaki sposób realizacja celu wpłynie na jakość/zakres/charakter tej pracy (max 500 znaków) …… …… ……	**0-2 pkt**

Załącznik nr 4 do Regulaminu
– Ankieta kwalifikacyjna typ B
(do szkolenia z zarządzania zmianą oraz z negocjacji)

7.	**Proponowany sposób wykorzystania i dzielenia się zdobytymi w ramach projektu umiejętnościami** (max 500 znaków) …… …… ……	**0-2 pkt**

ZASADY PRZYZNAWANIA PUNKTÓW ZA MOTYWACJĘ:
W każdym z analizowanych aspektów można uzyskać 0 lub 1 lub 2 pkt.
2 pkt – kandydat/-ka w 100% spełnia oczekiwania konieczne dla właściwego wykorzystania uzyskanych/podniesionych kompetencji zawodowych w ramach wsparcia oferowanego w projekcie.
1 pkt – kandydat/-ka spełnia część oczekiwań koniecznych dla właściwego wykorzystania uzyskanych/podniesionych kompetencji zawodowych w ramach wsparcia oferowanego w projekcie.
0 pkt – kandydat/-ka nie spełnia większości oczekiwań koniecznych dla właściwego wykorzystania uzyskanych/ podniesionych kompetencji zawodowych w ramach wsparcia oferowanego w projekcie.

W sumie za ocenę motywacji kandydata/-ki można zdobyć maks. 4 pkt.

	OPINIA BEZPOŚREDNIEGO PRZEŁOŻONEGO KANDYDATA/-KI (0-2 pkt)	
8.	**Opinia bezpośredniego przełożonego** Prosimy uwzględnić informację, czy- i jak przedsięwzięcie i oczekiwane efekty są zgodne z programem rozwoju jednostki organizacyjnej (max 500 znaków) …… …… ……	**0-2 pkt**

ZASADY PRZYZNAWANIA PUNKTÓW ZA OPINIĘ BEZPOŚREDNIEGO PRZEŁOŻONEGO:
W ocenie kryterium można uzyskać 0 lub 1 lub 2 pkt.
2 pkt – w 100% przedsięwzięcie i oczekiwane efekty są zgodne z programem rozwoju jednostki organizacyjnej.
1 pkt – w część przedsięwzięcie i oczekiwane efekty są zgodne z programem rozwoju jednostki organizacyjnej.
0 pkt – przedsięwzięcie i oczekiwane efekty nie są zgodne z programem rozwoju jednostki organizacyjnej.

W sumie za ocenę opinii bezpośredniego przełożonego kandydata/-ki można zdobyć maks. 2 pkt.

W przypadku zakwalifikowania się do projektu i ukończenia szkoleń deklaruję, że nabyte kompetencje w ramach uczestnictwa w projekcie, wykorzystam w swojej pracy zawodowej na UPWr.

……..……
data i podpis kandydata/-ki

Załącznik nr 4 do Regulaminu
– Ankieta kwalifikacyjna typ B
(do szkolenia z zarządzania zmianą oraz z negocjacji)

……...…….……
data i podpis kierownika jednostki organizacyjnej / przełożonego

Karta oceny kandydata/kandydatki

Nazwisko i Imię kandydata/-ki: ……..……..…..……

Zadanie nr 2 - „Liderzy Wiodących Zespołów Badawczych i kadra administracyjna"

L.P.	ZAKRES OCENY ZGŁOSZENIA KANDYDATA/-KI	Liczba przyznanych punktów
WSKAZANIE SPÓJNOŚCI SZKOLENIA Z ZAKRESEM OBOWIĄZKÓW (0-10 pkt)		
1.	Zarządzanie projektami lub uczestnictwo w procesie zarządzania projektami krajowymi lub międzynarodowymi	
2.	Uczestnictwo w procesie aplikowania i opracowania procesów zarządzania w projektach krajowych lub międzynarodowych	
3.	Uczestnictwo w kontaktach z partnerami przemysłowymi	
4.	Udział w negocjacjach umów konsorcjum/kontraktów badawczych	
5.	Uczestnictwo w działaniach związanych z Programem Dolny Śląsk - "Zielona Dolina Żywności i Zdrowia"	
MOTYWACJA KANDYDATA/-KI (0-4 pkt)		
6.	Cel udziału w projekcie	

Załącznik nr 4 do Regulaminu – Ankieta kwalifikacyjna typ B (do szkolenia z zarządzania zmianą oraz z negocjacji)

7.	Proponowany sposób wykorzystania i dzielenia się zdobytymi w ramach projektu umiejętnościami	
OPINIA BEZPOŚREDNIEGO PRZEŁOŻONEGO KANTDYDATA/-KI (0-2 pkt)		
8.	Opinia bezpośredniego przełożonego	
	RAZEM LICZBA PUNKTÓW	

DECYZJA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

Kwalifikacja do udziału w projekcie	☐ **TAK**	☐ **NIE**	☐ **Lista rezerwowa**

Przewodniczący:

…… …….

1. nazwisko i imię/ stanowisko — data i podpis

Pozostali członkowie komisji:

…… …….

2. nazwisko i imię/ stanowisko — data i podpis

…… …….

Projekt pn. Zrównoważony rozwój uczelni w celu realizacji Programu „Dolny Śląsk. Zielona Dolina Żywności i Zdrowia" na rzecz Rozwoju Regionalnego w ramach Działania 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
Umowa nr POWR.03.05.00-00-ZR48/18-00

3. nazwisko i imię/ stanowisko — data i podpis

…… …….

4. nazwisko i imię/ stanowisko — data i podpis