



Ankieta kwalifikacyjna typ C

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)

<input type="checkbox"/>	Szkolenie z podstaw transferu technologii
--------------------------	--

<input type="checkbox"/>	Szkolenie TRIZ
--------------------------	-----------------------

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 (0-8 pkt)		
1.	<p>Zarządzanie projektami lub uczestnictwo w procesie zarządzania projektami krajowymi lub międzynarodowymi wdrożeniowymi Należy opisać wykonywane obowiązki w wskazanym obszarze (max 500 znaków)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	0-2 pkt



2.	Uczestnictwo w procesie aplikowania i opracowania procesów zarządzania w projektach krajowych lub międzynarodowych wdrożeniowych Należy opisać wykonywane obowiązki w wskazanym obszarze (max 500 znaków)	0-2 pkt
3.	Pracownik aktywnie uczestniczy w procesach obsługi przedsięwzięć o charakterze komercyjnym/komercjalizacyjnym (usługi B+R/projekty o charakterze aplikacyjnym) bądź inne przedsięwzięcia generujące kapitał intelektualny UPWr / przychody z komercjalizacji Należy opisać wykonywane obowiązki w wskazanym obszarze (max 500 znaków)	0-2 pkt
4.	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 PRYZNAWANIA 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. 8 pkt.

MOTYWACJA KANDYDATA /-KI (0-4 pkt)		
5.	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



6.	Proponowany sposób wykorzystania i dzielenia się zdobytymi w ramach projektu umiejętnościami (max 500 znaków)	0-2 pkt
<p>ZASADY PRYZNAWANIA 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.</p> <p>W sumie za ocenę motywacji kandydata/-ki można zdobyć maks. 4 pkt.</p>		
OPINIA BEZPOŚREDNIEGO PRZEŁOŻONEGO KANDYDATA/-KI (0-2 pkt)		
7.	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
<p>ZASADY PRYZNAWANIA 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.</p> <p>W sumie za ocenę opinii bezpośredniego przełożonego kandydata/-ki można zdobyć maks. 2 pkt.</p>		

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



.....
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 (0-8 pkt)		
1.	Zarządzanie projektami lub uczestnictwo w procesie zarządzania projektami krajowymi lub międzynarodowymi wdrożeniowymi	
2.	Uczestnictwo w procesie aplikowania i opracowania procesów zarządzania w projektach krajowych lub międzynarodowych wdrożeniowych	
3.	Pracownik aktywnie uczestniczy w procesach obsługi przedsięwzięć o charakterze komercyjnym/komercjalizacyjnym (usługi B+R/projekty o charakterze aplikacyjnym) bądź inne przedsięwzięcia generujące kapitał intelektualny UPWr / przychody z komercjalizacji	
4.	Uczestnictwo w działaniach związanych z Programem Dolny Śląsk - "Zielona dolina żywności i zdrowia"	
MOTYWACJA KANDYDATA/-KI (0-4 pkt)		
5.	Cel udziału w projekcie	
6.	Proponowany sposób wykorzystania i dzielenia się zdobytymi w ramach projektu umiejętnościami	



OPINIA BEZPOŚREDNIEGO PRZEŁOŻONEGO KANDYDATA/-KI (0-2 pkt)		
7.	Opinia bezpośredniego przełożonego	
	RAZEM LICZBA PUNKTÓW	

DECYZJA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

Kwalifikacja do udziału w projekcie	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> Lista rezerwowa
--	-------------------------------------	-------------------------------------	---

Przewodniczący:

.....

1. nazwisko i imię/ stanowisko

.....

data i podpis

Pozostali członkowie komisji:

.....

2. nazwisko i imię/ stanowisko

.....

data i podpis

.....

3. nazwisko i imię/ stanowisko

.....

data i podpis

.....

.....



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



*Załącznik nr 5 do Regulaminu
Ankieta kwalifikacyjna typ C
(do szkolenia z podstaw transferu technologii oraz szkolenia TRIZ)*

4. nazwisko i imię/ stanowisko

data i podpis