

R-B-SOP.014.1.103.2022

**Zarządzenie nr 103/2022**

**Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego**

z dnia 18 lipca 2022 roku

**w sprawie wprowadzenia zasad opracowywania i przeglądu Indywidualnych Planów  
Rozwoju Zawodowego nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziałach  
w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu**

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2022 roku, poz. 574, ze zm.), mając na uwadze zasady i wytyczne zawarte w:

- 1) Europejskiej Karcie Naukowca (The European Charter for Researchers),
- 2) Kodeksie Postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych (Code of Conduct for the Recruitment of Researchers)

oraz zobowiązania wynikające z **HR Excellence in Research Award**

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W celu planowania i wspierania rozwoju zawodowego nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziałach w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu, zwanym dalej Uczelnią, wprowadza się zasady opracowywania i przeglądu **Indywidualnych Planów Rozwoju Zawodowego**, zwanych dalej w liczbie pojedynczej „planem” lub „IPRZ”.
2. Indywidualny Plan Rozwoju Zawodowego wspomaga realizację podstawowych zadań Uczelni, jednocześnie wspierając planowanie i osiąganie celów rozwoju zawodowego nauczyciela akademickiego.
3. Celem IPRZ jest systematyczny i bieżący przegląd realizacji planowanej aktywności zawodowej nauczyciela akademickiego przez przełożonego oraz dostosowanie wsparcia do indywidualnych potrzeb pracownika.

§ 2

1. Nauczyciel akademicki zatrudniony na wydziale na podstawie umowy o pracę, zobowiązany jest corocznie do sporządzania IPRZ, w którym wskazuje planowane aktywności w różnych obszarach rozwoju zawodowego, w tym w szczególności badawczo-naukowym.
2. Plan opracowuje się na okres roku kalendarzowego.
3. Nauczyciel akademicki przedstawia opracowany plan bezpośrednio przełożonemu w terminie do 15 października danego roku na kolejny rok kalendarzowy.

§ 3

1. Bezpośrednim przełożonym nauczyciela akademickiego, który uzgadnia z pracownikiem IPRZ na kolejny rok jest:
  - 1) kierownik katedry – dla pracownika zatrudnionego w katedrze,
  - 2) dziekan wydziału – dla kierownika katedry, z wyłączeniem sytuacji, gdy dziekan wydziału jest równocześnie kierownikiem katedry, wówczas IPRZ uzgadniany jest z prorektorem właściwym ds. nauki.

2. Przełożony, po zapoznaniu się z planem przedstawionym przez nauczyciela akademickiego, w indywidualnej rozmowie wspólnie uzgadnia z nauczycielem akademickim cele rozwojowe oraz potrzeby, możliwości i formy oczekiwanego wsparcia rozwoju zawodowego, o których mowa w § 4.
3. Na podstawie rozmowy z przełożonym pracownik przygotowuje uaktualnioną wersję IPRZ i przesyła ją przełożonemu do akceptacji nie później niż do 14 listopada roku poprzedzającego rok kalendarzowy, na który jest opracowywany.
4. Przełożony przygotowuje zbiorczą informację o IPRZ podległych nauczycieli akademickich wskazując na potencjalne zagrożenia realizacji celów zawodowych, która powinna zostać przekazana przez kierownika katedry dziekanowi wydziału w terminie do końca listopada roku poprzedzającego rok kalendarzowy, na który plan jest opracowywany.
5. Informacja, o której mowa w ust. 4 powinna zawierać odniesienia do:
  - a) oczekiwanego wsparcia nauczycieli akademickich,
  - b) planów aktywności zawodowej, w tym w szczególności publikacyjnych,
  - c) planów w zakresie pozyskiwania środków na badania ze źródeł zewnętrznych,
  - d) planów współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym,
  - e) planów rozwoju w obszarze kształcenia i aktywności organizacyjnej.
6. Przełożonego nauczyciela akademickiego zobowiązuje się do udzielania wsparcia przy opracowaniu i realizacji planu, systematycznego dokonywania przeglądu aktywności zawodowej pracownika oraz udzielania informacji zwrotnej o postępach w realizacji planu.
7. Przełożony wspólnie z pracownikiem okresowo przeprowadza przegląd planu, w tym stopień jego realizacji oraz wypracowuje ewentualne korekty planu, ustala potrzeby rozwojowe oraz możliwe formy wsparcia.
8. Częstotliwość przeglądu planu ustala przełożony kierując się indywidualnymi potrzebami wsparcia nauczyciela akademickiego, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku kalendarzowym.
9. Przełożony zobowiązany jest każdorazowo do udzielenia pracownikowi informacji zwrotnej, mającej na celu wspieranie pracownika w realizacji planu. Indywidualną informację zwrotną dla pracownika z każdego przeglądu planu przełożony umieszcza w formularzu planu, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

#### § 4

Formami wsparcia rozwojowego udzielanego nauczycielom akademickim, w tym ze strony przełożonego, są w szczególności:

- 1) tworzenie możliwości korzystania z wiedzy i doświadczeń osób z zespołu, osób z innych jednostek organizacyjnych oraz z innych uczelni,
- 2) tworzenie warunków do usystematyzowanego dzielenia się z innymi członkami zespołu swoim doświadczeniem i wiedzą, np. przez przygotowanie szkoleń, prezentacji, pełnienie roli mentora,
- 3) informowanie o konferencjach, seminariach krajowych i zagranicznych oraz zachęcanie do udziału w tych wydarzeniach, w celu poszerzania wiedzy i nawiązywania kontaktów naukowych,
- 4) informowanie, w oparciu o analizę potrzeb o szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych powiązanych z procesem rozwoju kompetencji zawodowych,
- 5) sugerowanie udziału w wizytach studyjnych, stażach krajowych i zagranicznych w celu wymiany idei i doświadczeń, nawiązywania kontaktów zawodowych,
- 6) aktywne tworzenie warunków i zachęcanie do budowania zespołów projektowych (badawczych, dydaktycznych, innych) oraz czynne wspieranie pracy w zespołach projektowych, w pracach centrów kompetencyjnych,

- 7) sugerowanie udziału w studiach podyplomowych, szkoleniach, kursach, warsztatach,
- 8) doradzanie związane z planowaniem kariery zawodowej, w szczególności pomoc w określaniu możliwych ścieżek rozwoju zawodowego, najbardziej odpowiednich ze względu na zainteresowania, doświadczenia, kompetencje i silne strony,
- 9) korzystanie z mentoringu w roli mentee,
- 10) włączanie w aktywności organizacyjne,
- 11) regularne przekazywanie informacji zwrotnej dotyczącej rozwoju zawodowego,
- 12) zachęcanie do aktywności promocyjnej np. występowania w roli eksperta w mediach, w tym udzielania wywiadów, wypowiedzi do mediów społecznościowych itp.

#### § 5

1. Dziekan wydziału, po dokonaniu przeglądu informacji, o których mowa w § 3 ust. 5 przygotowuje syntetyczną informację zawierającą zdiagnozowane obszary w szczególności dotyczące tych wskazanych w § 3 ust. 6
2. Informacja, o której mowa w ust. 1, przekazywana jest do Centrum Obsługi Spraw Personalnych (COSP) w terminie do dnia 15 grudnia roku poprzedzającego rok, którego plan dotyczy.
3. COSP konsultuje z prorektorem właściwym ds. nauki oraz Rektorem syntetyczną informację i, w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych, proponuje działania niezbędne do tworzenia warunków i wsparcia rozwoju zawodowego nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziałach.

#### § 6

1. Plan przygotowany jest w dwóch egzemplarzach – po jednym dla pracownika i jego bezpośredniego przełożonego.
2. Kopia planu powinna zostać przekazana przez bezpośredniego przełożonego do COSP i być przechowywana w aktach osobowych pracownika.

#### § 7

1. Obowiązek sporządzania IPRZ wynikający z niniejszego zarządzenia jest realizowany po raz pierwszy w roku 2022 i ma zastosowanie na rok kalendarzowy 2023.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Zarządzeniu decyzje podejmuje prorektor właściwy ds. nauki, który jednocześnie sprawuje ogólny nadzór nad wdrożeniem i przestrzeganiem określonych w tym Zarządzeniu zasad.

#### § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor