

Regulamin podnoszenia kwalifikacji pracowników WUM w projekcie „WUM AID Akademia Innowacyjnej Dydaktyki Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego”

1. §

1. Podnoszenie kwalifikacji pracowników WUM realizowane jest w ramach zadania 11 projektu „WUM AID Akademia Innowacyjnej Dydaktyki Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego”, zwanego dalej „Projektem”, w przewidywanym okresie od stycznia do grudnia 2019 roku.
2. Zgodnie z zaleceniami zawartymi w „Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”, WUM podejmuje w projekcie działania mające na celu stosowanie zasad niedyskryminacji i równości szans, w szczególności w zakresie kwalifikowania na kursy osób niedoreprezentowanych wg płci.

2. §

1. Środki z Projektu są przeznaczane na całkowite pokrycie kosztów uczestnictwa pracowników administracyjnych Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w kursach, szkoleniach i innych formach podnoszenia kwalifikacji, zwanych dalej „Szkoleniami”.

Pracownikiem administracyjnym Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, zwanym dalej: 2. 2. „Pracownikiem” jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę na stanowisku administracyjnym.

3. Każde Szkolenie realizowane w ramach Projektu musi być związane z aktualnie realizowanym lub zaplanowanym i uzgodnionym z pracodawcą zakresem obowiązków Pracownika.

4. W Szkoleniach mogą uczestniczyć Pracownicy jednostek podległych, zgodnie z Regulaminem organizacyjnym WUM z dnia 28 listopada 2017 roku, osobom reprezentującym pracodawcę w WUM:

- 1) Rektorowi – przewidywana liczba 15 osób,
- 2) Kanclerzowi i jego Zastępcom - przewidywana liczba 66 osób,
- 3) Pionu ds. Studenckich i Kształcenia - przewidywana liczba 36 osób,
- 4) Pionu ds. Personalnych i Organizacyjnych - przewidywana liczba 24 osoby,
- 5) Pionu ds. Nauki i Transferu Technologii - przewidywana liczba 27 osób,
- 6) Pionu ds. Umiędzynarodowienia, Promocji i Rozwoju - przewidywana liczba 15 osób.

5. Pracownik może uczestniczyć maksymalnie w 3 szkoleniach w ramach projektu WUM AID.

6. Szkolenia mogą mieć charakter grupowy bądź indywidualny i będą swoim zakresem obejmowały w szczególności:

- 1) rozwój i zarządzanie zasobami ludzkimi,
- 2) obsługę projektów unijnych,
- 3) zarządzanie finansami i gospodarkę mieniem,
- 4) logistykę,
- 5) komunikację, media i marketing,
- 6) specjalistyczną wiedzę informatyczną,
- 7) kompetencje językowe,
- 8) kwestie audytu,
- 9) zagadnienia nauki i transferu technologii.

3. Dopuszcza się możliwość modyfikacji zakresu szkoleń wymienionych w ust. 6 powyżej, na podstawie propozycji składanych przez kierowników jednostek organizacyjnych, w terminie wyznaczonym przez Biuro Projektu WUM AID.

3. §

1. Pracownik może uczestniczyć w Szkoleniu na podstawie skierowania, zatwierdzonego przez osobę reprezentującą pracodawcę.
2. Każde Szkolenie, w którym Pracownik będzie uczestniczył, wymaga odrębnego skierowania.
3. W przypadku niewykorzystania przewidzianych miejsc w danym Szkoleniu w procedurze określonej w §4 poniżej, Beneficjent może umożliwić udział w tym Szkoleniu innym zainteresowanym Pracownikom.

4. §

1. Kwalifikacja Pracowników do udziału w wybranych Szkoleniach odbywa się w drodze postępowania kwalifikacyjnego, które organizuje Biuro Projektów WUM AID.
2. Biuro Projektów WUM AID informuje przełożonych jednostek wymienionych w §2 ust. 4 o możliwości i zasadach zgłaszania Pracowników do udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym.
3. Warunkiem przystąpienia Pracownika do postępowania kwalifikacyjnego jest terminowe złożenie wymaganych dokumentów:
 - 1) formularza zgłoszeniowego, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Regulaminu,
 - 2) oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, według wzoru określonego w załączniku nr 2 do Regulaminu,
 - 3) skierowania Pracownika na szkolenie, według wzoru określonego w załączniku nr 3 do Regulaminu.
4. Dokumenty wymienione w ust. 3 należy składać w Biurze Projektu WUM AID: Warszawski Uniwersytet Medyczny ul. Trojdena 2a, 02-091 Warszawa, Centrum Dydaktyczne, pok. 120 w terminie określonym przez Biuro Projektów WUM AID.
5. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzone będzie przez Komisję Rekrutacyjną, w skład której wchodzi:
 - a) Koordynator Zadania 11 w projekcie WUM,
 - b) Kierownik Działu Kadr,
 - c) Pracownik Biura Projektu WUM AID.
6. Punkty kwalifikacyjne będą przyznawane za:
 - a) liczbę szkoleń podnoszących kwalifikacje, w których Pracownik brał udział w ciągu ostatnich dwóch lat, przy czym jeżeli:
 - liczba szkoleń nie przekracza 2, to Pracownik uzyskuje 4 pkt.,
 - liczba szkoleń przekracza 2, to Pracownik uzyskuje 2 pkt.
 - b) staż pracy w WUM:
 - do 5 lat stażu pracy – Pracownik uzyskuje 2 pkt.
 - powyżej 5 lat stażu pracy – Pracownik uzyskuje 8 pkt.
 - c) za płeć niedoreprezentowaną (mężczyzna) – Pracownik uzyskuje 2 pkt.
7. Postępowanie kwalifikacyjne obejmuje:
 - a) ocenę spełniania przez kandydatów wymogów, o których mowa w § 2 ust. 2-5 i § 4 ust. 3 oraz ust. 6 Regulaminu,
 - b) sporządzenie rankingu kandydatów, uporządkowanego według liczby uzyskanych punktów, o których mowa w ust. 6 powyżej,
 - c) sporządzenie protokołu z postępowania kwalifikacyjnego.
8. Pracownicy oraz ich przełożeni zostaną powiadomieni o zakwalifikowaniu do udziału w Szkoleniu na adres mailowy.
9. Z Pracownikami zakwalifikowanymi do udziału w Szkoleniach zawarta zostanie umowa o dofinansowaniu podnoszenia kompetencji w ramach projektu WUM AID, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do umowy.

5. §

1. Pracownicy zakwalifikowani do udziału w Szkoleniach, mają obowiązek wziąć udział w Szkoleniach, z wyjątkiem absencji spowodowanych chorobą. Nieusprawiedliwiona rezygnacja ze szkolenia będzie traktowana jako naruszenie obowiązków pracowniczych.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych, w których są zatrudnieni Pracownicy zakwalifikowani do udziału w szkoleniach, są zobowiązani zorganizować pracę jednostek w sposób umożliwiający udział Pracowników w szkoleniach.
3. Szkolenia będą organizowane w siedzibie WUM, albo poza siedzibą WUM na terenie Warszawy.
4. W związku z udziałem w Szkoleniach organizowanych:
 - 1) w dni pracy - Pracownikowi przysługuje zwolnienie z części lub całego dnia pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia,
 - 2) w dni wolne od pracy lub dni świąteczne - Pracownikowi nie przysługuje wynagrodzenie ani inna forma rekompensaty, na przykład udzielenie innego dnia wolnego od pracy.
5. Pomiar efektywności szkolenia może być dokonany przez porównanie wyników testów kompetencji weryfikujących poziom wiedzy uczestników przed rozpoczęciem i po zakończeniu danej formy podnoszenia kwalifikacji.
6. Po zakończeniu szkolenia mogą być wystawiane certyfikaty lub zaświadczenia.

II. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

6. §

Uprawnienia oraz wzajemne zobowiązania WUM i Pracownika podnoszącego kwalifikacje zawodowe regulują szczegółowo przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 917 z późn.zm.).

7. §

Integralną częścią niniejszego Regulaminu są załączniki:

1. Nr 1 - formularz zgłoszeniowy,
2. Nr 2 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
3. Nr 3 - skierowanie Pracownika na szkolenie,
4. Nr 4 – umowa o dofinansowanie szkolenia.