**Załącznik 3 – INDYWIDUALNY PLAN ROZWOJU NAUKOWCA UMK**

Imię i nazwisko: ……………………………………………………………………..………

Wydział/Jednostka: ……………………………………………………………………….

**Część I**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr kolumny** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **Kompetencje** | **Ocena studentów** | **Cele rozwojowe***(wypełnia Pracownik)* | **Termin do realizacji celu** *(wypełnia Pracownik)* | **Wsparcie oczekiwane przez pracownika** *(wypełnia Pracownik)* | **Wsparcie proponowane przez Przełożonego *(wypełnia Przełożony)*** | **Wsparcie otrzymane** *(wypełnia Pracownik przy następnej ocenie)* |
| Kreatywność | X |  |  |  |  |  |
| Dążenie do rozwoju | X |  |  |  |  |  |
| Etyka i profesjonalizm | X |  |  |  |  |  |
| Uczenie | Średnia ankiet USOS |  |  |  |  |  |
| Komunikatywność | X |  |  |  |  |  |
| Ocena pracy własnej | X |  |  |  |  |  |
| Zaangażowanie | X |  |  |  |  |  |
| Praca zespołowa | X |  |  |  |  |  |
| Zarządzanie zespołem i projektem | X |  |  |  |  |  |

*Data, podpis Pracownika: …………………………………………………………………..*

**Część II**

**Komentarz Przełożonego: Przełożony odnosi się do treści załączników 2-3, opiniuje i proponuje modyfikacje.**

|  |
| --- |
|  |

*Data, podpis Przełożonego: …………………………………………………………………..*

**Część III**

**Proponowane formy wsparcia:**

* *Dzielenie się wiedzą – korzystanie z wiedzy i doświadczeń osób zespołu. Jest to jeden z najbardziej efektywnych sposobów zdobywania wiedzy i umiejętności, dopasowany ściśle do charakteru i potrzeb każdej z jednostek uczelni. Warto w usystematyzowany sposób zachęcić pracowników do dzielenia się z innymi członkami zespołu swoim doświadczeniem i wiedzą np. przez przygotowanie szkoleń, prezentacji.*
* *Konferencje, seminaria krajowe i zagraniczne – poszerzają wiedzę przedmiotową, przyczyniają się do nawiązywania cennych kontaktów naukowych.*
* *Szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne – jedna z najczęściej wybieranych i stosowanych form rozwojowych. Powinny być wybierane po dokładnej analizie potrzeb i powiązane z procesem oceny pracowników.*
* *Wizyty studyjne, staże – umożliwiają wymianę innowacyjnych idei i doświadczeń, nawiązanie kontaktów zawodowych, w zakresie tematów stanowiących przedmiot wspólnego zainteresowania.*
* *Praca w zespołach projektowych (naukowo-badawczych, dydaktycznych i innych).*
* *Studia podyplomowe.*
* *E-learning.*
* *Mentoring – zakłada uczenie się od mistrza. Osoba o dużym doświadczeniu i wiedzy oraz naturalnym autorytecie wspiera młodszego adepta w danej dziedzinie, dzieli się tym, co potrafi, inspiruje.*
* *Doradztwo związane z planowaniem kariery zawodowej – pomoc w określaniu możliwych ścieżek rozwoju zawodowego, najbardziej odpowiednich ze względu na typ osobowości, zainteresowania, doświadczenia; pomoc w planowaniu rozwoju kompetencji.*
* *Coaching – to wspieranie osoby w planowaniu rozwoju i wdrażaniu celów. Coach nie narzuca rozwiązań, a odpowiednio zadając pytania bada potrzeby i pokazuje możliwości rozwoju. Proces ten trwa dłuższy czas (kilka miesięcy), w czasie którego coach spotyka się regularnie z pracownikiem i określają konkretne kroki rozwojowe.*
* *Doradztwo zawodowe oraz pomoc w zakresie znalezienia pracy.*