



POLITECHNIKA
LUBELSKA

**Zarządzenie Nr R-18/2023
Rektora Politechniki Lubelskiej
z dnia 13 marca 2023 r.**

***w sprawie wprowadzenia Strategii rozwoju kariery
pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych Politechniki Lubelskiej***

Na podstawie art. 23 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 574, z późn. zm.) oraz § 30 ust. 1 Statutu Politechniki Lubelskiej z a r z ą d z a m, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Strategię rozwoju kariery pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych Politechniki Lubelskiej, stanowiącą Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Prof. dr hab. inż. Zbigniew Pater

Strategia rozwoju kariery pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych Politechniki Lubelskiej

Wprowadzenie

§ 1.

1. Rozwój kariery to długotrwały proces zarządzania własnym rozwojem, pracą, relacjami oraz równowagą między życiem zawodowym a prywatnym. Proces ten powiązany jest ze zmianami osobistych planów pracownika wynikających z ewolucji jego potrzeb, celów, ambicji i aspiracji.
2. Strategia rozwoju naukowego powinna kierunkować i dynamizować proces zdobywania kompetencji zawodowych pracownika. Zakres i tempo aktywności mających na celu rozwój kompetencji pracownika powinien wynikać z określonych w jego Indywidualnym Planie Rozwoju Kariery (IPRK) zadań i uzyskanych rezultatów.
3. Politechnika Lubelska tworzy warunki pracy i rozwoju zawodowego pracownikom badawczym i badawczo-dydaktycznym, pozwalające na efektywne wykorzystanie ich potencjału z korzyścią dla nauki, uczelni i otoczenia społecznego.
4. W realizacji tych działań Politechnika Lubelska kieruje się w szczególności: zaleceniami Europejskiej Karty Naukowca, wymaganiami akredytacji HR Excellence in Research, ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Statutem, Misją i Strategią Rozwoju Uczelni oraz dobrymi praktykami z obszaru zarządzania zasobami ludzkimi.
5. Europejska Karta Naukowca określa zasady i standardy polityki kadrowej Uczelni w obszarze rozwoju zawodowego naukowców. Uczelnia ma obowiązek opracowania w ramach polityki zarządzania zasobami ludzkimi strategii rozwoju kariery zawodowej dla naukowców oraz stworzenie możliwości rozwoju na każdym etapie kariery.
6. Pracownicy naukowcy są zobowiązani do stałego poszukiwania różnorodnych możliwości rozwoju oraz systematycznego poszerzania swoich kwalifikacji i kompetencji zawodowych.
7. Strategia rozwoju kariery pracownika powinna stymulować jego rozwój w sposób systemowy i zrównoważony, obejmując zarówno aspekty naukowe i zawodowe, jak i osobiste.
8. Strategia rozwoju kariery powinna uwzględniać również kryteria oceny okresowej.

§ 2.

Politechnika Lubelska wspiera rozwój pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych poprzez swoje jednostki, takie jak: Uczelniane Biuro Projektów, Biuro Rzecznika Patentowego, Biuro Badań Naukowych i Współpracy z Zagranicą, Centrum Innowacji i Transferu Technologii, Centrum Informacji Naukowo-Technicznej oraz Zespół radców prawnych. Formy wsparcia obejmują m.in.:

- 1) organizację seminariów wewnętrznych i szkoleń – korzystanie z wiedzy i doświadczeń współpracowników;

- 2) udział w szkoleniach zewnętrznych – wzrost kompetencji zawodowych;
- 3) udział w konferencjach, seminariach krajowych i zagranicznych – poszerzanie wiedzy specjalistycznej, nawiązywanie kontaktów naukowych, wzrost rozpoznawalności;
- 4) udział w programach projakościowych Politechniki Lubelskiej (Granty na Granty, Wysoko punktowana interdyscyplinarna publikacja naukowa, Monografie etc.);
- 5) staże krótkoterminowe i wizyty studyjne – wymiana innowacyjnych idei i doświadczeń oraz nawiązanie kontaktów zawodowych w zakresie tematów stanowiących przedmiot wspólnego zainteresowania;
- 6) staże długoterminowe – krajowe i zagraniczne – prowadzenie badań poza Uczelnią;
- 7) studia podyplomowe;
- 8) urlopy i stypendia naukowe – pomoc w spełnieniu wymogów formalnych przy ubieganiu się o tytuły i stopnie naukowe;
- 9) możliwość czasowego obniżenia pensum;
- 10) możliwość pracy w zespołach projektowych badawczych, dydaktycznych i badawczo-rozwojowych;
- 11) pomoc w opracowywaniu projektów od strony formalnej (Uczelniane Biuro Projektów PL);
- 12) pomoc w składaniu wniosków patentowych (Biuro Rzecznika Patentowego);
- 13) pomoc przy komercjalizacji wyników badań (Centrum Innowacji i Transferu Technologii);
- 14) ochronę prawną przy współpracy z otoczeniem biznesowym (Zespół radców prawnych);
- 15) mentoring – wsparcie młodych naukowców przez bardziej doświadczonych;
- 16) doradztwo związane z planowaniem kariery zawodowej – pomoc w określaniu możliwych ścieżek rozwoju zawodowego, najbardziej odpowiednich ze względu na typ osobowości, zainteresowania i doświadczenia;
- 17) doradztwo w zakresie form i kierunków rozwoju kompetencji zawodowych oraz osobistych.

Planowanie zadań i rozwoju kompetencji

§ 3.

1. Indywidualny Plan Rozwoju Kariery (dalej: *IPRK*) powinien obejmować cztery podstawowe obszary aktywności zawodowej pracownika: pracę badawczą, dydaktykę, działalność popularyzatorską/wymianę wiedzy z otoczeniem oraz prace organizacyjne i inne na rzecz Uczelni. Każda część powinna w klarowny sposób przedstawiać zamierzenia pracownika do realizacji w okresie objętym planem.
2. Działalność badawcza obejmuje najważniejsze efekty działalności badawczej, których uzyskanie pracownik planuje na okres objęty daną edycją *IPRK*. Cele mogą obejmować: publikacje, udział w konferencjach, udział w warsztatach, kursy, prezentacje na seminariach, patenty itp. Cele powinny być dostosowane do obszaru badań i rodzaju wyników najczęściej spotykanych w danej dziedzinie. Informacje na tym poziomie powinny być stosunkowo ogólne, ponieważ *IPRK* nie stanowi ścisłego raportu o osiągniętych wynikach naukowych. W przypadku zaistnienia takiej potrzeby należy zaplanować działania mające na celu uzupełnienie i aktualizację portfela umiejętności wpływających na zdolność pracownika do osiągnięcia jego celów. Poniżej przedstawione są trzy kluczowe obszary umiejętności istotnych dla sukcesu w tym obszarze:
 - 1) umiejętności i doświadczenie badawcze – kompetencje w zakresie planowania eksperymentów, metod ilościowych i jakościowych, odpowiednich metodologii badawczych, zbierania danych, statystyki, umiejętności analitycznych. Oryginalne,

- niezależne i krytyczne myślenie. Krytyczna analiza i ocena wyników badań własnych i innych. Nabycie nowej wiedzy w obszarach związanych z uprawianą specjalnością;
- 2) zarządzanie badaniami naukowymi – umiejętność identyfikowania źródeł i aplikowania o wewnętrzne i zewnętrzne fundusze na badania własne i zespołowe. Umiejętność zarządzania projektami, w szczególności związana z przygotowaniem zamówień, negocjacjami z podmiotami finansującymi, zarządzaniem zasobami finansowymi, rzeczowymi i informacyjnymi. Umiejętność pracy w zespołach oraz budowania zespołu. Dla kierowników jednostek i liderów: również umiejętności przywództwa i zarządzania zasobami ludzkimi;
 - 3) komunikacja – umiejętność osobistej prezentacji, prezentacji plakatowych, umiejętności pisanie raportów oraz przygotowywania artykułów naukowych. Umiejętność dyskusji na seminariach, konferencjach itp. Promowanie własnych badań poza środowiskiem naukowym;
3. Działalność popularyzatorska/wymiana wiedzy obejmuje wszelkie formy relacji z otoczeniem, w szczególności:
- 1) budowania relacji z otoczeniem w celu ułatwienia realizacji projektu badawczego bądź projektu wdrożeniowego (komercjalizacji wyników badań naukowych);
 - 2) pełnienie roli trenera, instruktora, doradcy bądź mentora dla podmiotów zewnętrznych, jak np. instytucje, organizacje i przedsiębiorstwa;
 - 3) kształtowanie świadomości bądź opinii społecznej poprzez upowszechnianie wiedzy naukowej;
 - 4) upowszechnianie wyników badań, zarówno wśród społeczności naukowej (konferencje), jak społeczeństwa (np. festiwal nauki).
4. Działalność dydaktyczna – zdobycie doświadczenia dydaktycznego, np.: prowadzenie zajęć, opracowanie materiałów dydaktycznych, treści programowych bądź sylabusów nowych przedmiotów, wykonanie stanowisk dydaktycznych, przygotowanie instrukcji do ćwiczeń, podręczników lub skryptów, udział w szkoleniach metodycznych i pedagogicznych, a także wszelkie inne formy przyczynienia się pracownika do rozwoju i udoskonalania działań w zakresie dydaktyki.
5. Działalność organizacyjna i inne prace na rzecz Uczelni – aktywny i trwały wkład w rozwój katedry/dyscypliny/wydziału, np.: wsparcie działalności studentów, opieka nad studentami zagranicznymi, udział w komisjach, promocja wydziału/Politechniki Lubelskiej, Lubelski Festiwal Nauki etc.
6. Poza wymienionymi w ust. 2 pkt 1-3 umiejętnościami badawczymi, realizacja planowanych zadań wymagać może rozwinięcia określonych umiejętności pracownika. Na przykład kompetencje ogólne, takie jak: kreatywność, komunikatywność, motywacja, asertywność, konsekwencja w działaniu oraz kompetencje specyficzne, w tym:
- 1) dydaktyczne – szkolenie i uczenie się, a także prowadzenie różnych form zajęć: wykładów, warsztatów i seminariów on- i offline, znajomość specjalistycznych aspektów języków obcych;
 - 2) organizacyjne – organizacja pracy, zarządzanie czasem, techniki efektywności i produktywności osobistej, zarządzanie zespołem i praca zespołowa;
 - 3) biznesowe – umiejętność negocjacji, budowania i utrzymania relacji.

Indywidualny Plan Rozwoju Kariery

§ 4.

1. Wyróżnia się dwa scenariusze przygotowania strategii rozwoju kariery, dla – odpowiednio – pracowników spełniających następujące kryteria: (1) nowo zatrudnionych pracowników nieposiadających stopnia doktora, (2) pracowników z doświadczeniem badawczym, czyli nowo zatrudnionych pracowników posiadających stopień doktora, doktora habilitowanego bądź tytuł profesora oraz pracowników Politechniki Lubelskiej awansowanych w ramach Uczelni.
2. Powyższe kategorie przekładają się na profile badawcze obowiązujące w nomenklaturze Komisji Europejskiej (R1-R4) w następujący sposób: pracownicy nieposiadający stopnia doktora – R1, pracownicy posiadający doświadczenie – R2, R3 i R4.
3. Strategia ta powinna być zapisana w formie Indywidualnego Planu Rozwoju Kariery (IPRK). W każdym przypadku plan obejmuje okres czterech lat.
4. W przypadku pracowników nieposiadających stopnia doktora, strategia rozwoju kariery powinna być opracowana w ścisłej współpracy z kierownikiem zatrudniającej ich katedry. IPRK ma być opracowany na cztery pierwsze lata zatrudnienia i weryfikowany co roku, po omówieniu z kierownikiem katedry realizacji planu z roku poprzedniego. Cele i aktywności powinny być ustalane z uwzględnieniem celu nadrzędnego, jakim w tym przypadku jest nabycie doświadczenia i umiejętności niezbędnych dla rozwoju kariery naukowej.
5. Pracownicy posiadający doświadczenie badawcze przygotowują dwa IPRK na okresy dwuletnie. Pierwszy plan powinien być przygotowany przed rozpoczęciem pracy na nowym stanowisku, drugi dwa lata później.
6. Pierwszy IPRK pracowników awansowanych powinien być opracowany razem z wnioskiem awansowym jako element tego wniosku. IPRK pracowników posiadających stopień doktora bądź wyższy, zatrudnianych z zewnątrz, powinien być opracowany po decyzji komisji konkursowej o zatrudnieniu zaakceptowanego kandydata i dołączony do dokumentów przedkładanych rektorowi wraz z wnioskiem o zatrudnienie.
7. W przypadku IPRK pracowników posiadających doświadczenie badawcze, plan może być przygotowany samodzielnie, jednak w przypadku pierwszego planu przygotowywanego przez pracowników zatrudnianych z zewnątrz rekomendowana jest konsultacja z kierownikiem zatrudniającej ich katedry. Plan powinien być ukierunkowany na rozwój kompetencji szczególnie istotnych na obecnym etapie rozwoju zawodowego pracownika.
8. IPRK stanowi podstawę do oceny zamierzeń rozwojowych pracownika i ich realizacji – rozwoju wiedzy i umiejętności, czy też nabywania kompetencji. Wszelkie zamierzenia mające na celu rozwój kompetencji pracownika powinny być w czytelny sposób powiązane z założoną strategią rozwoju kariery.
9. IPRK powinien być przygotowany z wykorzystaniem załączonego wzorca, obejmującego dwa oddzielne wzory tabel: dla pracowników nieposiadających stopnia doktora – Załącznik nr 1, dla pracowników posiadających doświadczenie badawcze – awansowanych bądź zatrudnianych – Załącznik nr 2.
10. Złożony wraz z wnioskiem o awans lub zatrudnienie IPRK przechowywany jest Dziale Spraw Osobowych Uczelni, zaś jego kopia powinna być również przechowywana w katedrze zatrudniającej autora planu. Dokumenty wytworzone w ramach weryfikacji

planu powinny być przechowywane tylko w katedrze, podobnie jak drugi plan, o którym mowa w ust. 5

11. Celem weryfikacji i omówienia realizacji planu za zakończony okres jest dokonanie diagnozy, czy rozwój kariery zawodowej pracownika przebiega zgodnie z jego własną wizją, służąc efektywności jego rozwoju indywidualnego oraz przyczyniając się do rozwoju Uczelni. Jeżeli plan nie jest realizowany w sposób zadowalający (pracownik nie jest usatysfakcjonowany swoimi wynikami) należy wprowadzić odpowiednie modyfikacje celów. Wnioski z weryfikacji i omówienia realizacji planu za okres miniony stanowiąc powinny podstawę do przygotowania IPRK na kolejny okres.

**Indywidualny Plan Rozwoju Kariery nowo zatrudnionych pracowników badawczych
i badawczo-dydaktycznych (R1) w Politechnice Lubelskiej
na lata**

Opracowany (data):

Dane podstawowe:

Imię i nazwisko	
Stopień naukowy lub tytuł zawodowy	
Stanowisko	
Wydział	
Katedra	
Data zatrudnienia	
Kierownik katedry	

Instrukcja:

W kolejnych latach proszę powielać i wypełniać formularz począwszy od drugiej strony wzorca.

Plan proszę przechowywać w katedrze.

UWAGI:

- W przypadku planów na drugi, trzeci bądź czwarty rok pracy można pominąć część poświęconą wcześniejszym doświadczeniom i osiągnięciom w kolejnych obszarach. Części te należy obowiązkowo wypełnić tylko w planie na pierwszy rok zatrudnienia.

PLAN NA ROK

1. Praca badawcza

Wcześniejsze doświadczenie i osiągnięcia badawcze

--

Plan plac badawczych

Lp.	Cele/Planowane aktywności
.	
.	
.	

2. Działalność dydaktyczna

Wcześniejsze doświadczenie i osiągnięcia dydaktyczne

--

Plan w zakresie działalności dydaktycznej

Lp.	Cele/Planowane aktywności
.	
.	
.	

3. Działalność popularyzatorska/wymiana wiedzy

Wcześniejsze doświadczenie i osiągnięcia w zakresie popularyzacji i wymiany wiedzy

--

Plan w zakresie działalności popularyzatorskiej i wymiany wiedzy

Lp.	Cele/Planowane aktywności
.	
.	
.	

4. Działalność organizacyjna

Wcześniejsze doświadczenie w pracach o charakterze organizacyjnym i administracyjnym

--

Plan w zakresie działalności organizacyjnej

Lp.	Cele/Planowane aktywności
.	
.	
.	

5. Inne

Plany aktywności w innych obszarach niż wyżej wymienione. W szczególności działania skierowane na rozwój kompetencji i umiejętności oraz rozwój osobisty

--

6. Podsumowanie

(wypełnia kierownik katedry po zakończeniu okresu objętego planem)

Jakie sukcesy odniósł Pracownik? Czy spełnił on cele określone w Indywidualnym Planie Rozwoju Kariery na dany rok? Czy istnieją jakieś aspekty związane z rozwojem Pracownika, na które powinien zwrócić uwagę przed zakończeniem kolejnego okresu objętego planem? Jakie kroki są podejmowane, aby pomóc Pracownikowi w zaspokojeniu danych potrzeb rozwojowych oraz przewidywanych terminów ukończenia planowanych zadań?

przygotowanie planu

weryfikacja planu

.....
data i podpis autora planu

.....
data i podpis kierownika katedry

potwierdzenie złożenia planu w dokumentacji katedry

.....
*pieczęć katedry, data i podpis
osoby przyjmującej dokument*

**Indywidualny Plan Rozwoju Kariery awansowanych i doświadczonych (R2, R3, R4)
pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych w Politechnice Lubelskiej
na okres:**

Opracowany (data):

Dane podstawowe:

Imię i nazwisko	
Stopień/tytuł naukowy	
Stanowisko	
Wydział	
Katedra	
Data zatrudnienia	
Kierownik katedry	

Instrukcja:

W kolejnych latach proszę powielać i wypełniać formularz począwszy od drugiej strony wzorca.

Kopię planu na pierwszy okres objęty planowaniem oraz plan na okres następny proszę przechowywać w katedrze.

Plan na pierwsze dwa lata, przeznaczony do dołączenia do dokumentacji pracownika w Dziale Spraw Osobowych, nie wymaga wypełniania części 6. formularza.

PLAN NA LATA

1. Praca badawcza

Indywidualna wizja badawcza

--

2. Dydaktyka

Indywidualna wizja nauczania

--

3. Działalność popularyzatorska / wymiana wiedzy

Indywidualna wizja własnej aktywności w zakresie popularyzacji i dzielenia się wiedzą

--

4. Działalność organizacyjna

Indywidualny plan aktywnego uczestnictwa w działaniach związanych z organizacją pracy Uczelni

--

5. Inne

Plany aktywności w innych obszarach niż wyżej wymienione. W szczególności działania skierowane na rozwój kompetencji i umiejętności oraz rozwój osobisty

--

6. Podsumowanie

(wypełnia kierownik katedry po zakończeniu okresu objętego planem)

Jakie sukcesy odniósł Pracownik? Czy spełnił on cele określone w Indywidualnym Planie Rozwoju Kariery na dany rok? Czy istnieją jakieś aspekty związane z rozwojem Pracownika, na które powinien zwrócić uwagę przed zakończeniem kolejnego okresu objętego planem? Jakie kroki są podejmowane, aby pomóc Pracownikowi w zaspokojeniu danych potrzeb rozwojowych oraz przewidywanych terminów ukończenia planowanych zadań?

przygotowanie planu

weryfikacja planu

.....
data i podpis autora planu

.....
data i podpis kierownika katedry

potwierdzenie złożenia planu w dokumentacji katedry

.....
*pieczęć katedry, data i podpis
osoby przyjmującej dokument*