Matryca kompetencji - pracownicy funkcyjni

STANDARD dla pracowników niebedacych nauczycielami akademickimi / wybór kompetencji przypisyany do grupy stanowisk

GRUPY KOMPETENCJI	LP	KOMPETENCJE	KANCLERZ	ZKa	KWESTOR	ZKw	D ACKiM	DC	D LUBMAN	DB	D AiM	DOB	DW	DCE	ZD ACKiM	ZDC	ZDB	DCWM	
Kompetencje ogólnouniwersyteckie	U1	Gotowość do podejmowania inicjatywy i działania.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	U2	Gotowość do uczenia sie i rozwoju.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	U3	Osiaganie zakladanego procedurami rezultatu.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	U4	Terminowość.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	U5	Umiejętność komunikacji interpersonalnej / komunikatywność.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	U6	Umiejętność opracowania raportów i sprawdzań.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	U7	Znajomość obsługi systemów informatycznych na stanowisku pracy.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	U8	Dbałość o jakość wykonywanych zadań.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	U9	Umiejetność pracy w zespole.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Kompetencje kierownicze	K1	Umiejętność wyznaczania priorytetów.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	K2	Zaangażowanie i motywowanie.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	K3	Zarządzanie informacja/dzielenie sie informacjami w podleglej jednostce organizacyjnej.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	K4	Budowanie atmosfery w miejscu pracy.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	K5	Umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów i podejmowania rutynowych decyzji.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	K6	Umiejętność oceniania pracowników.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	K7	Gotowość do podejmowania niestandardowych zadań zleconych przez przełożonych.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Kompetencje funkcjonalne/profesjonalne	F1	Znajomosc jezyka obcego (czynna i bierna).	x	x	x													x	
	F2	Znajomość systemu obiegu dokumentów / przepływu informacji obowiązującego w Uniwersytecie.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	F3	Znajomość procedur obsługi interesantów obowiązujących w Uniwersytecie.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	F4	Znajomość procedur obsługi, gromadzenia i udostępniania informacji dotyczącej osiągnięć badawczo-rozwojowych jednostki.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	F5	Umiejętność przygotowywania i aktualizacji dokumentacji związanej z procesem ewaluacji jednostki.																	
	F6	Umiejętność przygotowywania i aktualizacji dokumentacji związanej z procesem kształcenia.																	
	F7	Umiejętność przygotowywania, aktualizacji oraz archiwizacji dokumentacji.																	
	F8	Umiejętność przygotowywania i aktualizacji dokumentacji finansowo-ksiegowej.																	
	F9	Umiejętność przygotowywania i aktualizacji dokumentacji przetargowej.																	
	F10	Umiejętność monitorowania i ewidencjonowania osiagnięć naukowych pracowników Instytutu.																	
	F11	Stosowanie procedur obiegu dokumentów i przepływu informacji.																	
	F12	Pozyskiwanie danych/ informacji oraz ocena ich przydatności.																	
	F13	Umiejętność opracowania materiałów promocyjnych.																	
	F14	Umiejętność obsługi uczestników procesu kształcenia – wewnętrznych i zewnętrznych klientów.																	
	F15	Umiejętność obsługi interesantów-klientów wewnętrznych i zewnętrznych.																	
Kompetencje specjalistyczne Różne dla węższych grup stanowiski	W + literka….1																		
	W + literka….2																		
	W + literka….3																		
	W + literka….4																		
	W + literka….5																		
	W + literka….6																		
Menedżerskie wyższa kadra kierownicza	M1	Myslenie strategiczne.	x	x	x														
	M2	Negocjowanie i rozwiazywaniekonfliktów.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	M3	Twórcze rozwiązywanie problemów.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	M4	Delegowanie zadań i uprawnień.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	M5	Kierowanie sobą (emocje i stres).	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	M6	Zarządzanie zmianą.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Pełniona funkcja
Kanclerz = KANCLERZ
Zastępca Kanclerza = ZKa
Zastępca Kanclerza = ZKa
Kwestor = KWESTOR
Zastępca Kwestora =ZKw
Zastępca Kwestora =ZKw
Dyrektor ACKiM = D ACKiM
Dyrektor Centrum = DC
Dyrektor LUBMAN = D LUBMAN
Dyrektor Biblioteki = DB
Dyrektor Archiwum i Muzeum = D AiM
Dyrektor Ogrodu Botanicznego = DOB
Dyrektor Wydawnictwa = DW
Dyrektor Centrum Europejskiego = DCE
Zastępca Dyrektora ACKiM = ZD ACKiM
Z-ca Dyrektora Centrum = ZDC
Z-ca Dyrektora Biblioteki = ZDB
Dyrektor Współpracy Międzynarodowej = DCWM