



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 1 do Regulaminu – Wykaz form wsparcia

Wykaz form wsparcia założonych w projekcie

„Transformacja kompetencji w Akademii Humanitas – odpowiedź na wyzwania gospodarki, klimatu i cyfryzacji”
nr FERS.01.05-IP.08-0354/25 realizowanym przez Akademię Humanitas w Sosnowcu, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

Rodzaj wsparcia	Rozwijane kompetencje / kwalifikacje	BLOK	Kadra kierownicza/administracyjna	Nazwa formy wsparcia	Kryteria punktowe (wyłącznie w przypadku dużej liczby chętnych) ¹
Szkolenie	Zarządcze	BLOK 1	Kadra kierownicza	Szkolenie z zakresu efektywnego przywództwa	Ocena pkt. (maks. 8 pkt)
Szkolenie	Zarządcze	BLOK 1	Kadra kierownicza	Szkolenie z zakresu myślenia strategicznego	Ocena pkt. (maks. 8 pkt)
Szkolenie	Zarządcze	BLOK 1	Kadra kierownicza	Szkolenie z zakresu planowania i zarządzania strategicznego	Ocena pkt. (maks. 8 pkt)
Szkolenie	Zarządcze	BLOK 1	Kadra kierownicza	Szkolenie z zakresu technik skutecznego podejmowania decyzji	Ocena pkt. (maks. 8 pkt)
Szkolenie	Zielone	BLOK 2	Kadra kierownicza	Szkolenie z zakresu Zielonej transformacji (regulacje UE i obowiązki organizacji)	Ocena pkt. (maks. 8 pkt)
Szkolenie	Zielone	BLOK 2	Kadra kierownicza	Szkolenie z zakresu budowania i wdrażania strategii ESG na uczelni-rola kadry zarządzającej	Ocena pkt. (maks. 8 pkt)
Szkolenie	Zielone	BLOK 2	Kadra kierownicza	Szkolenie dotyczące systemów zarządzania budynkiem (BMS)	Ocena pkt. (maks. 8 pkt)
Studia podyplomowe	Zielone	BLOK 2	Kadra kierownicza	Menedżer ds. zrównoważonego rozwoju	Ocena pkt. (maks. 8 pkt)

¹ Kryteria punktowe (wyłącznie w przypadku dużej liczby chętnych) - w przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby punktów pierwszeństwo w zakwalifikowaniu do udziału w szkoleniu przysługuje w pierwszej kolejności osobom z niepełnosprawnościami, a następnie osobom ze specjalnymi potrzebami

Rodzaj wsparcia	Rozwijane kompetencje / kwalifikacje	BLOK	Kadra kierownicza/administracyjna	Nazwa formy wsparcia	Kryteria punktowe (wyłącznie w przypadku dużej liczby chętnych) ¹
Szkolenie	Zielone	BLOK 2	Kadra administracyjna	Szkolenie ESG i Zielonej Transformacji w kontekście codziennych obowiązków Kadry Administracyjnej uczelni	Ocena pkt. (maks. 9 pkt)
Szkolenie	Zielone	BLOK 2	Kadra administracyjna	Szkolenia na temat roli działu HR w raportowaniu zrównoważonego rozwoju	Ocena pkt. (maks. 9 pkt)
Szkolenie	Zielone	BLOK 2	Kadra administracyjna	Szkolenie dotyczące zasady DNSH w projektach finansowanych z funduszy Unii Europejskiej	Ocena pkt. (maks. 9 pkt)
Szkolenie	Zielone	BLOK 2	Kadra administracyjna	Szkolenie dotyczące ochrony wizerunku i wiarygodności uczelni (ESG bez greenwashingu)	Ocena pkt. (maks. 9 pkt)
Szkolenie	Cyfrowe	BLOK 3	Kadra kierownicza	Szkolenie dotyczące wykorzystania technologii AI dla efektywnego zarządzania	Ocena pkt. (maks. 8 pkt)
Szkolenie	Cyfrowe	BLOK 3	Kadra kierownicza	Szkolenie dotyczące bezpieczeństwa cybernetycznego uczelni	Ocena pkt. (maks. 8 pkt)
Studia podyplomowe	Cyfrowe	BLOK 3	Kadra kierownicza	MBA z zakresu transformacji cyfrowej przygotowania do zarządzania w erze cyfrowej	Ocena pkt. (maks. 8 pkt)
Szkolenie	Cyfrowe	BLOK 3	Kadra kierownicza	Szkolenie Copilot for MS 365 w pracy menedżera	Ocena pkt. (maks. 8 pkt)
Szkolenie	Cyfrowe	BLOK 3	Kadra kierownicza	Szkolenie dotyczące dojrzałości cyfrowej uczelni (jak przygotować się do audytu)	Ocena pkt. (maks. 8 pkt)
Szkolenie	Cyfrowe	BLOK 3	Kadra kierownicza	Szkolenie dotyczące wykorzystania przez menedżerów AI w pracy z MS Excel	Ocena pkt. (maks. 8 pkt)
Szkolenie	Cyfrowe	BLOK 3	Kadra administracyjna	Szkolenie z zakresu analizy danych w oparciu o duże zbiory (Big Data)	Ocena pkt. (maks. 9 pkt)
Szkolenie	Cyfrowe	BLOK 3	Kadra administracyjna	Szkolenie dotyczące Data Science w analizie Big Data	Ocena pkt. (maks. 9 pkt)

Rodzaj wsparcia	Rozwijane kompetencje / kwalifikacje	BLOK	Kadra kierownicza/administracyjna	Nazwa formy wsparcia	Kryteria punktowe (wyłącznie w przypadku dużej liczby chętnych) ¹
Szkolenie	Cyfrowe	BLOK 3	Kadra administracyjna	Szkolenie Copilot for MS 365	Ocena pkt. (maks. 9 pkt)
Szkolenie	Cyfrowe	BLOK 3	Kadra administracyjna	Szkolenie z zakresu wykorzystania technologii AI w codziennej pracy biurowej (przegląd narzędzi)	Ocena pkt. (maks. 9 pkt)
Szkolenie	Cyfrowe	BLOK 3	Kadra administracyjna	Szkolenie z zakresu przetwarzania i wizualizacji danych (od surowych informacji do skutecznego storytellingu)	Ocena pkt. (maks. 9 pkt)
Szkolenie	Cyfrowe	BLOK 3	Kadra administracyjna	Szkolenie zaawansowane rozwijające kompetencje cyfrowe PROMPT ENGINEERING	Ocena pkt. (maks. 9 pkt)
Szkolenie	Cyfrowe	BLOK 3	Kadra administracyjna	Szkolenie z zakresu bezpieczeństwa cyfrowego, ochrony danych osobowych, prywatności i tożsamości cyfrowej	Ocena pkt. (maks. 9 pkt)
Szkolenie	Cyfrowe	BLOK 3	Kadra administracyjna	Szkolenie wykorzystanie technologii AI w pracy z MS Excel – poziom średnio zaawansowany	Ocena pkt. (maks. 9 pkt)
Szkolenie	Cyfrowe	BLOK 3	Kadra administracyjna	Szkolenie wykorzystanie technologii AI w pracy z MS Excel – poziom zaawansowany	Ocena pkt. (maks. 9 pkt)
Szkolenie	Przekrojowe (transwersalne), analityczne, merytoryczne	BLOK 4	Kadra administracyjna/Kadra kierownicza	Szkolenie dotyczące komunikacji w pracy (skuteczne porozumiewanie się) z elementami zarządzania konfliktami	Ocena pkt. (maks. 8 pkt)
Szkolenie	Przekrojowe (transwersalne), analityczne, merytoryczne	BLOK 4	Kadra administracyjna/Kadra kierownicza	Szkolenie efektywne poszukiwanie rozwiązań (Problem Solving)	Ocena pkt. (maks. 8 pkt)
Szkolenie	Przekrojowe (transwersalne), analityczne, merytoryczne	BLOK 4	Kadra administracyjna/Kadra kierownicza	Szkolenie związane z efektywną organizacją czasu pracy oraz zarządzanie zadaniami w czasie	Ocena pkt. (maks. 8 pkt)

Rodzaj wsparcia	Rozwijane kompetencje / kwalifikacje	BLOK	Kadra kierownicza/administracyjna	Nazwa formy wsparcia	Kryteria punktowe (wyłącznie w przypadku dużej liczby chętnych) ¹
Szkolenie	Przekrojowe (transwersalne), analityczne, merytoryczne	BLOK 4	Kadra administracyjna/Kadra kierownicza	Szkolenie budowanie odporności psychicznej, zarządzanie stresem i work-life-balance	Ocena pkt. (maks. 8 pkt)
Szkolenie	Przekrojowe (transwersalne), analityczne, merytoryczne	BLOK 4	Kadra administracyjna/Kadra kierownicza	Szkolenie rozwijające kreatywność i twórcze myślenie w aspekcie innowacyjności i rozwiązywania problemów	Ocena pkt. (maks. 8 pkt)
Szkolenie	Przekrojowe (transwersalne), analityczne, merytoryczne	BLOK 4	Kadra administracyjna/Kadra kierownicza	Szkolenie rozwijające myślenie krytyczne w celu budowania pewności siebie w radzeniu sobie z rozwiązywaniem problemów i podejmowaniem decyzji	Ocena pkt. (maks. 8 pkt)
Studia podyplomowe	Przekrojowe (transwersalne), analityczne, merytoryczne	BLOK 4	Kadra administracyjna/Kadra kierownicza	Komunikacja naukowa i popularyzacja nauki	Ocena pkt. (maks. 8 pkt)
Szkolenie	Przekrojowe (transwersalne), analityczne, merytoryczne	BLOK 4	Kadra administracyjna/Kadra kierownicza	Szkolenie przygotowanie kierunków studiów zgodnie z założeniami ESG oraz zielonej transformacji	Ocena pkt. (maks. 8 pkt)
Szkolenie	Językowe	BLOK 4	Kadra administracyjna/Kadra kierownicza	Zajęcia Język angielski poziom podstawowy	Ocena pkt. (maks. 8 pkt)
Szkolenie	Językowe	BLOK 4	Kadra administracyjna/Kadra kierownicza	Zajęcia Język angielski poziom średnio zaawansowany	Ocena pkt. (maks. 8 pkt)
Szkolenie	Językowe	BLOK 4	Kadra administracyjna/Kadra kierownicza	Zajęcia Język czeski poziom podstawowy	Ocena pkt. (maks. 8 pkt)
Szkolenie	Językowe	BLOK 4	Kadra administracyjna/Kadra kierownicza	Indywidualny coaching językowy – język angielski	Ocena pkt. (maks. 8 pkt)
Szkolenie	Językowe	BLOK 4	Kadra administracyjna/Kadra kierownicza	Indywidualny coaching językowy – język czeski	Ocena pkt. (maks. 8 pkt)

Maksymalnie 8 pkt

5 pkt – Zapotrzebowanie na przeszkolenie danego pracownika wynikaj. ze „Strategii doskonalenia kadry dydaktycznej i administracyjnej AH” lub **1 pkt** przynależność do jednostek realizujących zadania o znaczeniu strategicznym lub/i współpracujących z partnerami obcojęzycznymi²

2 pkt – Osoba z niepełnosprawnością³ lub **1 pkt** – Osoba ze specjalnymi potrzebami⁴

1 pkt – Osoba powyżej 40 roku życia lub staż pracy powyżej 18 lat pracy w Akademii Humanitas

Maksymalnie 9 pkt

5 pkt – Zapotrzebowanie na przeszkolenie danego pracownika wynikaj. ze „Strategii doskonalenia kadry dydaktycznej i administracyjnej AH” lub **1 pkt** przynależność do jednostek realizujących zadania o znaczeniu strategicznym lub/i współpracujących z partnerami obcojęzycznymi⁵

2 pkt – Osoba z niepełnosprawnością⁶ lub **1 pkt** – Osoba ze specjalnymi potrzebami⁷

1 pkt – Osoba powyżej 40 roku życia lub staż pracy powyżej 18 lat pracy w Akademii Humanitas

1 pkt – Osoba posiadające wykształcenie średnie i zawodowe

² Zapotrzebowanie na przeszkolenie danego pracownika wynikaj. ze „Strategii doskonalenia kadry dydaktycznej i administracyjnej AH” lub przynależność do jednostek realizujących zadania o znaczeniu strategicznym lub/i współpracujących z partnerami obcojęzycznymi - badane na podst. skierowania przez przełożonego

³ Osoba z niepełnosprawnością - badane na podstawie orzeczenia

⁴ Osoba ze specjalnymi potrzebami – bez orzeczenia o niepełnosprawności

⁵ Zapotrzebowanie na przeszkolenie danego pracownika wynikaj. ze „Strategii doskonalenia kadry dydaktycznej i administracyjnej AH” lub przynależność do jednostek realizujących zadania o znaczeniu strategicznym lub/i współpracujących z partnerami obcojęzycznymi - badane na podst. skierowania przez przełożonego

⁶ Osoba z niepełnosprawnością - badane na podstawie orzeczenia

⁷ Osoba ze specjalnymi potrzebami – bez orzeczenia o niepełnosprawności