

## Regulamin programu Mentoring Fundacji na rzecz Nauki Polskiej

### § 1

#### Cel Programu

Celem programu Mentoring (zwanego dalej Programem) jest umożliwienie młodym naukowcom:

- 1) nawiązania kontaktów i współpracy z doświadczonymi uczonymi – z Polski lub z zagranicy – o uznanym dorobku naukowym,
- 2) uzyskania wsparcia w podejmowaniu wyzwań zawodowych i osiągnięciu kolejnych etapów kariery naukowej, w procesie podejmowania decyzji oraz rozwiązywaniu problemów pojawiających się w pracy zawodowej.

### § 2

#### Informacje ogólne

1. Program realizowany jest przez Fundację na rzecz Nauki Polskiej (zwaną dalej FNP) w projekcie SKILLS współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet IV Szkolnictwo wyższe i nauka, Działanie 4.2. Rozwój kwalifikacji kadr systemu B+R i wzrost świadomości roli nauki w rozwoju gospodarczym).
2. Program składa się z dwóch modułów:
  - 1) Mentoringu,
  - 2) Coachingu.
3. Program wspiera pracę w parach mentor – uczestnik/uczestniczka Programu (tzw. one-to-one mentoring) bądź coach – uczestnik/uczestniczka Programu. W module Coaching obok coacha wiodącego dopuszcza się udział coachów asystujących.
4. W Programie można wziąć udział tylko raz i tylko w jednym z modułów wymienionych w ust. 2 niniejszego paragrafu.

### § 3

#### Adresaci Programu

Uczestnikiem/uczestniczką Programu może zostać osoba mająca miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będąca:

- 1) pracownikiem naukowym/pracownicą naukową zatrudnionym/zatrudnioną w jednostce naukowej mającej siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora lub
- 2) absolwentem/absolwentką studiów doktoranckich do 12 miesięcy od ukończenia studiów – przez co rozumie się osoby, które uzyskały stopień doktora, a od momentu jego nadania nie upłynęło 12 miesięcy.

### § 4

#### Procedura aplikowania

1. Osoba chcąc otrzymać dofinansowanie spotkań z mentorem lub coachem zapoznaje się z zasadami danego modułu dostępnymi na stronie internetowej.
2. Wnioski składane są w systemie elektronicznym za pomocą indywidualnego konta uczestnika/uczestniczki zarejestrowanego w bazie FNP pod adresem: <http://szkolenia.fnp.org.pl>.
4. Wnioski przyjmowane są w trybie ciągłym.
5. W przypadku modułu Mentoring kandydat/kandydatka podejmuje następujące kroki:



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- 1) kontaktuje się z potencjalnym mentorem, przedstawia mu założenia i cel współpracy,
  - 2) po uzyskaniu zgody potencjalnego mentora na wspólny udział w Programie kandydat/kandydatka składa wniosek, w którym przedstawia cel/e udziału w Programie wraz z kryteriami weryfikacji jego/ich osiągnięcia, dotychczasowy przebieg swojej kariery (CV, opis dorobku i osiągnięć naukowych), uzasadnia wybór mentora, składa wstępny plan współpracy oraz załącza dokument potwierdzający zgodę mentora na udział w Programie.
5. W przypadku modułu Coaching kandydat/kandydatka w kwestionariuszu zgłoszeniowym przedstawia motywację do wzięcia udziału w Programie, dotychczasowy przebieg swojej kariery (CV, opis dorobku i osiągnięć naukowych) oraz charakterystykę obszaru rozwoju zawodowego, którego miałyby dotyczyć proces coachingowy.
6. Mentorem może być osoba uznana w międzynarodowym środowisku naukowym, uczonej pracujący w Polsce lub za granicą, posiadający zarówno szerokie kompetencje merytoryczne w dziedzinie własnych badań, jak i doświadczenie w kształceniu młodszych naukowców. Mentor musi być osobą bardziej doświadczoną w pracy naukowej lub w dziedzinie biznesu. Nie jest konieczne, aby mentor miał dokładnie tę samą specjalność co uczestnik/uczestniczka Programu. Możliwe jest tworzenie par interdyscyplinarnych. W uzasadnionych przypadkach możliwy jest wybór mentora niebędącego czynnym naukowcem (np. przedsiębiorcy, specjaliści od komercjalizacji). Mentorem nie może być obecny przełożony, promotor doktoratu lub inna osoba, z którą mentorowany pozostaje w zależności służbowej.
7. Kształt współpracy mentora z uczestnikiem/uczestniczką Programu jest przedmiotem ich ustaleń poczynionych przy jej inicjowaniu. Zakłada się, że współpraca mentora i uczestnika/uczestniczki Programu będzie się opierać przede wszystkim na bieżących kontaktach za pośrednictwem środków komunikacji na odległość (poczta elektroniczna, czat, rozmowa telefoniczna, wideokonferencja). Niezbędnym uzupełnieniem tych kontaktów będą spotkania. Wskazane jest, aby rozpocząć i zakończyć współpracę osobistym spotkaniem.

## § 5

### Procedura oceny i wyboru wniosków

1. Wnioski niespełniające kryteriów opisanych w § 4 zostaną odrzucone bez wcześniejszego wzywania do uzupełnienia braków formalnych.
2. Po formalnej weryfikacji wnioski zostają przekazane do oceny merytorycznej, której dokonują eksperci powołani przez FNP. Autorki/autorzy najlepiej ocenionych wniosków zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną z powołaną przez FNP Komisją.
3. Terminy rozmów kwalifikacyjnych do Programu FNP ogłasza na swojej stronie internetowej. Osoby zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną z Komisją informowane są o jej terminie i miejscu drogą elektroniczną.
4. Podczas oceny merytorycznej eksperci i Komisja biorą pod uwagę następujące elementy:
  - 1) przekonujący i spójny opis celu oraz rezultatów udziału w Programie,
  - 2) dotychczasowe osiągnięcia naukowe kandydata/kandydatki,
  - 3) wybór mentora (m.in. relacja instytucjonalna, uzasadnienie wyboru, różnica w dorobku naukowym lub etapie kariery naukowej z mentorowanym) – w przypadku modułu Mentoring,
  - 4) zgodność obszaru, którego miałyby dotyczyć współpraca z celami i obszarem tematycznym projektu SKILLS – w przypadku modułu Coaching.
5. Na podstawie ocen Komisji dla każdego z modułów tworzona jest lista rankingowa wniosków.
6. Decyzję o zakwalifikowaniu do udziału w Programie podejmuje Zarząd FNP. Decyzja Zarządu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
7. Zgłaszający są informowani o wynikach naboru drogą elektroniczną. FNP ogłasza także wyniki na swojej stronie internetowej. W przypadku modułu Mentoring, FNP kontaktuje się także z mentorem.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## § 6

### Przebieg – moduł Mentoring

1. Mentoring może obejmować okres trwający od 6 do 12 miesięcy. W przypadku osób, które w okresie trwania relacji mentoringu korzystały z urlopów macierzyńskich lub ojcowskich możliwe jest wydłużenie tego okresu o nie więcej niż 12 miesięcy, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Okres ten wskazany jest w umowie między FNP i uczestnikiem/uczestniczką Programu.
3. Realizacja modułu musi zakończyć się nie później niż 31.10.2015 r., z uwzględnieniem przedłużeń, o których mowa w ust. 1.
4. Podpisanie umowy pomiędzy uczestnikiem/uczestniczką Programu a FNP poprzedza rozpoczęcie współpracy z mentorem i jest warunkiem uzyskania dofinansowania spotkań.
5. Pierwszym etapem jest zaakceptowanie planu współpracy przez mentora. Plan powinien określać przebieg współpracy, metody pracy, przybliżone terminy spotkań, częstotliwość i rodzaj kontaktów za pośrednictwem innych kanałów komunikacji i termin zakończenia współpracy. Uczestnik/uczestniczka Programu informuje FNP o akceptacji planu przez mentora lub ewentualnych zmianach oraz przedstawia inne ustalenia, które mentor lub uczestnik/uczestniczka Programu uważają za istotne. Potwierdzony podpisami obu stron plan załączany jest do bazy sprawozdań wraz z pierwszym sprawozdaniem i stanowi podstawę oceny przebiegu współpracy.
6. Uczestnik/uczestniczka Programu jest zobowiązany/zobowiązana na bieżąco informować o przebiegu współpracy poprzez uzupełnianie informacji na jej temat w bazie sprawozdań. Raz na 6 miesięcy FNP dokonuje oceny postępu współpracy na podstawie zamieszczonych informacji.
7. W przypadku konieczności przeprowadzenia zmian polegających na:
  - 1) zmianie mentora,
  - 2) zmianie liczby spotkań,
  - 3) organizacji spotkań częściej niż raz w miesiącu,konieczne jest wcześniejsze zgłoszenie proponowanej zmiany do FNP i uzyskanie jej akceptacji. Przeprowadzenie ww. zmian bez zgody FNP może skutkować rozwiązaniem umowy z uczestnikiem/uczestniczką Programu.
8. Uczestnik/uczestniczka Programu jest zobowiązany/zobowiązana złożyć sprawozdanie końcowe po zakończeniu współpracy z mentorem.
9. Obowiązkiem uczestnika/uczestniczki Programu jest realizacja planu współpracy zgodnie z regulaminem Programu oraz umową. W szczególności dąży on do realizacji założonych celów współpracy. Kontakty z mentorem odbywają się w ramach spotkań, konferencji naukowych, w których wspólnie uczestniczą oraz w inny sposób ustalony przez mentora i uczestnika/uczestniczkę Programu. FNP w ramach projektu SKILLS sfinansuje maksymalnie 4 spotkania z mentorem, które mogą odbywać się np. w miejscu pracy mentora. Spotkania powinny być organizowane w sposób efektywny, czyli pozwalając na spełnienie założeń danego spotkania wynikających z planu mentoringu w możliwie najkrótszym czasie. Maksymalna długość pobytu, którego celem są spotkania z mentorem (liczona od dnia przyjazdu do dnia wyjazdu, nie licząc podróży) wynosi 7 dni.
10. Mentor i uczestnik/uczestniczka Programu mają możliwość przerywania udziału w Programie w każdym momencie. W takiej sytuacji uczestnik/uczestniczka Programu przedstawia sprawozdanie końcowe, w którym informuje o przerywaniu współpracy oraz określa m.in. stopień realizacji założonych celów.
11. Po zakończeniu planowanej współpracy oraz zaakceptowaniu przez FNP sprawozdania końcowego, uczestnik/uczestniczka Programu otrzymuje certyfikat ukończenia Programu. W przypadku niezrealizowania planu w całości o otrzymaniu certyfikatu decyduje stopień realizacji założonych celów.

## § 7

### Przebieg – moduł Coaching



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



1. Proces coachingowy obejmuje okres nie dłuższy niż 8 miesięcy i składa się z 3 do 6 sesji coachingowych trwających od 90 do 120 minut każda (w zależności od potrzeb i decyzji coacha oraz uczestnika/uczestniczki Programu).
2. Podpisanie umowy pomiędzy uczestnikiem/uczestniczką Programu a FNP poprzedza rozpoczęcie współpracy z coachem.
3. Osoba zakwalifikowana do udziału w Programie wybiera jednego z przedstawionych jej coachów.
4. Nie ma możliwości wyboru coacha spoza grupy tych współpracujących z FNP przy realizacji Programu.
5. Uczestnik/uczestniczka Programu umawia się z coachem na sesje indywidualne zależnie od potrzeb, co do zasady raz w miesiącu. Coach przedstawia uczestnikowi/uczestniczce Programu co najmniej 4 dostępne terminy w miesiącu, w różnych dniach.
6. Coach przyjeżdża na sesję/spotkanie do miejsca pracy uczestnika/uczestniczki Programu lub w inne wskazane przez niego/nią miejsce na terenie Polski. Nie ma możliwości odbywania sesji/spotkań na odległość.
7. Obowiązkiem uczestnika/uczestniczki Programu jest zapewnienie dogodnego miejsca do odbycia sesji/spotkania (pomieszczenie, bez dostępu osób trzecich). W przypadku braku możliwości zapewnienia takiego pomieszczenia, sesje/spotkania mogą odbywać się w miejscu wskazanym przez coacha. W takim wypadku koszty dojazdu ponosi uczestnik/uczestniczka Programu i nie podlegają one refundacji.
8. Po pierwszej sesji uczestnik/uczestniczka Programu ma możliwość zwrócić się do FNP z wnioskiem o zmianę pracującego z nim/nią coacha. Nie ma możliwości zmiany coacha po odbyciu więcej niż 1 sesji. Zmiana możliwa jest tylko raz.
9. Po każdej sesji uczestnik/uczestniczka Programu przesyła do FNP potwierdzenie odbycia sesji podpisane przez niego/nią i coacha, zawierające dane o miejscu i czasie sesji. Potwierdzenie jest podstawą do wypłaty wynagrodzenia coachowi.
10. Uczestnik/uczestniczka Programu jest zobowiązany/zobowiązana złożyć sprawozdanie końcowe po zakończeniu procesu coachingowego.
11. Po zakończeniu procesu coachingowego oraz akceptacji przez FNP sprawozdania końcowego uczestnik/uczestniczka Programu otrzymuje certyfikat jego ukończenia.

## § 8

### Zasady finansowania

1. Finansowanie spotkań z mentorem lub sesji z coachem jest możliwe wyłącznie w trakcie obowiązywania umowy.
2. W ramach modułu Coaching finansowane jest wyłącznie wynagrodzenie coacha za przeprowadzone sesje/spotkania.
3. Szczegółowe zasady rozliczania spotkań w ramach modułu Mentoring reguluje dokument pt.: „Zasady finansowania spotkań w ramach programu Mentoring FNP” dostępny na stronie internetowej FNP.

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. Rozstrzyganie spraw nieuregulowanych Regulaminem należy do kompetencji Dyrektora ds. Działalności Programowej FNP lub jego zastępcy.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 7 marca 2014 roku.
3. Z dniem wejścia w życie Regulaminu tracą moc obowiązującą „Zasady realizacji Programu mentoring” przyjęte przez Zarząd FNP uchwałą nr 31/2012 z dnia 29 lutego 2012 r.
4. Do umów zawartych przed dniem wejścia w życie Regulaminu stosuje się jego postanowienia, z



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



wyjątkiem umownych postanowień dotyczących okresu obejmującego mentoring, które pomimo wejścia w życie Regulaminu pozostają bez zmian.

5. FNP zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu na skutek zmian w przepisach prawnych lub zmian w warunkach realizacji projektu SKILLS.
6. Regulamin został przyjęty uchwałą Zarządu FNP nr 164/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r.
7. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają zachowania formy w jakiej został uchwalony.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY

