

Opleidingsbeleid Faculteit der Archeologie

Inleiding

Er is interesse vanuit medewerkers om opleidingen/trainingen te volgen. Dat is een goed signaal en dat willen we als faculteit stimuleren. In het kader van de ontwikkeling van onze medewerkers bieden we hier diverse mogelijkheden voor welke in dit document verder worden behandeld.

Het volgende kan worden gesteld:

- Elke WP heeft een trekkingsrecht. Dit bedrag kan worden ingezet voor een opleiding/training.
- Elk departement (World Arch, Sciences, Heritage) en het Faculteitsbureau hebben een eigen budget beschikbaar voor opleidingen/trainingen.
- Een bijzonder hoogleraar kan gebruik maken van de 'emeritus policy'. Klik [hier](#) om naar de policy te gaan.
- Medewerkers kunnen gebruik maken van New Heroes. New Heroes bevat persoonlijke trainingen gelinkt aan de eigen ontwikkeling van een medewerker.

Budget

Elk jaar wordt in december het budget vastgesteld voor het daaropvolgende kalenderjaar. Per afdeling is er een budget beschikbaar, wat de DV en Directeur Bedrijfsvoering tot zijn/haar beschikking heeft. Dit budget is gebaseerd op het aantal FTE per afdeling, die werkzaam zijn op de eerste geldstroom.

Daarnaast is er een budget gereserveerd voor managementtrainingen. Meer informatie hierover is te vinden onder het kopje 'Managementontwikkeling'.

Managementontwikkeling

In het kader van managementontwikkeling worden er vanuit de Universiteit Leiden meerdere managementtrainingen aangeboden. Indien een medewerker een managementtraining wilt volgen, dan wordt dit verzoek meegenomen en besproken tijdens het FB-DV beraad. Tijdens dit beraad wordt gezamenlijk de beslissing genomen of de betreffende training gevolgd kan worden.

Ook dit budget wordt jaarlijks, in december, voor het daaropvolgende jaar herijkt.

Voorbeelden van managementtrainingen zijn o.a.:

- Academic Leadership
- Academic Management and Leadership skills

Proces voor het aanvragen van een training

1. Proces voor WP

Stap 1. Leidinggevende en medewerker bespreken de opleiding/training wens tijdens ROG-gesprek.

Stap 2. Medewerker bekijkt of dit een algemene en/of verplichte training betreft.

Stap 2a. Als het geen algemene en/of verplichte training betreft, dan kan medewerker hiervoor het eigen trekkingsrecht gebruiken om de opleiding/training te volgen. Je kan dan door naar stap 5 in dit proces.

Stap 2b. Als het een algemene en/of verplichte training betreft, dan bespreekt de leidinggevende (van de medewerker) het verzoek met de DV om te kijken of er budget beschikbaar is.

Stap 3. DV controleert of er budget beschikbaar is. Let op: het budget kan niet worden overschreden.

Stap 4. DV geeft terugkoppeling aan leidinggevende.

Stap 5. Medewerker volgt training.

2. Proces voor OBP

Stap 1. Leidinggevende en medewerker bespreken de opleiding/training wens tijdens ROG-gesprek.

Stap 2. Leidinggevende bespreekt het verzoek met de Directeur Bedrijfsvoering om te kijken of er budget beschikbaar is.

Stap 3. Directeur Bedrijfsvoering (en indien nodig HR) kijken of er budget beschikbaar is. Let op: het budget kan niet worden overschreden.

Stap 4. Leidinggevende krijgt terugkoppeling van Directeur Bedrijfsvoering en bespreekt dit met de medewerker.

Stap 5. Medewerker volgt training.

Criteria opleidingsaanvraag

Een aanvraag moet voldoen aan de volgende informatie:

- Welke opleiding wilt de medewerker volgen?
- Wat is de reden dat medewerker deze opleiding wilt volgen? Vermeld wat de toegevoegde waarde is van deze opleiding voor de functie/faculteit/universiteit.
- Wanneer vindt de opleiding plaats?
- Wat zijn de totale kosten?

Beslissingscriteria

Niet altijd kan elke opleiding gevolgd worden in verband met budget.

Op basis van de gestelde criteria wordt een beslissing genomen of een opleiding wel of niet kan worden gevolgd. Dat hangt af hoeveel verzoeken voor opleidingen/trainingen binnen zijn gekomen en hoeveel budget nog beschikbaar is. Daarnaast wordt ook gekeken naar een goede verdeling tussen medewerkers. Iedereen moet evenveel kans krijgen om een opleiding/training te volgen. Als er teveel aanvragen binnen zijn gekomen, wordt er gekeken naar relevantie van de opleiding/training t.o.v. de faculteit/afdeling.

Algemene en/of Verplichte trainingen

- BKO (verplicht voor onderwijzend personeel);
- Nederlandse les voor internationaal personeel met FdA contract;
- PhD Supervision (noodzakelijk om promotierecht te behouden);
- D&I gerelateerde training, bijv. Implicit Bias;
- Grant training/writing;
- Interview training;
- HEAT training;
- Communicatie training (in overleg met DV);
- Verplichte leergangen voor studieadviseurs en voor studieloopbaanadviseurs.