



Załącznik 1 B do Regulaminu Projektu

FERS.01.05-IP.08-0369/25

Silna Administracja – Fundamentem Rozwoju Politechniki Śląskiej **FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY**

KADRA ADMINISTRACYJNA (KA)
DANE KANDYDATA/TKI DO PROJEKTU

Imię i Nazwisko	
Wydział lub jednostka	
Stanowisko/funkcja	
Telefon kontaktowy	
Adres poczty elektronicznej (e-mail)	

DODATKOWE INFORMACJE KANDYDATA/TKI DO PROJEKTU

Możliwości wykorzystania nowych/podniesionych kompetencji na stanowisku pracy	☐ tak ☐ nie W przypadku odpowiedzi tak, bardzo proszę o wskazanie wykorzystania nowych kompetencji na stanowisku pracy:
Udział w szkoleniu o podobnej tematyce w ostatnich 12 miesiącach przed zgłoszeniem ¹	☐ tak ☐ nie
Staż pracy	☐ powyżej 10 lat ☐ 4-10 lat ☐ do 4 lat

Wyrażam wolę uczestniczenia w Projekcie.

Deklaruję potrzebę rozwoju kompetencji zarządczych, cyfrowych i zielonej transformacji.

Miejscowość i data

Podpis Kandydata/teki do projektu

OCZEKIWANY ZAKRES WSPARCIA

¹ nie dotyczy szkoleń oblig. pracodawcy np. BHP



Obligatoryjne, zgodnie z par. 2 ust. 2 Regulaminu:		
wybierz		
b) Szkolenia z zakresu kompetencji zielone transformacji: (proszę wybrać 2 moduły obligatoryjne oraz opcjonalnie 3):	obligatoryjny	opcjonalny
Moduł „Zielona transformacja uczelni – od zarządzania do codziennych decyzji”	☐	☐
Moduł „Trzecia misja uczelni – edukacja i zaangażowanie społeczne na rzecz klimatu i GOZ”	☐	☐
Moduł „Zielona gospodarka odpadami w miejscu pracy”	☐	☐
Moduł „Komunikacja i negocjacje wspierające zieloną transformację uczelni”	☐	☐
Moduł „Gospodarka Obiegu Zamkniętego – drugie życie przedmiotów na uczelni”	☐	☐
Moduł „Efektywność zasobowa – optymalizacja zużycia energii, wody i materiałów”	☐	☐
zaznacz		
c) Szkolenia z zakresu kompetencji cyfrowych (1 szkolenie): Zaawansowana obsługa pakietu MS Office, ze szczególnym uwzględnieniem Excela i Worda	☐	
d) Program Ekoliderzy/Ekoliderki: 3 dniowy wyjazd warsztatowy	☐	
Dodatkowe, zgodnie z par. 2 ust. 4 Regulaminu:		
a) Szkolenia kompetencji cyfrowych z zakresu: Obsługi systemów Informatycznych: ERP, Zarządzanie kadrami i płacami i inne Sztucznej inteligencji w edukacji i administracji E-doręczeń	☐ ☐ ☐	
b) Szkolenia kompetencji przekrojowych z zakresu: Komunikacji międzykulturowej Komunikacji międzypokoleniowej Zarządzania projektami (w tym UE)	☐ ☐ ☐	
c) Konwersatoria językowe – indywidualne ² Język poziom	☐	

Czego Pan/Pani potrzebuje, aby czuć się komfortowo w trakcie szkoleń? (wybierz odpowiedź)

² Projekt nie dostarcza podręcznika



- Tłumacz polskiego języka migowego
- Tłumacz systemu językowo-migowego
- Pętla indukcyjna
- Powiększony tekst
- Napisy na żywo
- Przesłanie materiałów dydaktycznych przed szkoleniem
- Materiały w alternatywnej formie
- Szczególne potrzeby żywieniowe (szkolenia wyjazdowe), jakie?:.....
- Zapewnienie specjalnych warunków psa asystującego, jakich?:.....
- Wsparcie asystenta:.....
- Inne:.....
- Nie mam szczególnych potrzeb

1. Zapoznałem(am) się z Regulaminem udziału w projekcie i zobowiązuję się do jego przestrzegania.
2. Zostałem poinformowany(a) o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
3. Wyrażam zgodę na udział w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Dane podane w nin. dokumencie są zgodne z prawdą – jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niegodnych z prawdą wynikającej z Kodeksu Karnego
5. Zobowiązuję się do natychmiastowego informowania Komisji Rekrutacyjnej o zmianie jakichkolwiek danych mających wpływ na rekrutację.

ZAŁĄCZNIKI

1. Oświadczenie na pobranie przez Biuro Projektu zaświadczenia o zatrudnieniu pracownika PŚ

Miejscowość i data

Podpis Kandydata/teki do projektu

Potwierdzenie przełożonego Kandydata/teki do projektu³

Data wpłynięcia zgłoszenia	
Numer zgłoszenia	

³ Dotyczy potwierdzenia możliwości wykorzystania nowych/podniesionych kompetencji na stanowisku pracy



OCENA KANDYDATA/TKI DO PROJEKTU

I. OCENA FORMALNA

KRYTERIA FORMALNE	TAK	NIE
Spełnienie warunków uczestnictwa w Projekcie: Kandydat/ka posiada status pracownika/cy Politechniki Śląskiej (zaznaczyć): a. kadra kierownicza KK b. kadra administracyjna KA		

UWAGI:

II. OCENA MERYTORYCZNA

L.P	KRYTERIA MERYTORYCZNE	Liczba możliwych punktów do uzyskania	Liczba punktów
1.	Możliwości wykorzystania nowych/podniesionych kompetencji na stanowisku pracy	1-3 (1: niewielka możliwość, 2: średnia możliwość, 3: duża możliwość)	

UWAGI:

2.	Udziału w szkoleniu o podobnej tematyce w ostatnich 12 miesiącach przed zgłoszeniem	0-tak; 1-nie	
----	---	---------------------	--

UWAGI:

3.	Staż pracy	1-3 (powyżej 10 lat –3pkt, 4-10 lat –2pkt, do 4 lat –1pkt)	
----	------------	--	--

UWAGI:

SUMA PUNKTÓW przyznanych podczas oceny merytorycznej	
---	--

Miejscowość i data

Podpisy osób członków komisji