Załącznik nr 5 do regulaminu naboru do projektu

(WZÓR)

FORMULARZ ANALIZY POTRZEB ROZWOJOWYCH Z WYKORZYSTANIEM BILANSU KOMPETENCJI

OSOBY UCZESTNICZĄCEJ W PROJEKCIE PN.

„Graj po zielone z Akademią Śląska"

1. WSTĘP

Wszystkie dane, które Pani/Pan wpisze w formularzu są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z procesem potwierdzania efektów uczenia się.

Formularz składa się z 6 części:

Część A. Dane osobowe.

Część B. Oświadczenia.

Część C. Cel złożenia aplikacji.

Część D. Edukacja, kursy, szkolenia i uprawnienia.

Część E. Doświadczenie zawodowe.

Część F. Doświadczenia pozazawodowe i zainteresowania.

Na końcu formularza znajduje się lista kontrolna, która ma pomóc Pani/Panu sprawdzić, czy wszystkie części formularza są uzupełnione.

Informacje zawarte w formularzu służą doradcy do wstępnego rozpoznania obszarów Pani/Pana działalności i przygotowania się do rozpoznania Pani/Pana kompetencji. Dlatego wypełniając formularz, proszę wpisać jak najwięcej informacji o sobie. Proszę uzupełnić te dane, które Pani/Pan pamięta, nawet jeśli nie będą w pełni wyczerpywać zakresu informacji.

FORMULARZ APLIKACYJNY PROCESU
IDENTYFIKOWANIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

…….

(miejscowość, data)

Wypełniając niniejszy formularz, przystępuje Pani/Pan do procesu identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się.

Podczas spotkania doradca poinformuje Panią/Pana o dalszych działaniach, jakie przewidziane są w ramach procesu identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się.

Na spotkanie proszę zarezerwować sobie min. 1,5 godziny.

Formularz proszę uzupełnić komputerowo lub drukowanymi literami.

W przypadku, gdy dana informacja Pani/Pana nie dotyczy, proszę wpisać „nie dotyczy”.

CZĘŚĆ A.

<table>
<tr><td colspan="5">Dane osobowe</td></tr>
<tr><td colspan="3">Imię</td><td colspan="2">Nazwisko</td></tr>
<tr><td colspan="5">Data urodzenia:</td></tr>
<tr><td colspan="5">Dane teleadresowe/kontaktowe</td></tr>
<tr><td colspan="5">Miejsce zamieszkania</td></tr>
<tr><td>Ulica</td><td>Nr domu</td><td>Nr mieszkania</td><td>Kod pocztowy</td><td>miejscowość</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nr telefonu</td><td colspan="2">Adres e-mail</td></tr>
</table>

CZĘŚĆ B.

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/podpisany ……, oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w niniejszym formularzu aplikacyjnym są zgodne z prawdą.

……

(miejscowość, data, podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych dotycząca dofinansowania projektu współfinansowanego ze środków europejskiego na rzecz Funduszu Sprawiedliwej Transformacji w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 „Graj po zielone z Akademią Śląska"

nr projektu: FESL.10.17-IP.02-0766/23

W celu wykonania obowiązku nałożonego art. 13 i 14 RODO[1], w związku z art. 88 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027[2], informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych:

I. Administrator

Administratorem Państwa danych jest:

Akademia Śląska z siedzibą w Katowicach, przy ul. Rolnej 43, 40-555 Katowice w partnerstwie z Cech Rzemiosł Różnych i Przedsiębiorczości w Bytomiu 41-902 Bytom, ul. Kazimierza Pułaskiego 3,

Administrator pełni rolę Beneficjenta programu.

2. Odrębnymi Administratorami Państwa danych są:

- Instytucja Pośrednicząca tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach z siedzibą w Katowicach, ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice; kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych – e-mail: iod@wup-katowice.pl
klauzula informacyjna: https://funduszeue.slaskie.pl/web/guest/w/pdo_wup
- Instytucja Zarządzająca tj. Zarząd Województwa Śląskiego z siedzibą w Katowicach przy ul. Ligonia 46, 40-037 Katowice adres e-mail: kancelaria@slaskie.pl, strona internetowa: bip.slaskie.pl; kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych – e-mail: daneosobowe@slaskie.pl.
- Minister właściwy do Spraw Rozwoju Regionalnego, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa, adres e-mail: kancelaria@mfipr.gov.pl, kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych - IOD@mfipr.gov.pl
Klauzula_informacyjna_dotyczaca_danych_osobowych_przetwarzanych_przez_Ministra_w_zwiazku_z_koordynacja_zadan_zwiazanych_z_FST.pdf
- Minister właściwy do spraw Finansów Publicznych, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa, adres e-mail: kancelaria@mf.gov.pl, kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych - IOD@mf.gov.pl
Klauzula przetwarzania danych osobowych Ministra Finansów i Gospodarki - Ministerstwo Finansów - Portal Gov.pl

[1] Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (Dz. Urz. UE. L 119 z 4 maja 2016 r., s.1-88).

[2] Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. 2022 poz. 1079 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą wdrożeniową".

II. Cel przetwarzania danych

Dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją projektu FESL 2021-2027 „Graj po zielone z Akademią Śląska" nr projektu: FESL.10.17-IP.02-0766/23, w szczególności w celu monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, analiz, ekspertyz, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz do celów określania kwalifikowalności uczestników, rejestracji i przechowywania w formie elektronicznej i papierowej danych dotyczących projektu, archiwizacji dokumentacji, prowadzenia działań informacyjno–promocyjnych, rozliczania finansowego projektu.

Podanie danych jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją odmowy podania danych będzie brak możliwości uczestnictwa w projekcie.

III. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych

Dane osobowe będą przetwarzane w związku z tym, że:

1. Zobowiązuje nas do tego prawo (art. 6 ust. 1 lit. b, art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w określonych przypadkach art. 6 ust. 1 lit. a):

- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z 24 czerwca 2021r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji,
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, w szczególności art. 87-93;
- ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
- Rozporządzenie z dnia 18 stycznia 2011 r. Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

IV. Sposób pozyskiwania danych

Dane będą pozyskiwane bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację programu projektu, w tym w szczególności od wnioskodawców, beneficjentów, partnerów.

V. Dostęp do danych osobowych

Dostęp do Państwa danych osobowych mają pracownicy i współpracownicy Administratora oraz partnera projektu. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez:

1. Partnera projektu tj. Cech Rzemiosł Różnych i Przedsiębiorczości w Bytomiu 41-902 Bytom, ul. Kazimierza Pułaskiego 3, kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych – e-mail: dyrektor@cech.bytom.pl
2. Instytucję Zarządzającą tj. Zarząd Województwa Śląskiego z siedzibą w Katowicach przy ul. Ligonia 46, 40-037 Katowice adres e-mail: kancelaria@slaskie.pl, strona internetowa: bip.slaskie.pl; kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych – e-mail: daneosobowe@slaskie.pl.
3. Instytucję Pośredniczącą tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach z siedzibą w Katowicach, ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice; kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych – e-mail: iod@wup-katowice.pl;
4. Ministra właściwego do Spraw Rozwoju Regionalnego, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa, adres e-mail: kancelaria@mfipr.gov.pl, kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych - IOD@mfipr.gov.pl
5. Ministra właściwego do spraw Finansów Publicznych, ul. ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa, adres e-mail: kancelaria@mf.gov.pl , kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych - IOD@mf.gov.pl

Ponadto, Państwa dane osobowe mogą być udostępniane oraz powierzane:

6. Podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
7. Instytucjom kontrolnym upoważnionym do przetwarzania danych osobowych na podstawie odrębnych przepisów prawa; Organom Komisji Europejskiej; Prezesowi Zakładu Ubezpieczeń Społecznych
8. Instytucjom dokonującym ewaluacji programu projektu, upoważnionym do przetwarzania danych przez Administratora danych osobowych;
9. Podmiotom, które wykonują dla Administratora usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym.

VI. Okres przechowywania danych osobowych

Dane osobowe będą przechowywane przez okres co najmniej 10 lat od momentu zakończenia realizacji projektu. Po upływie tego okresu akta sprawy będą podlegały ekspertyzie ze względu na ich charakter, treść i znaczenie. Na tej podstawie nastąpić może zmiana okresu przechowywania dokumentacji.

VII. Prawa osób, których dane dotyczą

Przysługują Państwu następujące prawa:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO);
2. prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO);
3. prawo do usunięcia swoich danych (art. 17 RODO) - jeśli nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO;
4. prawo do żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO);
5. prawo do przenoszenia swoich danych (art. 20 RODO) - jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie umowy: w celu jej zawarcia lub realizacji (w myśl art. 6 ust. 1 lit. b RODO), oraz w sposób zautomatyzowany;
6. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa) (art. 77 RODO) - w przypadku, gdy osoba uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujące kwestię ochrony danych osobowych.

VIII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

IX. Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

X. Kontakt z Administratorem danych i Inspektorem Ochrony Danych

Jeśli mają Państwo pytania dotyczące przetwarzania danych osobowych, prosimy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) w następujący sposób:

- pocztą tradycyjną na adres siedziby Administratora tj:
  Akademia Śląska ul. Rolna 43, 40-555 Katowice
- elektronicznie na wskazany adres mailowy rodo@akademiaslaska.pl

XI. Informacje dodatkowe

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w programie są dostępne na stronie:
https://funduszeue.slaskie.pl/czytaj/dane_osobowe_FESL

.....

(miejscowość, data, podpis)

CZĘŚĆ C. CEL ZŁOŻENIA APLIKACJI

Celem może być jedna, dwie lub wszystkie poniższe opcje.

Wstaw znak X w szarym polu obok wybranej opcji.

Chcę sporządzić diagnozę różnych obszarów swojego życia (zawodowego, osobistego), aby zidentyfikować posiadane przeze mnie kompetencje – efekty uczenia się (analiza potrzeb rozwojowych z wykorzystaniem bilansu kompetencji)	

Chcę zidentyfikować i udokumentować wymienione poniżej kompetencje – efekty uczenia się	

Chcę uzyskać wymienione poniżej kwalifikacje	

CZĘŚĆ D.

D1. Edukacja

Proszę wpisać chronologicznie wszystkie szkoły, do których Pan/i uczęszczał/a, nawet w przypadku nieukończenia. Proszę wpisać te informacje, którymi Pan/i dysponuje i które pamięta, nawet jeśli nie są pełne. W kolumnie *Dokument ukończenia* proszę wpisać rodzaj posiadanego dokumentu, natomiast w przypadku jego braku wpisać „nie dotyczy".

Data		Nazwa szkoły	Kierunek	Specjalizacja	Dokument ukończenia (świadectwo/dyplom)
od	do				

D2. Kursy, szkolenia, uprawnienia

Proszę wpisać wszystkie kursy i szkolenia (zawodowe i hobbystyczne), w których Pan/i uczestniczył/a, również w przypadku ich nieukończenia. W tabeli proszę wpisać również wszelkie certyfikaty i uprawnienia, nawet jeśli nie wiązały się z ukończeniem kursu lub szkolenia. Proszę wpisać te informacje, którymi Pan/i dysponuje i które pamięta, nawet jeśli nie są pełne. W kolumnie *Dokument ukończenia* proszę wpisać rodzaj posiadanego dokumentu, natomiast w przypadku jego braku wpisać „nie dotyczy".

Data		Nazwa instytucji	Tytuł kursu/szkolenia	Uzyskane efekty uczenia się (co wiem, rozumiem i potrafię wykonać) lub zakres merytoryczny kursu/szkolenia (uzyskane kompetencje)	Dokument ukończenia (certyfikat/dyplom/ uprawnienia/inne)
od	do				

CZĘŚĆ E.

Doświadczenie zawodowe

Proszę wpisać chronologicznie wszystkie miejsca, w których zdobywał/a Pan/i doświadczenie zawodowe bez względu na formę zatrudnienia (etat, umowa na zastępstwo, umowa o dzieło/zlecenie, samozatrudnienie, staż, praktyka, praca dorywcza/sezonowa, udział w projektach, współpraca, kontrakt, inna forma zatrudnienia). Proszę wpisać również te doświadczenia zawodowe, które nie są potwierdzone żadnymi dokumentami. Proszę wpisać te informacje, które Pan/i pamięta, nawet jeśli nie są pełne.

Data		Forma zatrudnienia	Nazwa instytucji/ przedsiębiorstwa	Stanowisko/funkcja	Zakres obowiązków
od	do				

CZĘŚĆ F.

F1. Działalność pozazawodowa

Proszę wpisać wszystkie informacje dotyczące Pani/Pana działalności pozazawodowej (udział w stowarzyszeniach, akcjach społecznych, przynależność do organizacji o dowolnym charakterze, wolontariat itp.). Proszę wpisać te informacje, którymi Pan/i dysponuje i które pamięta, nawet jeśli nie są pełne.

Czas		Nazwa organizacji (jeśli dotyczy)	Rodzaj aktywności i krótki opis
od	do		

F2. Zainteresowania

Nazwa lub opis

F3. Dodatkowe informacje

Proszę wpisać dodatkowe, dowolne informacje o sobie, jeśli uważa Pan/i, że mogą być przydatne, a nie było na nie miejsca we wcześniejszych częściach formularza.

LISTA KONTROLNA WSZYSTKICH ELEMENTÓW FORMULARZA

Rodzaj	Wypełnione TAK/NIE
Dane osobowe	
Oświadczenia	
Cel złożenia aplikacji	
Przebieg edukacji	
Kursy, szkolenia, uprawnienia	
Doświadczenie zawodowe	
Działalność pozazawodowa	
Zainteresowania	
Dodatkowe informacje	

Podpis osoby uczestniczącej w projekcie ……

2. Model STAR.

SITUATION –proszę krótko opisać sytuację, w której podczas realizacji zadania zawodowego napotkał Pan/Pani na trudności
1. Proszę opowiedzieć o zdarzeniu, kiedy był/a Pan/i ostatnio w tej sytuacji/roli (czas, miejsce, kontekst) 2. Czego dotyczyła ta sytuacja/rola?
TASK –proszę wyjaśnić na czym polegało zadanie i opisać trudności, jakie wystąpiły w trakcie jego wykonywania
3. Jaki był Pani/Pana zakres obowiązków/odpowiedzialności w tym zadaniu/projekcie? 4. Czego oczekiwano od Pani/Pana w tym zadaniu/projekcie? 5. Czego wymagało od Pani/Pana to zadanie? 6. Co było dla Pani/Pana łatwe? 7. Co było dla Pani/Pana trudne?
ACTION – jakie podjęła Pani/podjął Pan działania w obliczu wyzwania?

8. Jakie były Pani/Pana zachowania w trakcie realizacji tego zadania?
9. Jakiej wiedzy wymagało od Pani/Pana wykonanie tego zadania?
10. Jakich umiejętności wymagało od Pani/Pana wykonanie tego zadania?
11. Na ile ocenia Pan/i swoją wiedzę, którą wykazał/a się Pan/i w tym zadaniu? (w skali od 0 do 100%, ocena dotyczy każdego z obszarów wiedzy osobno)
12. Na ile ocenia Pan/i swoje umiejętności, którymi wykazał/a się Pan/i w tym zadaniu? (w skali od 0 do 100%, ocena dotyczy każdej z umiejętności osobno)
13. Które z kompetencji, których potrzebował/a Pan/i do wykonania tego zadania uznaje Pan/i za swój atut (za w pełni rozwinięte)?
14. Którą z kompetencji potrzebował(a)by Pan/i rozwinąć, aby jeszcze skuteczniej wykonać to zadanie?

RESULT – jaki był wynik Pani/Pana działań?

15. Jaki był wynik Pani/Pana działań?
16. Jaką informację zwrotną otrzymał/a Pan/i od osób zlecających to zadanie?
17. Jaką informację zwrotną otrzymał/a Pan/i od osób współpracujących przy tym zadaniu?
18. Jaką informację zwrotną otrzymał/a Pan/i od klientów/odbiorców, dla których wykonywane było to zadanie?
19. Co myślał/a Pan/i w tamtej sytuacji?
20. Co czuł Pan/i w tamtej sytuacji?
21. Co zrobił(a)by Pan/i inaczej, gdyby ponownie znalazł/a się Pan/i w tej sytuacji/roli?
22. Czego nauczył/a się Pan/i pełniąc tę funkcję/odgrywając tę rolę/będąc w tej sytuacji?
23. Na ile uznaje Pan/i tę rolę/sytuację za łatwą/trudną dla Pani/Pana?
24. Z jakimi wyzwaniami zmierzył/a się Pan/i w tej roli/sytuacji?
25. Jak ocenia Pan/i swoją skuteczność w wypełnieniu tej roli/realizacji tej sytuacji? (w skali od 0 do 100%, jeśli mowa o skuteczności w różnych obszarach, ocena dotyczy każdego z nich osobno)

SKALA POMIARU W WYWIADZIE

Poniżej skala pomiaru przeznaczona jest dla kandydata do samooceny poziomu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

Od 0 do 100%, gdzie 0 to brak wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych, natomiast 100% to pełna wiedza, doskonałe umiejętności lub kompetencje społeczne.

3. Karta analizy potrzeb rozwojowych z wykorzystaniem bilansu kompetencji

Efekty uczenia się (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne)	Przykład doświadczenia, działania lub jego rezultatu potwierdzającego posiadanie efektów uczenia się	Dowody potwierdzające efekty uczenia się

data:

podpis: