Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pt. „Wzrost potencjału UPWr w zakresie umiędzynarodowienia poprzez kompleksowe podnoszenie kompetencji kadry administracyjnej oraz doskonalenie obsługi i ułatwianie integracji studentów cudzoziemców” realizowanym w ramach Programu Welcome to Poland w:

Zadaniu 1 – Podniesienie kompetencji językowych pracowników administracyjnych UPWr zaangażowanych w obsługę studentów cudzoziemców oraz Zadaniu 2 – Podniesienie kompetencji zawodowych pracowników administracyjnych UPWr w zakresie obsługi cudzoziemców – od kandydata do absolwenta

**ANKIETA KWALIFIKACYJNA**

**NA KURSY/SZKOLENIA DLA KADRY ADMINISTRACYJNEJ UPWr**

**W PROJEKCIE pt. „Wzrost potencjału UPWr w zakresie umiędzynarodowienia poprzez kompleksowe podnoszenie kompetencji kadry administracyjnej oraz doskonalenie obsługi i ułatwianie integracji studentów cudzoziemców”**

**W RAMACH PROGRAMU WELCOME TO POLAND**

 **Zadanie 1 – Podniesienie kompetencji językowych pracowników administracyjnych UPWr zaangażowanych w obsługę studentów cudzoziemców**

 **Zadanie 2 – Podniesienie kompetencji zawodowych pracowników administracyjnych UPWr w zakresie obsługi cudzoziemców – od kandydata do absolwenta**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwisko i Imię ………………………….…………..……… |  |
| Jednostka organizacyjna UPWr ………………………….…………..………Stanowisko pracy ………………………….…………..………Forma zatrudnienia ………………………….…………..………**Proszę zaznaczyć wybraną formę wsparcia szkoleniowego:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NAZWA ZADANIA** | **NAZWA KURSU/SZKOLENIA** |
| **Zadanie 1** – Podniesienie kompetencji językowych pracowników administracyjnych UPWr zaangażowanych w obsługę studentów cudzoziemców | Grupowy kurs języka angielskiego w tematyce szkolnictwa wyższego, obsługi studenta cudzoziemca i toku studiów |  |
| **Zadanie 2** – Podniesienie kompetencji zawodowych pracowników administracyjnych UPWr w zakresie obsługi cudzoziemców – od kandydata do absolwenta | Szkolenie z zakresu regulacji prawnych związanych z rekrutacją i odbywaniem studiów przez cudzoziemców |  |
| Szkolenie z pomocy materialnej dla studentów cudzoziemców |  |
| Szkolenie z zasad uruchamiania i prowadzenia międzynarodowych studiów wspólnych i wydawania wspólnych dyplomów ukończenia studiów |  |
| Szkolenie z uznawalności zagranicznych dokumentów o wykształceniu |  |
| Szkolenie ze standardów profesjonalnej obsługi administracyjnej studenta |  |
| Szkolenie z technik radzenia sobie z sytuacjami problemowymi powstającymi na skutek różnic kulturowych i problemów komunikacyjnych |  |

**W przypadku zakwalifikowania się do Projektu i ukończenia kursów/szkoleń deklaruję, że nabyte kompetencje w ramach uczestnictwa w Projekcie wykorzystam w swojej pracy zawodowej na UPWr**.

 Data i podpis Kandydata/tki

 Data i podpis bezpośredniego przełożonego Kandydata/tki

 Data i podpis Kierownika Projektu

**DECYZJA KOMISJI REKRUTACYJNEJ**

|  |
| --- |
| **Kwalifikacja do udziału w Projekcie** |
| **Zadanie nr 1 –** Podniesienie kompetencji językowych pracowników administracyjnych UPWr zaangażowanych w obsługę studentów cudzoziemców |  TAK

|  |
| --- |
|   |

 |  NIE

|  |
| --- |
|  |

 |
| **Zadanie 2** – Podniesienie kompetencjizawodowych pracowników administracyjnychUPWr w zakresie obsługi cudzoziemców– od kandydata do absolwenta |
| * Szkolenie z zakresu regulacji prawnych związanych z rekrutacją i odbywaniem studiów przez cudzoziemców
 |  TAK

|  |
| --- |
|   |

 |  NIE

|  |
| --- |
|  |

 |
| * Szkolenie z pomocy materialnej dla studentów cudzoziemców
 |  TAK

|  |
| --- |
|   |

 |  NIE

|  |
| --- |
|  |

 |
| * Szkolenie z zasad uruchamiania i prowadzenia międzynarodowych studiów wspólnych i wydawania wspólnych dyplomów ukończenia studiów
 |  TAK

|  |
| --- |
|   |

 |  NIE

|  |
| --- |
|  |

 |
| * Szkolenie z uznawalności zagranicznych dokumentów o wykształceniu
 |  TAK

|  |
| --- |
|   |

 |  NIE

|  |
| --- |
|  |

 |
| * Szkolenie ze standardów profesjonalnej obsługi administracyjnej studenta
 |  TAK

|  |
| --- |
|   |

 |  NIE

|  |
| --- |
|  |

 |
| * Szkolenie z technik radzenia sobie z sytuacjami problemowymi powstającymi na skutek różnic kulturowych i problemów komunikacyjnych
 |  TAK

|  |
| --- |
|   |

 |  NIE

|  |
| --- |
|  |

 |

**Podpisy Komisji Rekrutacyjnej**

**Przewodniczący** – Prorektor ds. studenckich i edukacji:

…………………………………. …………………………………….

1. Nazwisko i Imię Data i podpis

**Pozostali członkowie Komisji:**

…………………………………. …………………………………….

1. Nazwisko i Imię / Stanowisko Data i podpis

…………………….…………… ……………………………………..

1. Nazwisko i Imię / Stanowisko Data i podpis

…………………………………. ……………………………………..

1. Nazwisko i Imię / Stanowisko Data i podpis

…………………………….…… ……………………………………..

1. Nazwisko i Imię / Stanowisko Data i podpis

…………………………….…… ……………………………………..

1. Nazwisko i Imię / Stanowisko Data i podpis

…………………………….…… ……………………………………..

1. Nazwisko i Imię / Stanowisko Data i podpis

…………………………….…… ……………………………………..

1. Nazwisko i Imię / Stanowisko Data i podpis

…………………………….…… ……………………………………..

1. Nazwisko i Imię / Stanowisko Data i podpis