



## Ankieta kwalifikacyjna typ A

**Ankieta kwalifikacyjna do udziału w dodatkowych szkoleniach dla kadry UPWr w ramach projektu „Zrównoważony rozwój uczelni w celu realizacji Programu "Dolny Śląsk. Zielona Dolina Żywności i Zdrowia" na rzecz Rozwoju Regionalnego" Zadanie nr 2 - „Liderzy Wiodących Zespołów Badawczych i kadra administracyjna”**

### I. Wybór szkolenia (proszę zaznaczyć właściwe)

<input type="checkbox"/>	Szkolenie PRINCE2® Foundation
<input type="checkbox"/>	Szkolenie PRINCE2® Practitioner
<input type="checkbox"/>	Szkolenie z komunikacji

### II. Dane kandydata (prosimy uzupełnić)

nazwisko i imię .....  
jednostka organizacyjna .....  
stanowisko pracy .....  
forma zatrudnienia na UPWr .....

### III. Zakres obowiązków i motywacja kandydata

Lp.	ZAKRES OCENY ZGŁOSZENIA KANDYDATA/TKI	Liczba punktów
<b>WSKAZANIE SPÓJNOŚCI SZKOLENIA Z ZAKRESEM OBOWIĄZKÓW (0-6 pkt)</b>		



<b>1.</b>	<b>Zarządzanie projektami lub uczestnictwo w procesie zarządzania projektami krajowymi lub międzynarodowymi</b> Należy opisać wykonywane obowiązki w wskazanym obszarze (max 500 znaków) ..... ..... .....	<b>0-2 pkt</b>
<b>2.</b>	<b>Uczestnictwo w procesie aplikowania i opracowania procesów zarządzania w projektach krajowych lub międzynarodowych</b> Należy opisać wykonywane obowiązki w wskazanym obszarze (max 500 znaków) ..... ..... .....	<b>0-2 pkt</b>
<b>3.</b>	<b>Uczestnictwo w działaniach związanych z Programem Dolny Śląsk - "Zielona Dolina Żywności i Zdrowia"</b> Należy opisać wykonywane obowiązki w wskazanym obszarze (max 500 znaków) ..... ..... .....	<b>0-2 pkt</b>

**ZASADY PRZYZNAWANIA PUNKTÓW ZA SPÓJNOŚĆ SZKOLENIA Z ZAKRESEM OBOWIĄZKÓW:**

W każdym z analizowanych aspektów można uzyskać 0 lub 1 lub 2 pkt.

2 pkt – kandydat/-ka wykazał zakres obowiązków, który umożliwi wykorzystanie uzyskanych/ podniesionych kompetencji zawodowych w ramach wsparcia oferowanego w projekcie w stopniu wysokim.

1 pkt - kandydat/-ka wykazał zakres obowiązków, który umożliwi wykorzystanie uzyskanych/ podniesionych kompetencji zawodowych w ramach wsparcia oferowanego w projekcie w stopniu średnim.

0 pkt – kandydat/-ka nie wykazał zakresu obowiązków, który umożliwi wykorzystanie uzyskanych/ podniesionych kompetencji zawodowych w ramach wsparcia oferowanego w projekcie.

W sumie za ocenę spójności szkolenia z wykonywanymi obowiązkami można zdobyć maks. 6 pkt.

<b>MOTYWACJA KANDYDATA /-KI (0-4 pkt)</b>		
<b>4.</b>	<b>Cel udziału w projekcie</b> Należy podać z jakim celem przystępuje Pan/Pani do udziału w rekrutacji do projektu, powiązać go z własną pracą, scharakteryzować w jaki sposób realizacja celu wpłynie na jakość/zakres/charakter tej pracy (max 500 znaków) ..... ..... .....	<b>0-2 pkt</b>
<b>5.</b>	<b>Proponowany sposób wykorzystania i dzielenia się zdobytymi w ramach projektu umiejętnościami</b> (max 500 znaków) ..... ..... .....	<b>0-2 pkt</b>



<p><b>ZASADY PRYZNAWANIA PUNKTÓW ZA MOTYWACJĘ:</b> W każdym z analizowanych aspektów można uzyskać 0 lub 1 lub 2 pkt. 2 pkt – kandydat/-ka w 100% spełnia oczekiwania konieczne dla właściwego wykorzystania uzyskanych/podniesionych kompetencji zawodowych w ramach wsparcia oferowanego w projekcie. 1 pkt – kandydat/-ka spełnia część oczekiwań koniecznych dla właściwego wykorzystania uzyskanych/podniesionych kompetencji zawodowych w ramach wsparcia oferowanego w projekcie. 0 pkt – kandydat/-ka nie spełnia większości oczekiwań koniecznych dla właściwego wykorzystania uzyskanych/ podniesionych kompetencji zawodowych w ramach wsparcia oferowanego w projekcie.</p> <p>W sumie za ocenę motywacji kandydata/-ki można zdobyć maks. 4 pkt.</p>		
<b>OPINIA BEZPOŚREDNIEGO PRZEŁOŻONEGO KANDYDATA/-KI (0-2 pkt)</b>		
<b>6.</b>	<p><b>Opinia bezpośredniego przełożonego</b> Prosimy uwzględnić informację, czy- i jak przedsięwzięcie i oczekiwane efekty są zgodne z programem rozwoju jednostki organizacyjnej (max 500 znaków)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<b>0-2 pkt</b>
<p><b>ZASADY PRYZNAWANIA PUNKTÓW ZA OPINIĘ BEZPOŚREDNIEGO PRZEŁOŻONEGO:</b> W ocenie kryterium można uzyskać 0 lub 1 lub 2 pkt. 2 pkt – w 100% przedsięwzięcie i oczekiwane efekty są zgodne z programem rozwoju jednostki organizacyjnej. 1 pkt – w część przedsięwzięcie i oczekiwane efekty są zgodne z programem rozwoju jednostki organizacyjnej. 0 pkt – przedsięwzięcie i oczekiwane efekty nie są zgodne z programem rozwoju jednostki organizacyjnej.</p> <p>W sumie za ocenę opinii bezpośredniego przełożonego kandydata/-ki można zdobyć maks. 2 pkt.</p>		

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

.....  
data i podpis kandydata/-ki

.....  
data i podpis kierownika jednostki organizacyjnej / przełożonego



**Karta oceny kandydata/kandydatki**

Nazwisko i Imię kandydata/-ki: .....

**Zadanie nr 2 - „Liderzy Wiodących Zespołów Badawczych i kadra administracyjna”**

L.P.	ZAKRES OCENY ZGŁOSZENIA KANDYDATA/-KI	Liczba przyznanych punktów
<b>WSKAZANIE SPÓJNOŚCI SZKOLENIA Z ZAKRESEM OBOWIĄZKÓW (0-6 pkt)</b>		
1.	Zarządzanie projektami lub uczestnictwo w procesie zarządzania projektami krajowymi lub międzynarodowymi	
2.	Uczestnictwo w procesie aplikowania i opracowania procesów zarządzania w projektach krajowych lub międzynarodowych	
3.	Uczestnictwo w działaniach związanych z Programem Dolny Śląsk - "Zielona Dolina Żywności i Zdrowia"	
<b>MOTYWACJA KANDYDATA/-KI (0-4 pkt)</b>		
4.	Cel udziału w projekcie	
5.	Proponowany sposób wykorzystania i dzielenia się zdobytymi w ramach projektu umiejętnościami	
<b>OPINIA BEZPOŚREDNIEGO PRZEŁOŻONEGO KANDYDATA/-KI (0-2 pkt)</b>		



6.	Opinia bezpośredniego przełożonego	
<b>RAZEM LICZBA PUNKTÓW</b>		

**DECYZJA KOMISJI REKRUTACYJNEJ**

<b>Kwalifikacja do udziału w projekcie</b>	<input type="checkbox"/> <b>TAK</b>	<input type="checkbox"/> <b>NIE</b>	<input type="checkbox"/> <b>Lista rezerwowa</b>
--------------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------------------

**Przewodniczący:**

.....

1. nazwisko i imię/ stanowisko

.....

data i podpis

**Pozostali członkowie komisji:**

.....

2. nazwisko i imię/ stanowisko

.....

data i podpis

.....

.....



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



*Załącznik nr 3 do Regulaminu  
– Ankieta kwalifikacyjna typ A  
(do szkolenia z PRINCE2® oraz szkolenia z komunikacji)*

3. nazwisko i imię/ stanowisko

data i podpis

.....

.....

4. nazwisko i imię/ stanowisko

data i podpis