



Formularz zgłoszeniowy (pracownik)

do projektu „**Improving Competences of Adult Education Professionals**” o numerze POWERAE-2019-1-PL01-KA104-064202 w ramach projektu „**Ponadnarodowa mobilność kadry niezawodowej edukacji dorosłych**” realizowanego ze środków PO WER na zasadach Programu Erasmus+ **sektor Edukacja dorosłych**

Część A – wypełnia kandydat/ka (pracownik)

Dane podstawowe kandydata/tki	
Imię	
Nazwisko	
Płeć	
PESEL	
Data urodzenia	
Obywatelstwo	
Adres zamieszkania (<i>ulica, kod pocztowy, miasto</i>)	
Telefon kontaktowy	
Email	
Informacje o kandydacie/tce	
Stanowisko	
Miejsce pracy (<i>pełna nazwa, adres, numer NIP</i>)	
Staż pracy	

Niniejszym, na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz *uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej zwanym „RODO”)*, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w formularzu dla celów rekrutacji do projektu „**Ponadnarodowa mobilność kadry niezawodowej edukacji dorosłych**” realizowanego ze środków PO WER na zasadach Programu Erasmus+ sektor Edukacja dorosłych. Wyrażam zgodę na wprowadzenie moich danych osobowych do systemów informatycznych INBIE, zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt a) RODO.

Wyrażam zgodę na korzystanie z moich danych osobowych pozyskanych w procesie rekrutacji tj. telefon, e-mail, adres do korespondencji, do celów realizacji projektu „**Ponadnarodowa mobilność kadry niezawodowej edukacji dorosłych**” realizowanego ze środków PO WER na zasadach Programu Erasmus+ **sektor Edukacja dorosłych**.

Administratorem Danych Osobowych (zwanym dalej „INBIE”) jest Fundacja Instytut Badań i Innowacji w Edukacji z siedzibą w Częstochowie, adres: Czecha 13, lok 65, 42 224 Częstochowa.

INBIE wyznaczyła osobę odpowiedzialną za zapewnienie przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, z którą można skontaktować się pod adresem e-mail: dane@inbie.pl

Ponadto zgodnie z art. 15-21 oraz art. 77 RODO przysługuje pracownikowi prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia (jeśli pozwalają na to przepisy prawa) lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego, a także prawo do przenoszenia danych.

Dane nie będą przekazywane do państwa pozostającego poza Europejskim Obszarem Gospodarczym (tzw. państwa trzeciego) lub organizacji międzynarodowej.

Podane dane osobowe będą przetwarzane w celu spełnienia wymogów prawnych związanych ze stosunkiem pracy (Nazwa Beneficjenta), na podstawie art. 22(1) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 108 ze zm.).

Dane będą przetwarzane przez okres wynikający z odrębnych przepisów prawa.

.....
data i podpis kandydata / tki

Część B – wypełnia kandydat(tka)/przełożony kandydata(tki)/inne

A project meeting was held by the project management team. The project management rules available at <https://power.frse.org.pl> and <http://icaep.inbie.pl> were introduced and the objectives of the project were discussed with all staff before the application. It was aimed to ensure that the training activities are carried out efficiently by ensuring the motivation of the staff to participate in the project mobility.

- Although foreign language proficiency is not required to participate in such activities, language preparation support will be given to the participants to increase the self-confidence of the staff to participate in the trainings and to increase the quality of training by building a network in their field during the training activities. The development of foreign language competences is one of the priorities of the European Union 2020. For this reason, a free English course will be offered within the institution by the project leader.
- Presentations will be made to the staff about the adult education system, language, culture, etc. of the country to be visited.
- If there are significant cultural differences specific to the country of origin, it will be tried to prevent possible risks by emphasizing that cultural differences should be respected.
- An info pack will be prepared with information about the regional and national culture, as well as the places where they will go and stay. To learn about the region and other environmental features, some videos will be shown on YouTube.
- The contacts in the host institution will be communicated and ideas will be exchanged before each training.
- Pre-information will be given to the host institution on the issues specific to our culture and the profile of the participants.
- Project management team will create a risk analysis table, identify the locations of the security units serving in the region and record their contact information. In addition, the Polish embassy and consular information will be shared with the participants.
- Information on issues such as international circulation of mobile phones and fare tariffs will be made.
- Necessary measures will be taken in case of having a staff with special health condition / disease, in need of continuous medication.
- The participants will be informed on the first day of the training, the rules to be applied by each, basic tasks and prevention of accidents and health care measures.
- Special attention will be given to involve a staff with a high level of English in each training activity.
- The project team will prepare information about adult education system, adult education practices carried out in our country.
- The participants will be provided with comprehensive information on the general and cultural characteristics of the country before each training activity by the project management team.

PREPARATIONS RELATED TASKS

All participants will be explicitly stated their goals to participate in the training. The participants will be informed about the course content, the methodology used in the course, questionnaires to be given in the courses, objectives and qualifications. Participants are also required to participate actively in training activities. After the training, the participants will be responsible for disseminating knowledge, skills and experiences they have obtained through training activities by preparing comprehensive reports on the trainings to share with their colleagues and other stakeholders.

.....
data i podpis kandydata(tki)/przełożonego kandydata(tki)/inne