

Gdańsk, dnia …………………………...

**Dyrektor**

**Gdańskiego Urzędu Pracy**

**Wniosek o przyznanie finansowania opłaty pobieranej za postępowanie nostryfikacyjne lub postępowanie w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie**

na zasadach określonych w art. 40a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

1. Informacje o wnioskodawcy:
2. Imię i nazwisko:.……………………………………………………………………………………………..,
3. PESEL:.………………………………………………………………………………………...…………….,
4. Nazwa i nr dokumentu stwierdzającego tożsamość:.……………………………………………………...…,
5. Nr telefonu:.………………………………………………………………………………………………….,
6. Adres e-mail:…………………………………………………………………………………………………,
7. Adres zamieszkania:.…………………………………………………………………………………………,
8. Dotychczasowa pomoc ze strony GUP: □ TAK □ NIE
9. Jeżeli tak, to jakiej pomocy udzielono: ………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………….,

Wnoszę o przyznanie finansowania opłaty, o której mowa w art. 327 ust. 6 *ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* pobieranej za:

☐ postępowanie nostryfikacyjne

☐ postępowanie w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie

Uzyskałam/em dyplom ukończenia studiów w:

Państwo:.……………………………………………………………………………..………………………..….,

Nazwa uczelni:.……………………………………………………………...........................................................,

Adres siedziby uczelni:.……………………………………………………..........................................................,

Kierunek studiów:.……………………………………………………………………………………..…………,

Dyscyplina naukowa/artystyczna:.……………………………………………………………………...………..,

1. Uzasadnienie udzielenia pomocy:

☐ Polskie przepisy prawne wymagają nostryfikacji/potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie do podjęcia pracy w moim zawodzie.

☐ Polskie przepisy prawne nie wymagają nostryfikacji/potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie do podjęcia pracy w moim zawodzie, ale chcę zwiększyć swoje szanse na znalezienie odpowiedniej pracy lub awans zawodowy.

☐ Znalazłam/em pracodawcę, który zatrudni mnie pod warunkiem nostryfikacji/potwierdzeniu ukończenia studiów na określonym poziomie.

☐ Chcę kontynuować kształcenie w Polsce.

☐ Inne/dodatkowe uzasadnienie:

Uwaga! Dodatkowe uzasadnienie należy wprowadzić w języku polskim. Użycie innego języka niż polski może skutkować nieuwzględnieniem tego uzasadnienia przy rozpatrywaniu wniosku.

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Oświadczenia wnioskodawcy:
   * + 1. Jestem świadoma/y, że wsparcie, o które wnioskuję, nie obejmuje kosztów tłumaczenia   
          dokumentów, ani kosztów notarialnego poświadczenia zgodności odpisów z okazanymi   
          dokumentami.
       2. Oświadczam, że wszystkie informacje, które zawarłam/em w niniejszym wniosku oraz dane   
          zamieszczone w załączonych dokumentach są prawdziwe.
       3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z realizacją wsparcia.
       4. Zostałam/em poinformowany o przysługującym mi prawie wglądu i poprawiania moich danych   
          osobowych.
       5. Zostałem(am) poinformowany(a) o zasadach przyznania finansowania opłaty pobieranej   
          za postępowanie nostryfikacyjne lub postępowanie w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów   
          na określonym poziomie i po uzyskaniu zgody zobowiązuję się do podpisania dwustronnej umowy, w której zostaną określone warunki sfinansowania.
2. Załączniki:

Uwaga! Proszę wymienić załączniki, jeśli zostały dołączone do wniosku, np. oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia pod warunkiem nostryfikacji/potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie.

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………

/podpis wnioskodawcy/

1. Informacje o instytucji, która przeprowadzi postępowanie **(wypełnia instytucja)**:
2. Pełna nazwa instytucji: ……………………………………………………….…………………………..…………………..……….,
3. Adres instytucji:….……………………………………….………..………………………………………...,
4. Nr telefonu:…………………………….……… ……………………………………………………………,
5. Adres e-mail:.……..……..………………….………………………………………………………………..,
6. Termin przeprowadzenia postępowania:.……………………………………..……………………………...,
7. Całkowity koszt:.………………………...…………..…zł\*, *(kwota w zł, nie może być wyższa niż 50% wynagrodzenia zasadniczego profesora w uczelni publicznej)*.
8. Miejsce przeprowadzenia postępowania:…………………………………………………………………… ……………………………..…………………………….…………….....…….…………………………....,
9. Termin wniesienia opłaty:…………………………………………………………………………………...,
10. Osoba wyznaczona do kontaktów z GUP \*\*: ……………………………………..…………..……………, nr telefonu: ………………………………………………..……………………….……………………......,
11. Nazwa banku oraz numer rachunku instytucji przeprowadzającej postępowanie, na który należy wnieść opłatę: …………………………………………………………………………..………………..……….…,

………………………………………….

/data, pieczęć imienna oraz podpis pracownika inst. egzaminującej/

\* Środki Funduszu Pracy są środkami publicznymi w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług (VAT) oraz warunków stosowania tych zwolnień, zwalnia się od podatku usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowane   
w co najmniej 70% ze środków publicznych.

\*\* Informacja

Szanowna Pani/Szanowny Panie,

w związku z unijnymi przepisami regulującymi ochronę danych osobowych (rozporządzenie 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 - ogólne rozporządzenie o ochronie danych, tzw. RODO) oraz z uwagi na fakt, że została **Pani/Pan wskazana/y przez instytucje przeprowadzającą postępowanie jako osoba do kontaktu** w załączeniu przesyłamy istotne informacje, w tym o przysługujących Pani/Panu prawach, danych kontaktowych Gdańskiego Urzędu Pracy – administratora Pani/Pana danych osobowych, podstawie prawnej przetwarzania danych osobowych, ich odbiorcach oraz okresie przechowywania.

Uprzejmie prosimy o zapoznanie się z treścią informacji. Jednocześnie informujemy, że nie ma potrzeby podejmowania przez Panią/Pana żadnych dodatkowych działań związanych z przesłaniem niniejszej wiadomości.

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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: RODO), informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gdański Urząd Pracy z siedzibą przy ul. Lastadia 41, 80-880 Gdańsk, który jest reprezentowany przez Dyrektora Urzędu.
2. W celu skontaktowania się z Inspektorem Ochrony Danych w Gdańskim Urzędzie Pracy należy wysłać wiadomość na adres e-mail: [iod@gup.gdansk.pl](mailto:iod@gup.gdansk.pl).
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań wynikających z Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy   
   z dnia 20.04.2004 r., w tym finansowania egzaminu lub uzyskania licencji.
4. Odbiorcami danych są upoważnieni do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, operatorzy pocztowi, dostawcy usług IT, podmioty przechowujące archiwa zakładowe.
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez 10 lat licząc w pełnych latach kalendarzowych od pierwszego dnia roku następnego po roku pozyskania danych.
6. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, prawo do ich usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania. Ponadto także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pana/Pani danych osobowych.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i zgodne z Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20.04.2004 r. i przepisach wykonawczych. W razie nie podania danych osobowych administrator nie będzie mógł spełnić obowiązku ustawowego wobec Pana/Pani.

1. Opinia Doradcy Klienta/Specjalisty ds. rozwoju zawodowego:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………..………………….

/podpis pracownika/

Akceptuję/ Nie akceptuję