

Uwaga:

1. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania studiów podyplomowych.
2. Wniosek wraz z kompletem dokumentów powinien zostać złożony w terminie minimum 30 dni przed wskazaną datą płatności przez organizatora studiów podyplomowych.
3. Powiadomienie o sposobie rozpatrzenia następuje do 30 dni od daty złożenia wniosku z kompletem wymaganych dokumentów. **Wnioski niekompletne będą rozpatrywane negatywnie.**
4. **Osoba bezrobotna powinna realizować Indywidualny Plan Działania. W Indywidualnym Planie Działania powinien zostać określony kierunek wskazanych studiów podyplomowych. Wnioski osób niespełniających ww. kryteriów będą rozpatrywane negatywnie.**

Załączniki:

1. **Załącznik Nr 1 – oświadczenie organizatora studiów podyplomowych.**
2. **Wzór świadectwa ukończenia studiów podyplomowych wystawiony przez wybranego organizatora studiów podyplomowych.**
3. **Kserokopia dokumentu o ukończeniu studiów wyższych.**

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), informuję, iż:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Grodzki Urząd Pracy w Krakowie z siedzibą przy ul. Wąwozowej 34, 31-752 Kraków.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Grodzkim Urzędzie Pracy w Krakowie możliwy jest pod numerem tel. nr (12) 68 68 230 lub adresem email: iod@gupkrakow.pl
- 3) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań należących do właściwości powiatowych urzędów pracy wynikających z art. 9, art. 9b, art. 33 ust. 1, 2, 6-9, art. 34 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. „c” lub art. 9 ust. 2 lit. „b”, „g” - ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków administratora w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej oraz gdy przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym.
- 4) Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być w zakresie i celach wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa określone podmioty, w tym organy władzy publicznej oraz jednostki wykonujące zadania publiczne bądź działające na zlecenie organów władzy publicznej, m.in. pracodawcy, jednostki organizujące szkolenia i staże, instytucje przeprowadzające badania lekarskie, ZUS, KRUS, Krajowa Administracja Skarbowa, urzędy gminy, Wojewoda Małopolski, Marszałek Województwa Małopolskiego, sądy powszechne i sądy administracyjne. Ponadto odbiorcami mogą być także inne podmioty, które na podstawie podpisanych umów i porozumień przetwarzają dane osobowe na polecenie Administratora.
- 5) Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez okres wynikający z zapisów Instrukcji Kancelaryjnej i Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, który został określony na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, tj. 50 lat, licząc od końca roku kalendarzowego w którym zakończono udzielanie pomocy.
- 6) Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
- 7) Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora może skutkować decyzją orzekającą o odmowie uznania za osobę bezrobotną, odmowie uznania za poszukującego pracy, decyzją orzekającą o pozbawieniu statusu bezrobotnego, decyzją orzekającą o pozbawieniu statusu poszukującego pracy lub niemożliwością rozpatrzenia wniosku, który zgodnie z przepisem prawa wymaga podania określonych danych osobowych.
- 9) Pana/Pani dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
- 10) Pana/Pani dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim (poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego) lub organizacji międzynarodowej.

.....
(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

Część II. Wypełnia Grodzki Urząd Pracy.

1. Opinia pracownika Referatu Obsługi KFS i Organizacji Szkoleń:

.....
.....
.....

.....
(pieczęć i podpis)

2. Po rozpatrzeniu wniosku Dyrektor Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie podjął decyzję o jego:

- realizacji w całości
- realizacji w części
- nie przyjęciu do realizacji⁴

.....
(pieczęć i podpis Dyrektora
Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie)

.....
(pieczęć organizatora studiów podyplomowych)

.....
(miejscowość i data)

**OŚWIADCZENIE
ORGANIZATORA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

Imię i nazwisko uczestnika studiów podyplomowych:.....

Data i miejsce urodzenia:.....

Nazwa studiów podyplomowych:.....

Nazwa i adres organizatora studiów podyplomowych:.....

.....NIPREGON

Nazwa i adres współorganizatora studiów podyplomowych (jeśli dotyczy):.....

.....NIPREGON

Potwierdzeniem dokonania zapłaty będzie faktura wystawiona i przesłana przez organizatora studiów podyplomowych (w terminie 7 dni od daty wpływu środków na konto organizatora studiów podyplomowych):

Nazwa i adres wystawcy faktury:.....

.....NIPREGON

Jako Płatnika prosimy wskazać: Grodzki Urząd Pracy w Krakowie, ul. Wąwozowa 34, 31-752 Kraków

NIP: 678-27-48-246.

Termin realizacji studiów podyplomowych objętych programem: od..... do

(dzień-miesiąc-rok)

(dzień-miesiąc-rok)

Data rozpoczęcia i zakończenia semestrów:

Semestry	Termin rozpoczęcia	Termin zakończenia
I(dd.mm.rrrr.)(dd.mm.rrrr.)
II(dd.mm.rrrr.)(dd.mm.rrrr.)
III(dd.mm.rrrr.)(dd.mm.rrrr.)
IV(dd.mm.rrrr.)(dd.mm.rrrr.)

Przewidywany termin złożenia pracy dyplomowej/termin obrony (dzień-miesiąc-rok):

W przypadku finansowania kosztów kolejnego semestru należy uzupełnić poniższe oświadczenie:

Oświadczam, że (imię i nazwisko uczestnika)

zaliczył/asemestr ww. studiów podyplomowych oraz dokonał/a opłaty w wysokości:..... zł

Całkowity koszt studiów podyplomowych wynosi:.....

Pozostała kwota do zapłaty jednorazowo (bez kosztów opłaty rekrutacyjnej/wpisowego) w wysokości zł

Termin płatności (nie wcześniej niż 30 dni od dnia złożenia wniosku, nie później niż do 30.11.2023 r.)

Numer rachunku bankowego organizatora studiów podyplomowych:.....

.....
Tytuł przelewu:.....

.....
(Podpis i pieczęć osoby upoważnionej)