|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Szkoła Policji w Katowicach  [www.katowice.szkolapolicji.gov.pl](http://www.katowice.szkolapolicji.gov.pl), e-mail: [poczta@spkatowice.policja.gov.pl](mailto:poczta@spkatowice.policja.gov.pl)  Szkoła Policji w Katowicach, ul. gen. Jankego 276, 40-684 Katowice tel. 47 8516 255, fax 47 8516 279 | **Zał. nr 16 do Wytycznych nr 3** |

**KWESTIONARIUSZ KANDYDATA NA STANOWISKO DYDAKTYCZNE W SZKOLE POLICJI W KATOWICACH**

**…………………………………………………………..**

stanowisko i komórka organizacyjna SP w Katowicach

1. **Dane kandydata**
2. Stopień, imię i nazwisko: ..…...........………….………………………………………….………………………………….....
3. Adres zamieszkania: …………………..…………………………………………………………………………………..

…………………..…………………………………………………………………………...……...

1. Telefon kontaktowy:………………………………………………………………………………
2. Wykształcenie ogólne (szkoła, rok ukończenia, tytuł naukowy/zawodowy): ……………………………………..……………………………………………………………..……………..….………………………………………………..…………………………………….. …………...……………………………………………………………..……………………….….
3. Wysługa ogółem (w latach): ……..………………………………………………………………………………..………………
4. W służbie od………………………., aktualnie na stanowisku:………………………………...…

………………………………..w….…………….grupie zaszeregowania, z mnożnikiem kwoty bazowej:……………, dodatkiem służbowym/funkcyjnym**1** w kwocie:.................................

1. Przebieg służby w Policji:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okres pełnienia służby** | **Jednostka**  **organizacyjna** | **Komórka organizacyjna** | **Stanowisko** | **Uwagi** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Szkolenia i kursy odbyte w Policji:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Czasookres szkolenia** | **Rodzaj szkolenia**  **/podaj dokładną nazwę szkolenia/** | **Miejsce szkolenia** | **Uwagi** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Dodatkowe kompetencje (np. wiedza, umiejętności, dodatkowe kwalifikacje, uprawnienia,  
   doświadczenie):

……………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………….……….........

……………………………………………………………………………….……….........

………………………………………………………………………………….…….........

…………………………………………………………………………………….….........

…………………………………………………………………………………….….........

……………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………….……….........

……………………………………………………………………………….……….........

………………………………………………………………………………….…….........

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Szkołę Policji w Katowicach danych osobowych zawartych   
w przedstawionych przeze mnie dokumentach na potrzeby rekrutacji na stanowisko dydaktyczne.**2**

……………………………………

(data i czytelny podpis kandydata)

1. **Uwagi przedstawiciela komórki właściwej w sprawach kadr:**

………………………………………………………………….………………….……..………………………………………………………………………….…….………….…….…………………………………………………………………………………………….………….….….

………………………………………………………………………………..……….….………………………………………………………………………………………..…..……………………………………………………………..…………………………….….………………………………………………………………..………………………………………………….…….

……………………………………………

(data, pieczęć i podpis)

1. **Uwagi kierownika właściwej komórki dydaktyczno-wychowawczej:** ……………………………………………………………….…….………….…….…………………………………………………………………………………………….………….….………….

…………………………………………..

(data, pieczęć i podpis)

1. **Rozmowa kwalifikacyjna**
2. **Skład komisji kwalifikacyjnej:**
3. przewodniczący komisji kwalifikacyjnej………………………….……..................................
4. członek komisji kwalifikacyjnej………………………………................................................
5. członek komisji kwalifikacyjnej………………………………................................................
6. **Ogólny wynik rozmowy kwalifikacyjnej** (wpisać średnią arytmetyczną punktów uzyskanych   
   od poszczególnych członków komisji):

.…………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………

(data, pieczęć i podpis przewodniczącego komisji)

1. **Ocena zajęć przeprowadzonych przez kandydata na stanowisko dydaktyczne** - wpisać liczbę punktów (średnią arytmetyczną) z arkusza obserwacji zajęć kandydata na stanowisko dydaktyczne:

………………………………………………………………………………..……………….….…

……………………………………………

(data, pieczęć i podpis przewodniczącego komisji)

1. **Łączna liczba uzyskanych punktów z etapu rozmowy kwalifikacyjnej oraz lekcji pokazowej:**

………………………………………………………………………………………..……….….…

……………………………………………

(data, pieczęć i podpis przewodniczącego komisji)

1. **Decyzja o przerwaniu postępowania wraz z uzasadnieniem:**

………………………………………………………………………………..……….….….…………………………………………………………………………………………………..…...…

…………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………..

(data, pieczęć i podpis kierownika komórki właściwej w sprawach kadr/przewodniczącego komisji1)

1. **Propozycja rozstrzygnięcia**
2. Opinia kierownika właściwej komórki dydaktyczno-wychowawczej:

..…………………………………………………………………………………….….……....………..………………………………………………………………………………….……….………

……………………………………………

(data, pieczęć i podpis)

1. Opinia kierownika komórki właściwej w sprawach kadr:

……………………………………………………………………………………..…….….…………..………………………………………………………………………………….……….………

……………………………………………

(data, pieczęć i podpis)

1. Opinia kierownika komórki właściwej w sprawach finansów**3**:

…………………………………………………………………………………….…….……..……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………

(data, pieczęć i podpis)

1. Stanowisko właściwego Zastępcy Komendanta Szkoły:

…………………………………………………………………………………….…….……..….…………………………………………………………………………………….……..………..………………………………………………………………………………………………………….…

……………………………………………

(data, pieczęć i podpis)

1. **Decyzja Komendanta Szkoły:**

…………………………………………………………………………………….…….……..….…………………………………………………………………………………….……..………..………………………………………………………………………………………………………….…

……………………………………………

(data, pieczęć i podpis)

1. **Adnotacja przedstawiciela komórki właściwej w sprawach kadr o przekazaniu kandydatowi informacji o podjętej decyzji:**

……………………………………………………………………………….……………….…….………………………………………………………………………………………..…………….

………………………………………………………………………………………..…………….

……………………………………….….…

(data, pieczęć i podpis)

1. **Wznowienie procedury ponownego rozstrzygnięcia wobec kandydata znajdującego się   
   w rezerwie kadrowej**
2. Wniosek kierownika właściwej komórki dydaktyczno-wychowawczej:

..…………………………………………………………………………………….….……....………..………………………………………………………………………………….……….………

……………………………………………

(data, pieczęć i podpis)

1. Opinia kierownika komórki właściwej w sprawach kadr:

……………………………………………………………………………………..…….….…………..………………………………………………………………………………….……….………

……………………………………………

(data, pieczęć i podpis)

1. Opinia kierownika komórki właściwej w sprawach finansów**3**:

…………………………………………………………………………………….…….……..……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………

(data, pieczęć i podpis)

1. Stanowisko właściwego Zastępcy Komendanta Szkoły:

…………………………………………………………………………………….…….……..….…………………………………………………………………………………….……..………..………………………………………………………………………………………………………….…

……………………………………………

(data, pieczęć i podpis)

1. **Decyzja Komendanta Szkoły:**

…………………………………………………………………………………….…….……..….…………………………………………………………………………………….……..………..………………………………………………………………………………………………………….…

……………………………………………

(data, pieczęć i podpis)

1. **Adnotacja przedstawiciela komórki właściwej w sprawach kadr o przekazaniu kandydatowi informacji o podjętej decyzji:**

……………………………………………………………………………….……………….…….………………………………………………………………………………………..…………….

………………………………………………………………………………………..…………….

……………………………………….….…

(data, pieczęć i podpis)

**1** niepotrzebne skreślić

**2** wobec kandydata na stanowisko dydaktyczne może zostać podjęta decyzja o:

* przerwaniu postępowania,
* wdrożeniu procedury przeniesienia,
* włączeniu do rezerwy kadrowej,
* odmownym rozpatrzeniu oferty.

W przypadku podjęcia przez Komendanta Szkoły decyzji o włączeniu kandydata do rezerwy kadrowej, proces rekrutacji może trwać do 2 lat licząc od daty podjęcia ww. decyzji. Jeżeli w tym okresie nie wdrożono procedury przeniesienia, ofertę kandydata należy traktować jako rozpatrzoną odmownie. Po tym czasie, w razie ponownego ubiegania się o stanowisko dydaktyczne w szkole, należy ofertę ponowić.

**3** wypełnić w przypadku, gdy planowane jest rozpoczęcie procedury przeniesienia wobec kandydata.

**Administratorem danych osobowych jest Komendant Szkoły Policji w Katowicach,**

**adres: 40-684 Katowice, ul. gen. Jankego 276.**

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydatów do służby w Szkole Policji   
w Katowicach znajduje się na stronie:**

**http://katowice.szkolapolicji.gov.pl/spk/oferty-pracy/informacje-do/85649,Informacja-dotyczaca-przetwarzania-danych-osobowych.html**