

# **REGULAMIN MIESZKAŃCA DOMU STUDENTA DLA STUDENTÓW KARKONOSKIEJ PAŃSTWOWEJ SZKOŁY WYŻSZEJ W JELENIEJ GÓRZE**

## **I. Postanowienia ogólne**

### **§1**

1. Regulamin Mieszkańca Domu Studenta jest wprowadzony Zarządzeniem Rektora na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 478 z późniejszymi zm.)
2. Regulamin Domu Studenta określa szczegółowe zasady korzystania oraz przyznawania miejsc w Domu Studenta (zwanym dalej D.S.).

### **§2**

Podstawową funkcją D. S. jest zapewnienie zamieszkania studentom Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze, zwanej dalej KPSW.

### **§3**

Domem Studenta kieruje Kierownik D.S.

## **II. Przepisy porządkowe**

### **§4**

1. Student ubiegający się o miejsce w D.S. składa wniosek według wzoru stanowiącego zał. nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek można składać do Kierownika D.S. Kierownik przekazuje wniosek Rektorowi z informacją o stanie wolnych miejsc w D.S.
3. Miejsce w D.S. jest przyznawane decyzją Rektora KPSW
4. Listę studentów, którym przyznano miejsce w D.S. ogłasza się na stronach internetowych KPSW do dnia 25 września br.
5. Decyzję o przyznaniu miejsca student otrzymuje i podpisuje przy zakwaterowaniu w D.S.

### **§5**

Pierwszeństwo do uzyskania zakwaterowania w D.S. przysługuje studentowi, któremu codzienny dojazd do Uczelni uniemożliwiałby lub w znacznym stopniu utrudniałby studiowanie i który znajduje się w trudnej sytuacji materialnej.

### **§6**

1. Student, któremu przyznano miejsce w D.S., powinien zakwaterować się w ciągu 10 dni od rozpoczęcia roku akademickiego. Po tym terminie traci miejsce w D.S. Nie wyłącza to jednak prawa do ponownego uzyskania miejsca w D.S. na zasadach ogólnych.
2. Student, któremu praktyki lub inne uzasadnione okoliczności uniemożliwiają zakwaterowanie w terminie wskazanym w ust. 1, ma obowiązek zawiadomić o tym fakcie w terminie do dnia rozpoczęcia roku akademickiego, Kierownika D.S. pisemnie, podając planowany termin zakwaterowania. W takim przypadku student powinien uiścić opłatę za okres, w którym miejsce było dla niego zarezerwowane.

3. W przypadku niewykorzystania miejsca przez studenta i braku pisemnego zawiadomienia z jego strony, miejsce to zostanie dodane do puli miejsc przeznaczonych do ponownego wykorzystania.
4. Student, któremu przyznano miejsce w D.S. jest zobowiązany do uiszczenia opłaty za cały październik, nawet w razie zakwaterowania się w terminie późniejszym.
5. Mieszkaniec D.S. jest zobowiązany do uiszczenia opłaty z tytułu zamieszkania do 10 dnia każdego miesiąca, za dany miesiąc z góry w wysokości ustalonej zarządzeniem Rektora.
6. W przypadku opóźnienia w zapłacie za miejsce w D.S. naliczane są ustawowe odsetki.
7. Jeżeli student zamierza się wykwaterować w terminie wcześniejszym niż obowiązkowy termin wykwaterowania określony w decyzji o przyznaniu miejsca, powinien zgłosić ten fakt Kierownikowi D.S., w formie pisemnej, w terminie siedmiu dni przed planowanym wykwaterowaniem.
8. Opłaty nie podlegają odliczeniu w przypadku wyjazdu mieszkańca na weekend, ferie lub święta, jak również wyprowadzki przed upływem miesiąca.
9. Jeżeli współmieszkaniec studenta wykwateruje się wcześniej niż jest to określone w decyzji o przyznaniu miejsca w D.S., Kierownik D.S. może zakwaterować na to miejsce innego studenta. Jednocześnie studenta pozostającego w pokoju, Kierownik D.S. może przekwaterować, dając mu trzydniowy termin do zmiany pokoju.
10. Jeśli student nie wnosi opłaty za zakwaterowanie w D.S. przez okres dłuższy niż jeden miesiąc Kierownik D.S. ma obowiązek wykwaterować studenta. Dalszy pobyt możliwy jest za odpłatnością wg stawki opłaty za dobę w pokoju dwuosobowym dla kadry dydaktycznej i studentów innych Uczelni zgodnie z cennikiem określonym zarządzeniem Rektora.
11. Wszystkie zmiany w terminie kwaterowania studentów w roku akademickim muszą być uzgadniane z Kierownikiem D.S.

## §7

1. Przed zakwaterowaniem student zobowiązany jest:
  - 1) Wpłacić na konto Uczelni kaucję w wysokości ustalonej zarządzeniem Rektora na poczet ewentualnych nieuregulowanych opłat czy kosztów pokrycia ewentualnych szkód (ksero dowodu wpłaty oddać w recepcji D.S. przy zakwaterowaniu).
  - 2) Zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu poprzez złożenie podpisu.
2. Wpłacona kaucja może zostać zatrzymana na poczet naprawienia pokrycia kosztów remontu związanego ze szkodami spowodowanymi przez studenta.
3. Wpłacona kaucja jest rozliczana niezwłocznie po zwolnieniu miejsca w D.S.
4. Kaucja jest zwracana na pisemny wniosek studenta, w którym podany jest numer konta.

## §8

Uczelnia zobowiązuje się do:

- 1) Udostępnienia studentowi pokoju przygotowanego do zamieszkania.
- 2) Zapewnienia pościeli i zmiany jej co 21 dni w wyznaczonym wcześniej dniu.

## §9

1. Mieszkaniec D.S. bierze pełną odpowiedzialność za powierzone mu mienie i jest zobowiązany do zwrotu powierzonego mu mienia w stanie niezmienionym pod względem ilościowym, a także jakościowym, w ramach prawidłowego użytkowania. Do jego obowiązku należy także posprzątanie pokoju przed wykwaterowaniem bez względu na kolejność wyprowadzki mieszkańców pokoju.
2. Za zawinione uszkodzenia urządzeń lub wyposażenia D.S. mieszkaniec ponosi odpowiedzialność materialną.
3. Za otrzymaną pościel, sprzęt i inne wyposażenie pokoju oraz za urządzenia w pomieszczeniach ogólnego użytku mieszkańcy odpowiadają indywidualnie, a w przypadku niemożności ustalenia sprawcy ewentualnego uszkodzenia – łącznie w równych częściach.
4. Dokonanie zmiany w stanie umeblowania oraz istotnej zmiany w wystroju pokoju wymaga uzyskania uprzedniej zgody Kierownika D.S. Dotyczy to w szczególności wiercenia dziur

w ścianach, montowania własnych mebli, wymiany mebli między pokojami, wynoszenia mebli z pokoi, malowania ścian i ich ozdabiania.

### **§10**

1. Minimalny okres zakwaterowania w D.S. w trakcie roku akademickiego wynosi miesiąc.
2. Jeśli student zakwateruje się na okres krótszy niż miesiąc, obowiązują go stawki opłaty za dobę dla studentów KPSW zgodnie z zarządzeniem Rektora.

### **§11**

1. Student, któremu przyznano miejsce w D.S. na podstawie decyzji, której mowa w § 5 ust 4, oraz pozostali studenci KPSW, którzy w trakcie trwania roku akademickiego nie korzystali z zakwaterowania w D.S., mogą być w nim zakwaterowani w czasie przerwy międzysemestralnej na warunkach takich samych jak w czasie trwania zajęć dydaktycznych w danym roku akademickim, za zgodą Kierownika D.S.
2. Uprawnienie, o którym mowa w ust.1 nie przysługuje w przypadku braku wolnych miejsc w D.S.
3. Opłatę za przyznane miejsce w D.S. należy wnieść najpóźniej w dniu zakwaterowania za miesiąc z góry.
4. Opłata ta nie podlega zwrotowi ani zmniejszeniu w przypadku skrócenia pobytu w D.S.
5. Odpowiednie zastosowanie mają przepisy § 7 ust. 6-9 oraz § 11 ust 1.

### **§12**

Student traci prawo do zamieszkania w D.S. w przypadku:

- 1) uchylecia tego prawa przez Rektora KPSW, na wniosek Kierownika D.S., ze względu na wykroczenia przeciwko Regulaminowi D.S.,
- 2) nieskorzystania z przyznanego miejsca do 10 dnia od rozpoczęcia roku akademickiego,
- 3) zalegania z opłatą za jeden miesiąc,
- 4) ukarania studenta karą zawieszenia w prawach studenta określonej w prawomocnym orzeczeniu Komisji Dyscyplinarnej,
- 5) wydalenia z uczelni,
- 6) skreślenia z listy studentów,
- 7) odstąpienia miejsca w D.S. innej osobie.

### **§13**

1. Student mieszka w pokoju, w którym został zakwaterowany. Zmiana pokoju jest możliwa po uzyskaniu uprzedniej zgody Kierownika D.S.
2. Student, o którym mowa w ust. 1, powinien zmienić pokój w terminie trzech dni.

### **§14**

1. Na terenie D.S. obowiązuje cisza nocna od godziny 22.00 do godziny 6.00.
2. Spotkania towarzyskie odbywające się w pokojach D.S. trwają do czasu ciszy nocnej.
3. Przedłużenie czasu trwania spotkania towarzyskiego wymaga zgłoszenia na piśmie w recepcji D.S. i akceptacji przez Kierownika D.S. Kierownik D.S. może wskazać miejsce dalszego trwania spotkania na klub studencki, świetlicę lub inne miejsce, gdzie spotkanie nie zakłóci spokoju mieszkańców.

### **§15**

1. Mieszkaniec D.S. przyjmujący gości ponosi odpowiedzialność za ich pobyt na terenie D.S.
2. Odwiedzający jest zobowiązany do wylegitymowania się w recepcji w celu spisania danych do książki osób odwiedzających i pobrania identyfikatora.
3. W uzasadnionych przypadkach Kierownik D.S. może wprowadzić obowiązek potwierdzania wizyt przez osoby odwiedzane lub rejestrowania wizyt.
4. Odwiedzający, który pozostaje bez zgody Kierownika D.S. na terenie D.S. po godzinie 22.00,

zostaje obciążony należnością za nocleg. Może również być wyproszony z D.S. a w wypadku niepodporządkowania się może być usunięty przez policję lub grupę i interwencyjną ochrony.

5. W przypadku sprzeciwu któregoś z współmieszkańców pokoju zgoda na dłuższy pobyt gościa może zostać cofnięta.

### **§16**

Kierownik D.S. może zakazać wstępu na teren D.S. osobom, które dopuściły się wcześniej wykroczeń przeciwko niniejszemu Regulaminowi.

### **§17**

Osoby nietrzeźwe lub zachowujące się niezgodnie z zasadami dobrego wychowania (np. awanturujące się, używających słów powszechnie uznanych za obraźliwe) nie mają prawa wstępu na teren D.S.

### **§18**

Na terenie D.S. zabronione jest:

- 1) używanie kuchenek gazowych, grzejników, kuchenek elektrycznych i mikrofalowych, lodówek, czajników bezprzewodowych oraz pralek poza pomieszczeniami do tego celu przeznaczonymi. W przypadku nieprzestrzegania tego zakazu student obciążony zostanie dodatkową opłatą za zużycie energii elektrycznej,
- 2) samowolne zakładanie, przerabianie i naprawianie instalacji elektrycznej, wodnej, przerabianie zamków i dorabianie kluczy,
- 3) instalowanie i używanie innych maszyn i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia ludzkiego,
- 4) palenie tytoniu,
- 5) sprzedawanie artykułów tytoniowych i alkoholu,
- 6) posiadanie, rozpowszechnianie, sprzedawanie oraz konsumowanie narkotyków i środków odurzających,
- 7) uprawianie gier hazardowych,
- 8) posiadanie broni palnej i pneumatycznej,
- 9) prowadzenie działalności gospodarczej przez mieszkańców D.S.,
- 10) składowanie w pokojach mieszkalnych i pomieszczeniach ogólnodostępnych towarów i dóbr, których przeznaczenie i ilość mogą wskazywać na zamiary handlowe lub stanowić jakiegokolwiek zagrożenie dla innych mieszkańców D.S.,
- 11) trzymanie zwierząt.

### **§19**

D.S. nie ponosi odpowiedzialności materialnej za prywatne rzeczy mieszkańców.

### **§20**

Informacje administracji D.S., są wywieszane w sposób zwyczajowy na tablicach ogłoszeń. Umieszczanie na tablicach ogłoszeń pochodzących od innych podmiotów może być dokonane jedynie za zgodą Kierownika D.S.

### **§21**

1. Kierownik D.S. lub upoważniony przez niego pracownik administracyjny D.S. mają prawo wejść komisyjnie do każdego pokoju studenckiego.
2. W wypadku prowadzenia prac remontowych pokoju mieszkańcy powinni być poinformowani osobiście lub przez stosowne ogłoszenie na tablicy ogłoszeń z dwudniowym wyprzedzeniem.
3. Bez konieczności informowania mieszkańców może nastąpić wejście do pokoju, gdy istnieje podejrzenie o:
  - 1) prowadzenie w pokojach działalności zagrażającej zdrowiu i życiu lub naruszającej prawo,
  - 2) poważne naruszanie przepisów niniejszego Regulaminu,
  - 3) awarię wymagającą niezwłocznej naprawy.

4. W przypadku komisyjnego wejścia do pokoju podczas nieobecności mieszkańców, sporządza się protokół i powiadamia się o tym fakcie mieszkańców pokoju.

## §22

1. Wszelkie usterki w pokojach powinny być zgłaszane pisemnie przez mieszkańców w recepcji D.S.
2. Zgłoszenie awarii oznacza wyrażenie zgody na wejście do pokoju nawet podczas nieobecności mieszkańców do czasu usunięcia awarii.
3. Niezgłoszona przez studenta usterka lub awaria, która spowoduje zniszczenie wyposażenia pokoju lub infrastruktury budynku, obciąża materialnie studenta, studentów danego piętra lub całego domu studenckiego.
4. Należność za zniszczenie student uiszcza w kasie D.S. w terminie siedmiu dni od dnia wezwania.

## §23

1. Mieszkańcy są zobowiązani zostawiać klucze do pokoi w recepcji. Klucze są wydawane wyłącznie osobom uprawnionym do mieszkania w D.S.
2. Zabrania się dorabiania dodatkowych kluczy do pokoi, jak i samodzielnej wymiany zamków. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji, Kierownik D.S. może nakazać wymianę zamka i obciążyć jej kosztami mieszkańców pokoju.

## III. Prawa i obowiązki mieszkańca

### §24

1. Mieszkaniec D.S. ma prawo do:
  - 1) składania skarg i wniosków w trybie postępowania administracyjnego w zakresie funkcjonowania D.S.,
  - 2) korzystania ze wszystkich pomieszczeń D.S. przeznaczonych do ogólnego użytku na zasadach określonych przez Kierownika D.S.,
  - 3) organizowania spotkań towarzyskich na terenie D.S. w pomieszczeniach do tego celu przeznaczonych, za zgodą Kierownika D.S.,
  - 4) przyjmowania gości w pokojach mieszkalnych według zasad określonych w części porządkowej Regulaminu.
2. Mieszkaniec D.S. ma obowiązek:
  - 1) szanować mienie D.S. i jego otoczenie,
  - 2) wykonywać decyzje Kierownika D.S. oraz osoby przez niego upoważnionej,
  - 3) przestrzegać porządku dnia i Regulaminu D.S.,
  - 4) utrzymywać pokój w czystości i porządku, a także utrzymywać czystość w pomieszczeniach ogólnego użytku,
  - 5) przed wykwaterowaniem się doprowadzić pokój do stanu istniejącego w momencie zakwaterowania, w szczególności ściany, podłogi, meble, łazienkę itp. Kontrolę pokoju przed wykwaterowaniem przeprowadza administracja D.S.. W przypadku zaistnienia zniszczeń w zajmowanym pokoju lub w przypadku dokonania zniszczeń w pomieszczeniach ogólnego użytku, student ma obowiązek pokryć koszty remontu wg. protokołu zniszczeń,
  - 6) zgłaszać Kierownikowi D.S. fakt niszczenia mienia w pokoju D.S. przez innych mieszkańców,
  - 7) okazywać dokument tożsamości na żądanie recepcjonisty lub pracowników administracji D.S.,
  - 8) pozostawiać każdorazowo klucze do pokoju w recepcji,
  - 9) przestrzegać na terenie domu studenta bezwzględnego zakazu:
    - palenia tytoniu,
    - sprzedaży artykułów tytoniowych i alkoholu,

- posiadania, rozpowszechniania, sprzedaży oraz konsumpcji narkotyków i środków odurzających,
- 10) przestrzegać zaleceń GIS i zapisów zarządzeń dotyczących wprowadzenia stanów wyjątkowych (klęski żywiołowej, epidemiologicznych i innych),

#### **IV. Pokoje małżeńskie**

##### **§25**

Prawo do zamieszkania w pokojach małżeńskich mają osoby, które pozostają w związku małżeńskim i oboje są studentami.

#### **V. System ochrony obiektu Domu Studenta**

##### **§ 26**

1. Obiekt, który stanowi budynek D.S., jego majątek oraz mieszkańców chroni firma wybrana zgodnie z przepisami ustawy: Prawo zamówień publicznych.
2. Załoga ochrony dysponuje własnym sprzętem przymusu bezpośredniego oraz transportu i komunikacji.
3. W obiekcie funkcjonuje monitoring wizyjny wyznaczonych pomieszczeń oraz terenu przyległego do budynku D.S.
4. Monitoring wizyjny pełni funkcję prewencyjną, porządkowo-ochronną oraz dowodową.
5. KPSW przekazuje ochronie, nieodpłatnie do bieżącego użytkowania, urządzenia dozoru bezpośredniego w postaci kamer monitoringu, urządzeń zapisujących i odtwarzających.
6. Nadzór oraz dostęp do zapisu monitoringu posiada wyłącznie Kierownik D.S. oraz wyznaczony pracownik KPSW.

#### **VI. Postanowienia końcowe**

##### **§27**

1. Zmiany regulaminu D.S. wprowadza się Zarządzeniem Rektora i ogłaszana się na stronie internetowej BIP Uczelni.
2. W sprawach nieuregulowanych zapisami niniejszego Regulaminu stosuje się przepisy prawa w szczególności Kodeks Cywilny.

R E K T O R  
  
dr n. med. Wioletta Plezelska  
prof. KPSW

**Karkonoska Państwowa Szkoła Wyższa w Jeleniej Górze**  
**Wniosek o przyznanie miejsca w Domu Studenckim na**  
**rok akademicki .....**

Zakreślić odpowiedni kwadrat:

- Wnoszę o przyznanie miejsca w Domu Studenta w pokoju **dwuosobowym**.
- Wnoszę o przyznanie miejsca w Domu Studenta w pokoju **jednoosobowym**.
- Wnoszę o przyznanie miejsca w Domu Studenta z małżonkiem lub dzieckiem.
- Wnoszę o przyznanie miejsca w Domu Studenta w czasie przerwy semestralnej.
- Wnoszę o przyznanie miejsca w Domu Studenta będąc studentem innej uczelni w pokoju **jednoosobowym / dwuosobowym**

Nazwa uczelni: .....

Nazwisko i imię studenta.....

Adres stałego zamieszkania.....

Województwo.....

Powiat.....

PESEL.....

Nr dowodu tożsamości.....

Wydany przez.....

Wydział studiów.....

Kierunek studiów.....

Nr albumu ( nie dotyczy studentów I roku ).....

Rok studiów .....

Telefon kontaktowy.....

Nr telefonu rodziców ( opiekunów ).....

Imiona rodziców.....

Nazwisko rodowe matki.....

Adres e-mail.....

Odległość w kilometrach Uczelni do miejsca zamieszkania.....

Imię nazwisko współlokatora, z którym chcę mieszkać.....

Dodatkowe informacje, uwagi.....

.....

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA MIESZKAŃCA DOMU STUDENTA**

**I.**

1. Administratorem Danych Osobowych mieszkańca Domu Studenta jest Karkonoska Państwowa Szkoła Wyższa w Jeleniej Górze ul. Lwówecka 18, tel.756453300, email: [rektorat@kpswig.pl](mailto:rektorat@kpswig.pl)
2. Funkcję Inspektora Ochrony Danych w Karkonoskiej Państwowej Szkole Wyższej w Jeleniej Górze pełni Jerzy Szelinger. Dane kontaktowe: tel. 756453321 email: [Jerzy.Szelinger@kpswig.pl](mailto:Jerzy.Szelinger@kpswig.pl)

3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie dobrowolnej zgody i nie będą udostępniane innym odbiorcom.
4. Podanie danych osobowych przez studenta jest warunkiem uczestnictwa w procedurze przyznania miejsca w Domu Studenta Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze.
5. Dane osobowe są przetwarzane dla celów realizacji procedury przydziału miejsca w Domu Studenta i przez cały okres zamieszkiwania na podstawie Zarządzenia Nr 39/2011 Rektora Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze z dnia 16 czerwca 2011r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Mieszkańca Domu studenta dla studentów Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze.
6. Dane osobowe przechowywane będą do zakończenia procedury przydziału miejsca w Domu Studenta i w terminie jednego miesiąca od daty decyzji o nieprzyznaniu miejsca są zwracane właścicielowi danych lub niszczone. W przypadku przyznania miejsca w Domu Studenta dane osobowe są przetwarzane przez cały okres zamieszkania. Po zakończeniu okresu zamieszkiwania dane osobowe są przetwarzane przez okres 5 lat w celach archiwalnych na podstawie Zarządzenia Nr 35/2009 Rektora Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze z dnia 10 września 2009r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Kancelaryjnej Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze, Jednolitego Rzeczonego Wykazy Akt oraz Instrukcji Organizacji i Działania Archiwum Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze.
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa mieszkańców i ochrony mienia Domu Studenta, na podstawie art. 22<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy, wprowadzony jest nadzór nad terenem Domu Studenta w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring). Monitoring obejmuje korytarze na poziomach mieszkalnych, korytarz piwnicy, pomieszczenia kuchni i klubu oraz teren wokół Domu Studenta. Kamery monitoringu zapisują wyłącznie obraz, który można przeszukiwać według kryteriów czasu i miejsca.
8. Nagrania obrazu przetwarzane są wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowywane są przez okres do 10 dni, a po tym czasie nagrania są trwale usuwane.
9. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Kierownik Domu Studenta powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w pkt. 8 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
10. Dane osobowe przetwarzane będą przez pracowników uczelni lub przez osoby zatrudnione przez KPSW na podstawie umów cywilno – prawnych – na podstawie udzielonych przez Administratora Danych Osobowych upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
11. Mieszkaniec Domu Studenta ma prawo żądać od Administratora Danych Osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania – w granicach prawem dozwolonych. Ma także prawo otrzymać w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego dane osobowe go dotyczące, które dostarczył administratorowi.
12. W odniesieniu do danych osobowych mieszkańców Domu Studenta nie następuje zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie.
13. Każdej osobie, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczące narusza postanowienia Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

## II.

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Karkonoską Państwową Szkołę Wyższą w Jeleniej Górze, 58-500 Jelenia Góra, ul. Lwówecka 18, zgodnie z 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 uchyleniem dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej „RODO” w celu, związanym z zakwaterowaniem w Domu Studenta w Jeleniej Górze.
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne ze stanem faktycznym.
3. Zapoznałam(em) się z treścią klauzuli informacyjnej zamieszczonej w punkcie I. niniejszego oświadczenia, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....  
*miejscowość i data*

.....  
*podpis studenta*



Data złożenia wniosku.....

Podpis osoby przyjmującej wniosek

R E K T O R  
  
dr n. med. Wioletta Pilecka  
prof. KFSW