

**ZARZĄDZENIE NR 125/2023**  
**REKTORA**  
**WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO**  
**z dnia 7 czerwca 2023 r.**

**w sprawie: wprowadzenia *Regulaminu w sprawie trybu i zasad wydatkowania środków z Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych***

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 6, art. 365 pkt 6 oraz art. 409 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 742 z późn. zm.), a także § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, zarządza się co następuje:

**§ 1.**

1. Wprowadza się do stosowania „*Regulamin w sprawie trybu i zasad wydatkowania środków z Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych*” na potrzeby stwarzania osobom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na uczelnię w celu odbywania kształcenia, a także w procesie kształcenia oraz prowadzenia działalności naukowej.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 stanowi **załącznik** do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.**

Traci moc Zarządzenie nr 45/2021 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 9 lutego 2021 r. w sprawie wprowadzenia „*Regulaminu przyznawania dofinansowania ze środków dotacji z budżetu państwa na zadania związane ze stwarzaniem studentom i doktorantom, będącymi osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia.*”

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Zbigniew GACIONG**  
**REKTOR**

Jednostka kompetencyjna:  
Biuro Organizacji Kształcenia i Spraw Studenckich

## **Regulamin w sprawie trybu i zasad wydatkowania środków z Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych**

### § 1

1. Niniejszy regulamin (dalej: „**Regulamin**”) dotyczy przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami z Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych (dalej: „**Fundusz**”) utworzonego na realizację zadań związanych z zapewnieniem osobom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do Szkoły Doktorskiej, kształceniu na studiach i w Szkole Doktorskiej i prowadzeniu działalności naukowej. Środki na Fundusz przyznawane są Warszawskiemu Uniwersytetowi Medycznemu (dalej: "**Uczelnia**") zgodnie z art. 11 ust. 1 pkt 6, art. 365 pkt 6 oraz art. 409 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 742 z późn. zm.).
2. W szczególności Regulamin określa:
  - 1) zakres zadań na jakie mogą zostać przeznaczone środki Funduszu,
  - 2) zasady i tryb wsparcia w ramach zapewniania osobom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na Uczelnię w celu odbywania kształcenia, kształceniu oraz prowadzeniu działalności naukowej.

### § 2

1. Na potrzeby Regulaminu przez osoby z niepełnosprawnościami należy rozumieć wszystkie osoby uczestniczące w procesie przyjmowania na studia, studiujące w Uczelni, bez względu na stopień i formę studiów oraz pracowników prowadzących działalność naukową (tj. pracowników badawczych, badawczo-dydaktycznych), którzy:
  - 1) posiadają stosowne orzeczenie o zakwalifikowaniu przez odpowiednie organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności (stopień lekki, umiarkowany lub znaczny), o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy lub orzeczeniem o niepełnosprawności, które zostało wydane przed ukończeniem 16 roku życia zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 100 z późn. zm.);
  - 2) którzy mają długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, umysłową, intelektualną lub w zakresie zmysłów, co może, w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać im pełny i skuteczny udział w życiu społecznym na zasadzie równości z innymi osobami stosownie do art. 1 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, która prawo do edukacji przyznaje wszystkim osobom z niepełnosprawnościami bez względu na ich status prawny (Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, Dz. U. z 2012 r., poz. 1169), potwierdzoną stosowną opinią lekarską.
2. Regulamin ma odpowiednie zastosowanie do osób z niepełnosprawnościami w rozumieniu ust. 1 powyżej, biorących udział w procesie przyjmowania na studia.

### § 3

W zakresie działań określonych w § 1 środki Funduszu mogą zostać przeznaczone w szczególności na:

- 1) dostosowanie w miarę możliwości/posiadanych środków infrastruktury Uczelni i domów studenckich (rozumiane w szczególności jako remonty) do potrzeb osób z niepełnosprawnościami poprzez niwelowanie barier architektonicznych;
- 2) dostosowanie procesu kształcenia lub prowadzenia działalności naukowej do potrzeb osób z niepełnosprawnościami poprzez usprawnienia w dostępie do oferty dydaktycznej, z uwzględnieniem zasady utrzymania wymagań merytorycznych dotyczących danego kierunku studiów;
- 3) pomoc w transporcie na terenie uczelni, w obrębie budynków z barierami architektonicznymi;
- 4) zapewnienie optymalnych rozwiązań technologii wspierających proces dydaktyczny osoby z niepełnosprawnościami;
- 5) zatrudnianie i wynagrodzenie Pełnomocnika Rektora wspierającego osoby z niepełnosprawnościami;
- 6) pokrycie kosztów eksploatacji i konserwacji sprzętu dla osób z niepełnosprawnościami (wind/dźwigów/urządzeń/itp.);
- 7) zapewnienie miejsc parkingowych;
- 8) pomoc w transporcie na terenie uczelni, w obrębie budynków z barierami architektonicznymi;
- 9) dostosowanie na terenie Uczelni miejsc (w tym sanitariatów) i ciągów komunikacyjnych (oznaczenia duktów pieszych);
- 10) dostosowanie obiektów i sal dydaktycznych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, wyposażenie w sprzęt specjalistyczny umożliwiający uczestniczenie im w zajęciach dydaktycznych i badawczych;
- 11) pokrycie kosztów audytów, badań i weryfikacji dostępności Uczelni dla osób z niepełnosprawnościami;
- 12) przenoszenie treści dydaktycznych do formy dostępnej dla osób z niepełnosprawnościami (wersje tekstowe, wersje graficzne w warstwą cyfrową i opisami alternatywnymi, druk powiększony, druk brajlowski, nagrania audio);
- 13) zapewnienie stanowisk z obsługą multimedialną (ksero, skaner, odpowiednie oprogramowanie);
- 14) pokrycie kosztów wynajmu lub leasingu pomocy/urządzeń specjalistycznych ułatwiających dostępność osobom z niepełnosprawnościami;
- 15) specjalistyczne szkolenia wspomagające proces dydaktyczny osób z niepełnosprawnościami;
- 16) pokrycie kosztów rozwiązań technologicznych oraz kosztów porad/kursów specjalistycznych wspomagających adaptację osób z niepełnosprawnościami w środowisku akademickim;

- 17) wynagrodzenie (w ramach umowy zlecenia) asystentów pomagających w przemieszczaniu się w obrębie niedostosowanych budynków uczelni osobom z niepełnosprawnościami;
- 18) wydatki na organizację dla osób z niepełnosprawnościami studiów w formie zdalnej lub hybrydowej, jeśli nie zaburzy to programu kształcenia oraz nie wpłynie w istotny sposób na możliwość zaliczenia przedmiotów;
- 19) wydatki na organizację dla osób z niepełnosprawnościami pracy w formie zdalnej lub hybrydowej;
- 20) inne uzasadnione wydatki na rzecz osób z niepełnosprawnościami.

#### § 4

Środki z Funduszu nie mogą być przeznaczone na:

- 1) wydatki o charakterze inwestycyjnym;
- 2) opłaty za studia, które wnoszą niepełnosprawni studenci i doktoranci;
- 3) stypendia lub inne świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami;
- 4) spotkania o charakterze towarzyskim;
- 5) wydatki związane z rehabilitacją medyczną lub leczniczą osób z niepełnosprawnościami;
- 6) wydatki związane z promocją Uczelni; wyjątkiem są akcje promocyjne Uczelni dotyczące wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami;
- 7) pokrywanie kosztów wydawania artykułów niezwiązanych z tematyką dostępności Uczelni dla osób z niepełnosprawnościami, w czasopiśmie;
- 8) pokrycie kosztów nabycia lub wytworzenia we własnym zakresie środków trwałych oraz koszty zakupu wartości niematerialnych i prawnych, niezaliczonych do pierwszego wyposażenia, których wartość jest wyższa niż 10 000,00 zł.

#### § 5

1. Dysponentem Funduszu jest Rektor lub działający na podstawie upoważnienia Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia.
2. Rektor lub Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia dysponując środkami, w miarę możliwości, uwzględnia zapotrzebowanie na zakupy, remonty, szkolenia i inne wydatki służące wsparciu osób z niepełnosprawnościami w Uczelni, a także uwzględnia propozycje wydatków zgłaszane przez władze Uczelni, Pełnomocnika Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami oraz służby administrujące obiektami Uczelni.

#### § 6

1. W ramach wsparcia o charakterze ogólnym, tj. zakupu na rzecz osób z niepełnosprawnościami środków trwałych, urządzeń technicznych ułatwiających pełny udział w procesie kształcenia i prowadzenie działalności naukowej, dostępnych dla ogółu osób z niepełnosprawnościami, zakup nie może przekroczyć kwoty brutto 10 000,00 zł.

2. Rodzaj przyznanego wsparcia jest bezpośrednio zależny od rodzaju niepełnosprawności, dostosowany do indywidualnych potrzeb uprawnionej osoby z niepełnosprawnościami.
3. Wsparcie dla osoby z niepełnosprawnościami nie może mieć formy bezpośredniego przekazania środków finansowych.
4. Wsparcie przyznane z Funduszu nie ogranicza możliwości uzyskania form pomocy z innych źródeł.
5. Wsparcie udzielane jest po indywidualnym rozpatrzeniu wniosku osoby z niepełnosprawnościami, złożonego w formie elektronicznej na adres mailowy [niepelnosprawni@wum.edu.pl](mailto:niepelnosprawni@wum.edu.pl). Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu.
6. Do wniosku, o którym stanowi ust. 5 należy dołączyć kopię orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub w przypadku osób, które nie posiadają orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, a mają problemy zdrowotne utrudniające im realizację obowiązków akademickich, odpowiednią opinię lekarską. Oryginały orzeczeń i opinie przedstawiane są tylko do wglądu, podlegają zwrotowi wnioskodawcy (jeżeli były dostarczone w formie papierowej) zgodnie z ust. 12 poniżej. Dokumenty przesyłane elektronicznie i zawierające dane osobowe, winny być zaszyfrowane i zabezpieczone hasłem.
7. Wnioski wraz z dokumentacją są przekazywane do rozpatrzenia Dziekanom właściwych wydziałów, Dyrektorowi Szkoły Doktorskiej lub Kierownikowi właściwej Jednostki organizacyjnej z prośbą o opinię, po wyrażeniu opinii wnioski zwracane są do Pełnomocnika Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami. W przypadku pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych Pełnomocnik Rektora przekazuje wniosek do Prorektora ds. Personalnych i Organizacyjnych z prośbą o rekomendację.
8. Pełnomocnik Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami przekazuje wnioski wraz z opinią oraz ze swoją rekomendacją Rektorowi lub działającemu na podstawie upoważnienia Prorektorowi ds. Studenckich i Kształcenia do podjęcia decyzji w sprawie przyznania wsparcia.
9. Jeżeli wsparcie polega na powierzeniu mienia, powierzenie to odbywa się na podstawie zaakceptowanego wniosku oraz umowy zawartej na wzorze stanowiącym **załącznik nr 2** do Regulaminu.
10. Pełnomocnik Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami przekazuje decyzję o udzieleniu wsparcia do odpowiednich jednostek organizacyjnych WUM celem jej realizacji.
11. Wnioski o przyznanie wsparcia składa się w trybie ciągłym.
12. Wnioski przechowuje Pełnomocnik Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami. Załączniki do wniosków zawierające dane dotyczące niepełnosprawności zwracane są wnioskodawcom (w przypadku dostarczenia ich w formie papierowej) po podjęciu decyzji, o których stanowi ust. 8 powyżej.

## § 7

1. Osoba, która uzyskała prawo do korzystania ze wsparcia na zasadach wynikających z Regulaminu z chwilą:
  - 1) otrzymania odpowiedniego żądania Uczelni w tym zakresie;

- 2) skreślenia z listy studentów lub odpowiednio - doktorantów;
  - 3) ukończenia studiów przed upływem okresu, na który dana osoba miała przyznane wsparcie;
  - 4) otrzymania przez studenta lub doktoranta urlopu;
  - 5) rozwiązania stosunku pracy;
  - 6) utraty statusu osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu Regulaminu;
  - 7) śmierci osoby, która otrzymała wsparcie,  
- traci prawo do wsparcia.
2. Z chwilą utraty prawa do otrzymywania wsparcia, osoba, która otrzymała wsparcie jest zobowiązana zdać wszelkie mienie i środki trwałe będące w jej posiadaniu w związku z udzielonym wsparciem. W przypadku śmierci osoby korzystającej ze wsparcia, obowiązek ten spoczywa na spadkobiercach.

## § 8

1. W przypadku zniszczenia, zaginięcia lub kradzieży mienia powierzonego w ramach wsparcia osoba biorąca do używania mienie zobowiązana jest niezwłocznie zgłosić pisemnie ten fakt do Pełnomocnika Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami.
2. Wszelkie uszkodzenia lub niesprawności danego mienia osoba z niepełnosprawnościami używająca to mienie zobowiązana jest bezzwłocznie zgłosić Pełnomocnikowi Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami na piśmie.
3. Osoba, która uzyskała wsparcie na zasadach wynikających z Regulaminu ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mienie.
4. Osoba, która uzyskała wsparcie na zasadach wynikających z Regulaminu nie ponosi kosztów związanych ze zużyciem przedmiotu używania, będącym skutkiem normalnego używania.
5. Wszelkie uszkodzenia mienia powstałe z winy osoby, której powierzono mienie będą usuwane na jej koszt.
6. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za dane przechowywane przez osobę na/w powierzonym mieniu.
7. Wszelkie pliki i programy zainstalowane na/w powierzonym mieniu powinny być usunięte przed zwrotem mienia Uczelni. Na/w powierzonym mieniu mogą być instalowane wyłącznie programy/pliki z legalnych źródeł.
8. W sprawach nieuregulowanych przepisami niniejszego Regulaminu stosuje się przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

**WNIOSEK O UDZIELENIE WSPARCIA**  
**Z FUNDUSZU WSPARCIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH**

Miejscowość, data .....

Nazwisko i imię .....

PESEL .....nr paszportu.....

Poniżej należy zaznaczyć właściwą kratkę:

**pracownik**

- Jednostka organizacyjna

.....

- Stanowisko.....

**doktorant**

- Nr albumu .....

- Jednostka organizacyjna .....

- Rok kształcenia .....

**student**

- Nr albumu .....

- Wydział .....

- Kierunek .....

- Rok studiów .....

- Adres do korespondencji .....

- Telefon kontaktowy .....

- E-mail .....

Zwracam się z prośbą o udzielenie wsparcia na okres od dnia ..... do dnia .....  
w postaci

.....  
.....

**Uzasadnienie konieczności udzielenia wsparcia (proszę szczegółowo opisać wnioskowane wsparcie i sposób jego wykorzystania):**

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

**Informacje dodatkowe (proszę wpisać wszystkie dodatkowe uwagi, które mogą mieć wpływ na przyznanie Panu / Pani wsparcia):**

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

**Załączniki:**

- orzeczenie o niepełnosprawności\*
- opinia lekarska\*

\* niepotrzebne skreślić

.....

Data i podpis

**Opinia:**

Właściwego Dziekana

.....  
.....

.....

Data i podpis

Dyrektora Szkoły Doktorskiej

.....  
.....

.....  
Data i podpis

Kierownikowi właściwej Jednostki organizacyjnej

.....  
.....

.....  
Data i podpis

**Rekomendacja**

Prorektora ds. Personalnych i Organizacyjnych

.....  
.....

.....  
Data i podpis

Pełnomocnika Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami

.....  
.....

.....  
Data i podpis

**Decyzja:**

Rektora/ Prorektora ds. Kształcenia i Studentów\*:

.....  
.....

.....  
Data i podpis

\*niepotrzebne skreślić

## Informacja o przetwarzaniu danych osobowych wnioskodawcy

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej również w skrócie: RODO) Warszawski Uniwersytet Medyczny, informuje Panią/Pana jako Wnioskodawcę, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych jest Warszawski Uniwersytet Medyczny z siedzibą przy ul. Żwirki i Wigury 61, w Warszawie (kod pocztowy: 02-091).
2. Kontakt do Inspektora Danych Osobowych WUM: tel. 22-57-20-240; iod@wum.edu.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. w zw. z art. 11 ust. 1 pkt 6, art. 365 pkt 6 oraz art. 409 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 742 z późn. zm.), oraz w przypadku przetwarzania danych szczególnych kategorii - na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b) RODO tj. w celu związanym z oceną wniosku o przyznanie wsparcia dla osób niepełnosprawnych.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą ujawniane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów upoważnionych przez przepisy prawa.
5. Dostęp do danych osobowych wewnątrz struktury organizacyjnej Administratora będą mieć wyłącznie upoważnieni przez Administratora pracownicy w niezbędnym zakresie.
6. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do oceny wniosku, a następnie będą przechowywane przez czas określony dla poszczególnych kategorii archiwalnych, którymi jest oznaczona dokumentacja zgromadzona w WUM zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt WUM opracowanym na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania (z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO), a także prawo do przenoszenia danych.
8. Nie przysługuje Pani/Panu:
  - a. prawo sprzeciwu w związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych na podstawie art. 6 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO,
  - b. prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b oraz e RODO.
9. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do rozpatrzenia wniosku o udzielenie wsparcia z Funduszu Osób Niepełnosprawnych. Fakt niepodania ww. danych skutkuje brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku.
11. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji zostanie Pani/Pan poinformowana/ poinformowany o podjętych przez Administratora działaniach zgodnie z rozdziałem V ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
12. Decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.

## UMOWA POWIERZENIA MIENIA Z OBOWIĄZKIEM ZWROTU

zawarta dnia .....w Warszawie, pomiędzy:

**Warszawskim Uniwersytetem Medycznym** z siedzibą w Warszawie, ul. Żwirki i Wigury 61, 02-091 Warszawa, NIP: 525-00-05-828, REGON: 000288917, reprezentowanym przez..... zwanym dalej „**Uczelnią**”

a

....., zamieszkałym w ....., przy ul..... o nr PESEL/ nr paszportu.....\* zwanym/zwaną\* danej w skrócie: "**Korzystającym**"

### § 1

1. Na zasadach wynikających z *Regulaminu w sprawie trybu i zasad wydatkowania środków z Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych* (dalej: Regulamin) powierza w okresie od ..... do ..... Korzystającemu następujące mienie:

.....  
.....

(rodzaj mienia, marka, nr seryjny, nr inwentarzowy)

z obowiązkiem zwrotu: na każde żądanie Uczelni, a także w sytuacjach wskazanych w Regulaminie.

2. Korzystający niniejszym potwierdza, iż zapoznał się ze stanem technicznym mienia i nie stwierdza uszkodzeń mechanicznych ani usterek w jego funkcjonowaniu, a zatem powierzone mienie nie ma wad fizycznych i jest zdadne do umówionego użytku.
3. Korzystający zobowiązuje się do zwrotu mienia w stanie nie gorszym niż w momencie powierzenia, z uwzględnieniem normalnego zużycia.
4. Korzystający potwierdza, że zapoznał się z Regulaminem i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

### § 2

1. Do obowiązków Korzystającego należy:
  - 1) zwrotne przekazywanie mienia zgodnie ze stanem faktycznym w sytuacjach określonych w Regulaminie, o którym stanowi § 1 ust. 1;

- 2) niezwłoczne informowanie Uczelni o wszelkich dostrzeżonych brakach i uchybieniach w zabezpieczeniu powierzonego mienia;
- 3) wykazywanie wymaganej staranności przy korzystaniu z mienia;
- 4) rozliczenie się z powierzonego mienia i wyrównanie wszelkich szkód w powierzonym mieniu zaistniałych z winy Korzystającego.

2. Korzystający nie jest uprawniony do oddawania mienia do używania osobom trzecim.

### § 3

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej również w skrócie: „RODO”) Warszawski Uniwersytet Medyczny że:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych jest Warszawski Uniwersytet Medyczny z siedzibą przy ul. Żwirki i Wigury 61, w Warszawie (kod pocztowy: 02-091).
- 2) Kontakt do Inspektora Danych Osobowych WUM: tel. 22-57-20-240; iod@wum.edu.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., tj. w celu związanym z realizacją umowy, którą zawarła/zawarł Pani/Pan z Administratorem.
- 4) Pani/Pana dane osobowe nie będą ujawniane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów upoważnionych przez przepisy prawa.
- 5) Dostęp do danych osobowych wewnątrz struktury organizacyjnej Administratora będą mieć wyłącznie upoważnieni przez Administratora pracownicy w niezbędnym zakresie.
- 6) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji umowy, przez okres przedawnienia oraz będą przechowywane przez czas określony dla poszczególnych kategorii archiwalnych, którymi jest oznaczona dokumentacja zgromadzona w WUM zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt WUM opracowanym na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej.
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, prawo ograniczenia przetwarzania (z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO), a także prawo do przenoszenia danych.
- 8) Nie przysługuje Pani/Panu:
  - 1) prawo sprzeciwu w związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
  - 2) prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b oraz e RODO.
- 9) Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych.
- 10) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji umowy. Fakt niepodania ww. danych skutkuje brakiem możliwości zawarcia niniejszej umowy.
- 11) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
- 12) Decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.

§ 4

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie spory wynikłe na tle niniejszej umowy będzie rozstrzygał sąd właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Uczelni.
3. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

\* *niepotrzebne skreślić*

**UCZELNIA:**

**KORZYSTAJĄCY:**