

Wniosek o przedłużenie przydziału miejsca w Hotelu Asystenckim
Uniwersytetu Jagiellońskiego

1. Dane wnioskodawcy:

Imię i nazwisko

Stały adres zamieszkania

Numer telefonu, adres e-mail

Jednostka organizacyjna

Stanowisko, stopień naukowy

Sytuacja rodzinna

2. Proszę o przedłużenie przydziału miejsca w Hotelu Asystenckim:

Dom Asystenta Politechniki Krakowskiej przy ulicy Skarżyńskiego 2 / Bursa Jagiellońska przy ulicy Śliskiej 14*,

pokój nr, mieszkanie nr

dla: (proszę podać imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą; w przypadku współmałżonka – pracownika, doktoranta lub studenta także jednostkę organizacyjną i rodzaj umowy o pracę)

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

**właściwe podkreślić*

Uzasadnienie wniosku (sytuacja materialno-bytowa, osiągnięcia naukowe):

.....

.....

.....
data i podpis wnioskodawcy

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Zgodnie z art. 13 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 (...) („Rozporządzenie Ogólne”), dalej jako „RODO” Uniwersytet Jagielloński informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Jagielloński, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków.
2. W Uniwersytecie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, ul. Czapskich 4, 31-110 Kraków, pokój nr 25. Kontakt z Inspektorem zapewniony jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:30-15:30 oraz przez e-mail: iod@uj.edu.pl lub pod numerem telefonu 12 663 12 25,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu: podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy oraz realizacji umowy, której przedmiotem jest przydzielenie miejsca w Hotelu Asystenckim tj. na podstawie art. 6 ust. 1it. b) RODO.
4. W związku z Pana/Pani wyraźnym żądaniem jakim jest złożenie wniosku o przydział miejsca w Hotelu Asystenckim Politechniki Krakowskiej mieszczącym się w Krakowie przy ul. Skarżyńskiego 2 oraz w związku z zawartą i obowiązującą umową pomiędzy UJ, a Politechniką Krakowską Pani /Pana dane zawarte we wniosku zostaną w celu jego realizacji udostępnione Politechnice Krakowskiej.
5. Podanie przez Panią/Pana danych jest warunkiem podjęcia działań w celu zawarcia i realizacji umowy której przedmiotem jest przydzielenie miejsca w Hotelu Asystenckim.
6. Pani /Pana dane osobowe będą udostępnione upoważnionym pracownikom administratora, w tym przedstawicielom Towarzystwa Asystentów Uniwersytetu Jagiellońskiego.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich (poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani do organizacji międzynarodowych.

8. Pani/Pana dane przechowywane będą przez czas trwania umowy, o której mowa w pkt. 3 oraz do czasu przedawnienia roszczeń mogących wyniknąć z realizacji umowy, o której mowa w pkt. 3.
9. Posiada Pani/Pan prawo do: dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia (chyba że dalsze przetwarzanie jest konieczne dla wykonania obowiązku prawnego albo w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń), ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przedmiotem automatycznego podejmowania decyzji ani profilowania,
11. Posiada Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się z naruszeniem przepisów Rozporządzenia Ogólnego.

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY W ZAKRESIE WYPEŁNIENIA OBOWIĄZKÓW INFORMACYJNYCH
PRZEWIDZIANYCH W ART. 13 LUB ART. 14 RODO**

Niniejszym oświadczam, iż wypełniłam/em obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE wobec osób fizycznych od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałam/em i zawarłam/em we wniosku.

.....
data i podpis wnioskodawcy

3. Dane związane z płatnościami potwierdzone przez Dział Księgowości lub Administrację HA
Bursa Jagiellońska:

bez zadłużeń / z zadłużeniem* (podać okres i kwotę zaległości)

.....
podpis pracownika księgowości lub administracji HA

**właściwe podkreślić*

4. Dane związane z zatrudnieniem potwierdzone przez Dział Kadr Centrum Spraw Osobowych:

staż pracy w UJ:
(zatrudniony od dnia, na czas określony / na czas nieokreślony*)

stanowisko:
(przynależność do grupy pracowników ze względu na charakter pracy)

.....
podpis pracownika Działu Kadr Centrum Spraw Osobowych

**właściwe podkreślić*

5. Kwalifikacja Zarządu TA UJ:

.....
podpis przedstawiciela TA UJ

6. Decyzja Rektora UJ

zgoda / odmowa

Kraków, dnia

.....
podpis Rektora UJ