Załącznik nr 26 do Regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach

REGULAMIN organizacyjny Uniwersytetu Otwartego w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Uniwersytetu Otwartego w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach, zwany dalej „Regulaminem", określa organizację oraz zakres działania jednostki organizacyjnej Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach działającej pod nazwą „Uniwersytet Otwarty w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach", zwanej dalej „Uniwersytetem Otwartym".
2. Uniwersytet Otwarty stanowi jednostkę organizacyjną Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach powołaną do prowadzenia innych form kształcenia.
3. Uniwersytet Otwarty może używać nazwy w języku angielskim „The Open University at University of Silesia in Katowice".

§ 2

Podstawowym zadaniem Uniwersytetu Otwartego jest, zgodnie z misją Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, realizacja i propagowanie idei edukacji otwartej dzieci, młodzieży i osób dorosłych, w szczególności zapewnienie słuchaczom możliwości kształcenia ustawicznego na poziomie akademickim, bez względu na posiadane przez nich wykształcenie, wiek oraz kwalifikacje zawodowe.

II. Zakres działalności Uniwersytetu Otwartego

§ 3

Do zakresu działalności Uniwersytetu Otwartego należy:

1) projektowanie, organizowanie i prowadzenie kursów dokształcających, szkoleń, warsztatów, wykładów, wydarzeń i innych inicjatyw (w ramach programów europejskich, samorządowych, własnych i innych) dla dzieci, młodzieży i dorosłych;
2) projektowanie, organizowanie oraz prowadzenie działań na rzecz współpracy i promocji nauki z podmiotami edukacyjnymi, samorządowymi i gospodarczymi oraz nawiązywanie współpracy z innymi jednostkami promującymi naukę.

III. Struktura organizacyjna Uniwersytetu Otwartego i jego organy

§ 4

1. Nadzór nad działalnością Uniwersytetu Otwartego sprawuje prorektor właściwy ds. kształcenia.
2. Do organów Uniwersytetu Otwartego należą:
   1) dyrektor Uniwersytetu Otwartego:
      a) dyrektora Uniwersytetu Otwartego zatrudnia rektor lub powołuje i odwołuje rektor,
      b) dyrektor Uniwersytetu Otwartego jest przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Uniwersytecie Otwartym,
      c) do obowiązków dyrektora Uniwersytetu Otwartego należy:
         – reprezentowanie Uniwersytetu Otwartego,
         – ustalanie zakresu obowiązków i uprawnień zastępcy dyrektora Uniwersytetu Otwartego, kierownika Centrum Dydaktyki, kierownika Centrum Studiów Podyplomowych, Kursów i Szkoleń, koordynatorów zespołów edukacyjno-badawczych, koordynatora Uniwersytetu Trzeciego Wieku, kierownika biura Uniwersytetu Otwartego oraz pracowników biura Uniwersytetu Otwartego,
         – kierowanie i nadzorowanie pracy biura Uniwersytetu Otwartego, kierowników jednostek, koordynatorów zespołów edukacyjno-badawczych oraz zespołów edukacyjno-badawczych,
         – nadzorowanie przygotowania i wykonania planów rzeczowo-finansowych Uniwersytetu Otwartego oraz kosztorysów poszczególnych działań,
         – przedstawianie radzie Uniwersytetu Otwartego do zaopiniowania planów i sprawozdań z rocznej działalności Uniwersytetu Otwartego,
         – przedkładanie rektorowi rocznych sprawozdań z działalności Uniwersytetu Otwartego,
         – dysponowanie środkami finansowymi oraz zarządzanie środkami materialnymi Uniwersytetu Otwartego;
   2) zastępca dyrektora Uniwersytetu Otwartego, zatrudniony w trybie § 4 ust. 12 Regulaminu, realizuje powierzony zakres obowiązków oraz wspiera dyrektora Uniwersytetu Otwartego w realizacji jego zadań;
   3) rada Uniwersytetu Otwartego:
      a) w skład rady Uniwersytetu Otwartego wchodzą prorektor właściwy ds. kształcenia jako przewodniczący, dyrektor Uniwersytetu Otwartego, zastępca dyrektora Uniwersytetu Otwartego, kierownicy jednostek, kierownik biura Uniwersytetu Otwartego oraz koordynatorzy zespołów edukacyjno-badawczych,
      b) w pracach rady Uniwersytetu Otwartego mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez dyrektora Uniwersytetu Otwartego,

c) do zadań rady Uniwersytetu Otwartego należy:
   - opiniowanie bieżącej działalności Uniwersytetu Otwartego,
   - opiniowanie rocznego sprawozdania z działalności Uniwersytetu Otwartego przedkładanego rektorowi,
   - wyrażanie opinii, co do projektowanych zmian wewnętrznej struktury organizacyjnej Uniwersytetu Otwartego, kierunków jego działania, zmian w Regulaminie i innych.

3. W skład struktury organizacyjnej Uniwersytetu Otwartego wchodzą:
   1) Uniwersytet Trzeciego Wieku;
   2) Centrum Dydaktyki;
   3) Centrum Studiów Podyplomowych, Kursów i Szkoleń;
   4) oraz zespoły edukacyjno-badawcze realizujące działania Uniwersytetu Otwartego określone w § 3 Regulaminu.
4. Uniwersytet Trzeciego Wieku działa na zasadach określonych w odrębnym regulaminie, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Centrum Dydaktyki działa na zasadach określonych w odrębnym regulaminie, stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.
6. Centrum Studiów Podyplomowych, Kursów i Szkoleń działa na zasadach określonych w odrębnym regulaminie, stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu.
7. Działalność zespołów edukacyjno-badawczych, w tym ich wewnętrzne organy doradcze, określają odrębne dokumenty, opracowane przez koordynatorów poszczególnych zespołów edukacyjno-badawczych, o których mowa w ust. 9, i zatwierdzone przez dyrektora Uniwersytetu Otwartego.
8. Dokumenty, o których mowa w ust. 7, nie mogą być sprzeczne z przepisami obowiązujących w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach aktów prawnych.
9. Rektor na wniosek dyrektora Uniwersytetu Otwartego, uzgodniony z właściwym prorektorem, może powoływać i odwoływać kierowników jednostek, o których mowa w ust. 3 pkt 2 i 3, koordynatora Uniwersytetu Trzeciego Wieku oraz koordynatorów zespołów edukacyjno-badawczych.
10. Do zadań koordynatorów zespołów edukacyjno-badawczych należą:
    1) opracowanie programu merytorycznego, organizacja pracy dydaktycznej, kierowanie zespołem realizującym działania;
    2) współpraca z biurem Uniwersytetu Otwartego w zakresie realizowanych zadań;
    3) zarządzanie zasobami materialnymi, nadzór nad realizacją planu rzeczowo-finansowego, opracowywanie kosztorysów oraz sprawozdania z działalności, występowanie z wnioskami o środki finansowe na realizację działań.
11. Prowadzeniem spraw organizacyjnych, administracyjnych i dokumentacyjnych związanych z działalnością Uniwersytetu Otwartego oraz koordynacją innych inicjatyw i bieżących działań związanych z realizacją zadań Uniwersytetu Otwartego, a także wsparciem koordynatorów poszczególnych zespołów edukacyjno-badawczych zajmuje

się biuro Uniwersytetu Otwartego.

12. Pracowników biura Uniwersytetu Otwartego zatrudnia rektor na wniosek dyrektora Uniwersytetu Otwartego uzgodniony z właściwym prorektorem.
13. Pracę biura Uniwersytetu Otwartego organizuje kierownik biura Uniwersytetu Otwartego w porozumieniu z dyrektorem Uniwersytetu Otwartego.

IV. Gospodarka finansowa Uniwersytetu Otwartego

§ 5

1. Przychody i koszty działalności Uniwersytetu Otwartego ujęte są w planie rzeczowo-finansowym tej jednostki. Koszty funkcjonowania Uniwersytetu Otwartego pokrywane są z przychodów uzyskiwanych z działalności Uniwersytetu Otwartego oraz środków będących w dyspozycji rektora.
2. Działalność Uniwersytetu Otwartego może być także finansowana z następujących źródeł:
   1) środków uzyskiwanych z opłat wnoszonych przez uczestników prowadzonych zajęć;
   2) środków uzyskanych na realizację projektów i usług zamawianych przez podmioty zewnętrzne;
   3) środków uzyskanych na realizację projektów, w tym pochodzących z grantów krajowych i unijnych, programów międzynarodowych oraz innych funduszy i dotacji;
   4) zewnętrznych (pozauniwersyteckich) środków uzyskanych na działalność Uniwersytetu Otwartego.

V. Przetwarzanie danych osobowych

§ 6

1. Dane osobowe odbiorców usług świadczonych przez Uniwersytet Otwarty będą przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), a także ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. poz. 1000, z późn. zm.) oraz obowiązującymi na Uniwersytecie Śląskim w Katowicach aktami wewnętrznymi regulującymi ochronę danych osobowych.
2. Klauzula informacyjna dla słuchaczy Uniwersytetu Otwartego stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Klauzula informacyjna dla rodziców dzieci i młodzieży korzystających z oferty edukacyjnej Uniwersytetu Otwartego stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

4. Dyrektor Uniwersytetu Otwartego odpowiada za prowadzenie dokumentacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych odbiorców usług świadczonych przez Uniwersytet Otwarty.

VI. Postanowienia końcowe

§ 7

Zmiany w Regulaminie mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Uniwersytetu Otwartego
w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach

REGULAMIN

UNIWERSYTETU TRZECIEGO WIEKU

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Uniwersytet Trzeciego Wieku stanowi jednostkę organizacyjną wchodzącą w skład Uniwersytetu Otwartego w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach, zwanego dalej Uniwersytetem Otwartym, prowadzącą działalność dydaktyczną.

§ 2

Podstawowym zadaniem UTW jest organizacja działalności dydaktycznej w zakresie prowadzenia zajęć o charakterze otwartym dla słuchaczy w wieku emerytalnym, która ma zapewnić pozytywny wpływ na jakość życia osób starszych po zakończeniu ich działalności zawodowej oraz aktywizację intelektualną i psychofizyczną słuchaczy UTW.

II. Zakres działalności UTW

§ 3

Do zakresu działalności UTW należy:

1) organizowanie i prowadzenie wykładów w ramach różnych dyscyplin nauki, zajęć seminaryjnych w sekcjach zainteresowań oraz kursów (w tym językowych), zajęć ruchowych i działalności w zakresie kultury i sztuki;
2) organizowanie zespołów i kół zainteresowań rozwijających własną działalność słuchaczy oraz pracy społecznej słuchaczy (indywidualnej i grupowej).

III. Struktura organizacyjna UTW

§ 4

1. Nadzór nad działalnością UTW sprawuje dyrektor Uniwersytetu Otwartego oraz prorektor właściwy ds. kształcenia.
2. Do organów UTW należą:

1) koordynator Uniwersytetu Trzeciego Wieku:
   a) koordynatora UTW powołuje i odwołuje rektor na wniosek dyrektora Uniwersytetu Otwartego uzgodniony z prorektorem właściwy ds. kształcenia,
   b) do obowiązków koordynatora Uniwersytetu Trzeciego Wieku należy:
      - kierowanie UTW, organizacja pracy dydaktycznej i administracyjnej UTW,
      - realizacja zakresu działania UTW,
      - przewodniczenie radzie UTW,
      - zarządzanie zasobami materialnymi,
      - nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem UTW w zakresie realizacji jego planu rzeczowo-finansowego,
      - opracowywanie kosztorysów oraz sprawozdań z działalności UTW,
      - reprezentowanie UTW na zewnątrz w zakresie uprawnień przekazanych przez prorektora nadzorującego działalność Uniwersytetu Otwartego,
      - powoływanie i odwoływanie przedstawicieli Grup UTW, o których mowa w ust. 4,
      - reprezentowanie UTW w posiedzeniach Sekcji Uniwersytetów Trzeciego Wieku Polskiego Towarzystwa Gerontologicznego,
      - uczestniczenie w ogólnopolskich konferencjach UTW i szkoleniach dla UTW,
      - współpraca z Samorządem Słuchaczy UTW,
      - przedstawianie do zaopiniowania radzie UTW planu pracy oraz sprawozdań z działalności UTW,
      - współpraca z biurem Uniwersytetu Otwartego w zakresie realizowanych zadań;
2) rada organizacyjno-programowa, zwana dalej „radą UTW”:
   a) w skład rady UTW wchodzą: koordynator UTW jako jej przewodniczący, dyrektor Uniwersytetu Otwartego, przewodniczący Samorządu Słuchaczy UTW, zaproszeni za zgodą prorektora właściwego ds. kształcenia specjaliści związani z edukacją osób starszych,
   b) w pracach rady UTW mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego,
   c) do zadań rady UTW należy:
      - ustalanie ogólnych kierunków działań UTW,
      - określanie tematyki wykładów organizowanych w UTW,
      - opiniowanie sprawozdań z działalności UTW.

3. Prowadzeniem spraw organizacyjnych, administracyjnych i dokumentacyjnych związanych z działalnością UTW zajmuje się biuro UTW w ścisłej współpracy z biurem Uniwersytetu Otwartego. Pracowników biura UTW zatrudnia rektor na wniosek dyrektora Uniwersytetu Otwartego uzgodniony z prorektorem właściwym ds. kształcenia.

4. W ramach UTW mogą działać w porozumieniu z właściwym dziekanem grupy UTW tworzone przy wydziałach Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach zlokalizowanych poza Katowicami. Zakres kompetencji przedstawicieli grup UTW określa koordynator UTW.
5. Spośród słuchaczy UTW powoływany jest Samorząd Słuchaczy UTW, działający na zasadach określonych w „Regulaminie Samorządu Słuchaczy UTW". Grupami UTW mogą kierować ich przedstawiciele, którzy czuwają nad prawidłowym działaniem grupy. „Regulamin Samorządu Słuchaczy UTW" powinien określać: władze Samorządu, zakres kompetencji, sposób ich powoływania i czas trwania kadencji oraz tryb uchwalania tego regulaminu i jego zmian.

IV. Gospodarka finansowa UTW

§ 5

1. Przychody i koszty działalności UTW ujęte są w planie rzeczowo-finansowym tej jednostki. Koszty funkcjonowania UTW pokrywane są z przychodów uzyskiwanych z działalności UTW oraz środków będących w dyspozycji rektora.
2. Działalność UTW może być także finansowana z następujących źródeł:
   1) środków uzyskiwanych z opłat wnoszonych przez uczestników prowadzonych zajęć;
   2) środków uzyskanych na realizację projektów i usług zamawianych przez podmioty zewnętrzne;
   3) środków uzyskanych na realizację projektów, w tym pochodzących z grantów krajowych i unijnych, programów międzynarodowych oraz innych funduszy i dotacji;
   4) zewnętrznych (pozauniwersyteckich) środków uzyskanych na działalność UTW.
3. Prorektor nadzorujący działalność Uniwersytetu Otwartego w porozumieniu z kwestorem, w oparciu o uzasadniony wniosek koordynatora UTW i szczegółowy kosztorys zatwierdza projekt każdego przedsięwzięcia. Dysponentem środków finansowych UTW jest z upoważnienia rektora dyrektor Uniwersytetu Otwartego lub koordynator Uniwersytetu Trzeciego Wieku.

V. Postanowienia końcowe

§ 6

1. Zmiany w regulaminie mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.
2. Regulamin Uniwersytetu Otwartego jest nadrzędny wobec niniejszego regulaminu. Kwestie nieuregulowane w niniejszym regulaminie, w szczególności w zakresie przetwarzania danych osobowych, reguluje regulamin Uniwersytetu Otwartego.

Załącznik nr 2 do Regulaminu Uniwersytetu Otwartego
w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach

REGULAMIN

CENTRUM DYDAKTYKI

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Centrum Dydaktyki stanowi jednostkę organizacyjną wchodzącą w skład Uniwersytetu Otwartego w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach, zwanego dalej Uniwersytetem Otwartym, prowadzącą działalność dydaktyczno-badawczą.

§ 2

Podstawowym zadaniem Centrum Dydaktyki jest podnoszenie jakości kształcenia poprzez rozwój dydaktyki akademickiej i szkolnej, systematyczny przegląd innowacyjnych metod dydaktycznych na świecie, wykorzystanie nowych technologii cyfrowych do analizy efektów uczenia się, projektowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć wspierających kształcenie nauczycieli szkolnych, akademickich i doktorantów oraz wdrażanie nowoczesnych metod i form kształcenia.

II. Zakres działalności Centrum Dydaktyki

§ 3

Do zakresu działalności Centrum Dydaktyki należy:

1) upowszechnianie wiedzy i dobrych praktyk z zakresu dydaktyki;
2) projektowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć wspierających kształcenie nauczycieli szkolnych, akademickich oraz doktorantów;
3) projektowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela;
4) prowadzenie badań z zakresu dydaktyki oraz tworzenie narzędzi edukacyjnych;
5) wsparcie organizacyjne, merytoryczne i finansowe oraz ewaluacja projektów edukacyjnych dla nauczycieli szkolnych i akademickich;
6) współpraca z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi i gospodarczymi w kraju i za granicą na rzecz promocji i rozwoju nowoczesnej dydaktyki.

III. Kierownik Centrum Dydaktyki

§ 4

1. Nadzór nad działalnością Centrum Dydaktyki sprawuje dyrektor Uniwersytetu Otwartego oraz prorektor właściwy ds. kształcenia.
2. Działalnością Centrum Dydaktyki kieruje kierownik Centrum Dydaktyki.
3. Kierownika Centrum Dydaktyki powołuje i odwołuje rektor na wniosek dyrektora Uniwersytetu Otwartego uzgodniony z prorektorem właściwym ds. kształcenia.
4. Do obowiązków kierownika Centrum Dydaktyki należy:
   1) realizacja zakresu działania Centrum Dydaktyki;
   2) nadzór i organizacja pracy dydaktycznej oraz administracyjnej jednostki;
   3) zarządzanie zasobami materialnymi;
   4) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Centrum Dydaktyki w zakresie realizacji jego planu rzeczowo-finansowego;
   5) opracowywanie kosztorysów oraz sprawozdań z działalności Centrum Dydaktyki;
   6) przedkładanie kosztorysów oraz sprawozdań z działalności Centrum Dydaktyki dyrektorowi Uniwersytetu Otwartego;
   7) reprezentowanie Centrum Dydaktyki na zewnątrz w zakresie uprawnień przekazanych przez prorektora nadzorującego działalność Uniwersytetu Otwartego;
   8) współpraca z biurem Uniwersytetu Otwartego w zakresie realizowanych zadań.
5. Kierownik Centrum Dydaktyki może powoływać kolegialne ciała doradcze oraz zespoły edukacyjno-badawcze, wspierające go w realizacji zakresu działalności określonej w § 3.

IV. Gospodarka finansowa Centrum Dydaktyki

§ 5

1. Przychody i koszty działalności Centrum Dydaktyki ujęte są w planie rzeczowo-finansowym tej jednostki. Koszty funkcjonowania Centrum Dydaktyki pokrywane są z przychodów uzyskiwanych z działalności jednostki, a także środków będących w dyspozycji rektora oraz dyrektora Uniwersytetu Otwartego.
2. Działalność Centrum Dydaktyki może być także finansowana z następujących źródeł:
   1) środków uzyskiwanych z opłat wnoszonych przez uczestników prowadzonych zajęć;
   2) środków uzyskanych na realizację projektów i usług zamawianych przez podmioty zewnętrzne;
   3) środków uzyskanych na realizację projektów, w tym pochodzących z grantów krajowych i unijnych, programów międzynarodowych oraz innych funduszy i dotacji;
   4) zewnętrznych (pozauniwersyteckich) środków uzyskanych na działalność Centrum Dydaktyki.

V. Postanowienia końcowe

§ 6

1. Zmiany w regulaminie mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.
2. Regulamin Uniwersytetu Otwartego jest nadrzędny wobec regulaminu Centrum Dydaktyki. Kwestie nieuregulowane w regulaminie Centrum Dydaktyki, w szczególności w zakresie przetwarzania danych osobowych, reguluje regulamin Uniwersytetu Otwartego.

Załącznik nr 3 do Regulaminu Uniwersytetu Otwartego
w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach

REGULAMIN
CENTRUM STUDIÓW PODYPLOMOWYCH, KURSÓW I SZKOLEŃ

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Centrum Studiów Podyplomowych, Kursów i Szkoleń stanowi jednostkę wchodzącą w skład Uniwersytetu Otwartego w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach, zajmującą się organizacją działalności dydaktycznej.

§ 2

1. Podstawowym zadaniem Centrum Studiów Podyplomowych, Kursów i Szkoleń jest obsługa organizacyjna oraz nadzór nad działalnością dydaktyczną związaną z kształceniem na studiach podyplomowych prowadzonych w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach.
2. Celem funkcjonowania Centrum Studiów Podyplomowych, Kursów i Szkoleń jest wspieranie kierowników studiów podyplomowych poprzez: skonsolidowanie oferty studiów podyplomowych, organizację studiów podyplomowych, opracowanie strategii promocyjnej w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach, wsparcie w procesie rekrutacji kandydatów na słuchaczy poszczególnych kierunków studiów podyplomowych oraz ewaluację i opracowanie wytycznych w zakresie jakości kształcenia a także zarządzanie finansami we współpracy z kierownikami studiów podyplomowych. Obsługa studiów podyplomowych odbywać się będzie na wydziałach we współpracy z dziekanami poszczególnych Wydziałów Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach i kierownikami Studiów Podyplomowych.

II. Zakres działalności Centrum Studiów Podyplomowych, Kursów i Szkoleń

§ 3

Do zakresu działalności Centrum Studiów Podyplomowych, Kursów i Szkoleń należy:

1) w zakresie promocji studiów, we współpracy z Działem Promocji:
    a) opracowanie strategii promocyjnej Centrum Studiów Podyplomowych, Kursów i Szkoleń i kierunków studiów podyplomowych,
    b) przygotowanie kampanii reklamowych,
    c) przygotowanie materiałów promocyjno-informacyjnych,

d) opracowanie nowej strony www i prowadzenie jej, dbanie o aktualizację informacji o studiach podyplomowych w Internecie oraz prowadzenie profili w mediach społecznościowych,
e) udział w wydarzeniach umożliwiających promocję studiów podyplomowych,
f) współpraca z otoczeniem (w zakresie studiów podyplomowych dedykowanym określonym sektorom gospodarki),
g) kontakt z absolwentami Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach oraz, absolwentami studiów podyplomowych,
h) tworzenie ofert kierowanych do konkretnych grup odbiorców, np. pracowników Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach;

2) w zakresie zarządzania finansami studiów podyplomowych:
a) opiniowanie kosztorysów przez kierownika Centrum Studiów Podyplomowych, Kurów i Szkoleń,
b) analiza przychodów i poniesionych kosztów poszczególnych studiów podyplomowych we współpracy z kierownikami studiów podyplomowych,
c) opracowywanie ofert dostosowanych pod określone grupy odbiorców,
d) pomoc w opracowaniu harmonogramu składania rozliczeń oraz sprawozdań finansowych sporządzonych przez kierowników Studiów Podyplomowych;

3) w zakresie organizacji studiów podyplomowych:
a) kontakt z kierownikami studiów podyplomowych, opiniowanie programów studiów podyplomowych i zmian w nich wprowadzanych w tym w szczególności uruchamianych po raz pierwszy,
b) aktualizacja oferty i informacji o studiach podyplomowych uruchamianych na poszczególnych Wydziałach;

4) w zakresie ewaluacji studiów podyplomowych:
a) opracowanie wytycznych w zakresie jakości kształcenia na studiach podyplomowych w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach,
b) weryfikacja realizacji wyżej wymienionych założeń przy pomocy odpowiednich narzędzi,
c) ewaluacja realizacji studiów podyplomowych w aspektach organizacji, finansowym, merytorycznym i metodycznym.

III. Kierownik Centrum Studiów Podyplomowych, Kursów i Szkoleń

§ 4

1. Działalnością Centrum Studiów Podyplomowych, Kursów i Szkoleń kieruje kierownik Centrum Studiów Podyplomowych, Kursów i Szkoleń.
2. Do obowiązków kierownika Centrum Studiów Podyplomowych, Kursów i Szkoleń należy:
   1) organizacja pracy jednostki;

2) realizacja zakresu działania Centrum Studiów Podyplomowych, Kursów i Szkoleń,
3) zarządzanie zasobami materialnymi;
4) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Centrum Studiów Podyplomowych, Kursów i Szkoleń w zakresie realizacji jego planu rzeczowo-finansowego;
5) opracowywanie kosztorysów oraz sprawozdań z działalności Centrum Studiów Podyplomowych, Kursów i Szkoleń;
6) reprezentowanie Centrum Studiów Podyplomowych, Kursów i Szkoleń na zewnątrz w zakresie uprawnień przekazanych przez prorektora nadzorującego działalność Uniwersytetu Otwartego;
7) zarządzanie biurem Centrum Studiów Podyplomowych, Kursów i Szkoleń oraz współpraca z biurem Uniwersytetu Otwartego w zakresie realizowanych zadań.

3. Kierownika Centrum Studiów Podyplomowych, Kursów i Szkoleń powołuje i odwołuje rektor na wniosek dyrektora Uniwersytetu Otwartego uzgodniony z prorektorem nadzorującym działalność Uniwersytetu Otwartego.
4. Kierownik Centrum Studiów Podyplomowych, Kursów i Szkoleń może powoływać kolegialne ciała doradcze, wspierające go w realizacji zakresu działalności Centrum Studiów Podyplomowych, Kursów i Szkoleń określonej w § 3.

IV. Gospodarka finansowa Centrum Studiów Podyplomowych, Kursów i Szkoleń

§ 5

1. Przychody i koszty działalności Centrum Studiów Podyplomowych, Kursów i Szkoleń ujęte są w planie rzeczowo-finansowym tej jednostki.
2. Działalność Centrum Studiów Podyplomowych, Kursów i Szkoleń jest finansowana z następujących źródeł:
   1) środków uzyskiwanych z opłat wnoszonych przez uczestników prowadzonych zajęć;
   2) środków uzyskanych na realizację projektów i usług zamawianych przez podmioty zewnętrzne;
   3) środków uzyskanych na realizację projektów, w tym pochodzących z grantów krajowych i unijnych, programów międzynarodowych oraz innych funduszy i dotacji;
   4) zewnętrznych (poza uniwersyteckich) środków uzyskanych na działalność Centrum Studiów Podyplomowych, Kursów i Szkoleń.
3. Prorektor nadzorujący działalność Uniwersytetu Otwartego w oparciu o uzasadniony wniosek kierownika Centrum Studiów Podyplomowych, Kursów i Szkoleń i szczegółowy kosztorys zatwierdzany przez kwestora, akceptuje projekt każdego przedsięwzięcia. Dysponentem środków finansowych Centrum Studiów Podyplomowych, Kursów i Szkoleń jest z upoważnienia rektora dyrektor Uniwersytetu Otwartego.

V. Postanowienia końcowe

§ 6

1. Zmiany w regulaminie mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.
2. Regulamin Uniwersytetu Otwartego jest nadrzędny wobec regulaminu Centrum Studiów Podyplomowych, Kursów i Szkoleń. Kwestie nieuregulowane w niniejszym regulaminie, w szczególności w zakresie przetwarzania danych osobowych, reguluje regulamin Uniwersytetu Otwartego.
3. Nadzór nad działalnością Centrum Studiów Podyplomowych, Kursów i Szkoleń sprawuje dyrektor Uniwersytetu Otwartego oraz prorektor właściwy ds. kształcenia.
4. Regulamin Centrum Studiów Podyplomowych wchodzi w życie 1 października 2019 roku i dotyczy kolejnych uruchamianych edycji istniejących studiów podyplomowych oraz nowych studiów podyplomowych znajdujących się w ofercie Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach uruchamianych od 1 października 2020 roku.
5. Działania w zakresie promocji, ewaluacji finansowej oraz merytorycznej określone w niniejszym regulaminie będą realizowane od 1 października 2019 r.

Załącznik nr 4 do Regulaminu Uniwersytetu Otwartego w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach

Klauzula informacyjna RODO
dla słuchaczy Uniwersytetu Otwartego w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Śląski w Katowicach. Może się Pani/Pan skontaktować z administratorem w następujący sposób:

1) listownie na adres: ul. Bankowa 12, 40-007 Katowice
2) przez e-mail: administrator.danych@us.edu.pl

2. Inspektor ochrony danych

Może się Pani/Pan kontaktować z inspektorem ochrony danych we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, w następujący sposób:

1) listownie na adres: ul. Bankowa 12, 40-007 Katowice
2) przez e-mail: iod@us.edu.pl

3. Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania

Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe dla celów związanych z realizacją kształcenia ustawicznego, tj. informowania o bieżącej ofercie i otrzymywania zaproszeń do skorzystania z niej, rekrutacji, utrzymania kontaktu, organizacji i prowadzenia studiów podyplomowych, kursów dokształcających, szkoleń, warsztatów, wykładów, wydarzeń i innych inicjatyw, zgodnych z zakresem działań określonych w Regulaminie Uniwersytetu Otwartego w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. a, e oraz f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

1) Pani/Pana dobrowolna zgoda wyrażona na przetwarzanie danych osobowych, tj. imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania, nr telefonu i adres e-mail,

celem rekrutacji, organizacji kształcenia, utrzymania kontaktu z Panią/Panem i informowania w sprawach bieżących związanych z Pani/Pana kształceniem ustawicznym.

2) Pani/Pana dobrowolna zgoda na przetwarzanie danych osobowych, tj. adresu e-mail dla potrzeb otrzymywania wiadomości marketingowych, celem skorzystania z oferty Uniwersytetu Otwartego.

3) Pani/Pana dobrowolna zgoda na przetwarzanie danych osobowych, w tym rozpowszechnienie wizerunku (w tym w zestawieniu z wizerunkami innych osób na zdjęciach grupowych) utrwalonego na zdjęciu lub filmie, w celu udokumentowania wydarzeń organizowanych przez Uniwersytet Otwarty w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach, w celach promocyjnych (art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych).

4) Pani/Pana dobrowolna zgoda na udostępnienie danych osobowych w zakresie wizerunku, mediom lokalnym i ogólnopolskim, w celach promocyjnych.

   O wyrażenie zgody zapytamy Panią/Pana każdorazowo, wskazując odrębnie cel przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w pkt 1) - 4).

5) wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym, tj. prowadzenie kształcenia na studiach podyplomowych lub innych form kształcenia, wynikającego z art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz aktów wewnętrznych obowiązujących na uczelni, w szczególności Regulaminu Uniwersytetu Otwartego w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach.

   Podanie danych osobowych jest wymogiem koniecznym do realizacji kształcenia ustawicznego. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe zrealizowanie ww. celu.

6) prawnie uzasadniony interes realizowany przez administratora lub stronę trzecią, poprzez wysyłanie wiadomości niezawierających treści handlowych, w szczególności w celu poinformowania o prowadzonych przez Uniwersytet Otwarty w UŚ innych działaniach.

   Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z jednej strony nakłada na uczelnie zadania publiczne, które te muszą realizować (art. 11 ust. 1), z drugiej zaś strony gwarantuje im autonomię we wszystkich obszarach ich działania na zasadach określonych w ustawie (art. 9 ust. 2), co pozwala uczelniom samodzielnie określać szczegółowe

cele i formy działalności w ramach statusu wyznaczonego przez przepisy prawa. Realizując zadania wskazane w ww. ustawie i korzystając z przyznanej autonomii, kierując się europejską tradycją uniwersytecką, Uniwersytet Śląski w Katowicach prowadzi kształcenie ustawiczne na poziomie akademickim, bez względu na posiadane przez słuchaczy wykształcenie, wiek oraz kwalifikacje zawodowe, co wiąże się z koniecznością przetwarzania Państwa danych osobowych przez uczelnię.

4. Okres przechowywania danych osobowych

Będziemy przechowywać Pani/Pana dane osobowe do momentu zakończenia procesu kształcenia ustawicznego, zakończenia projektu oraz do celów archiwalnych. Zobowiązują nas do tego przepisy prawa, na podstawie których prowadzony jest Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach. Natomiast w sytuacji przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana dobrowolnej zgody będziemy je przechowywać do czasu odwołania zgody na ich przetwarzanie, w tym na rozpowszechnienie wizerunku.

5. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane możemy przekazywać podmiotom zewnętrznym, m.in. biurom podróży, ubezpieczycielom, oraz organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądom, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną. Pani/Pana dane osobowe (wizerunek) możemy upubliczniać, za pośrednictwem dowolnego medium (lokalnego i ogólnopolskiego), w tym na stronach internetowych administrowanych przez Uniwersytet Śląski, w mediach społecznościach oraz w formie drukowanej.

6. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych

Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

1) prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych, patrz niżej;
2) prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych;
3) prawo żądania sprostowania Pani/Pana danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych;
4) prawo żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych, w szczególności w przypadku cofnięcia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie, gdy nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania;
5) prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;

6) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację, w przypadkach, kiedy przetwarzamy Pani/Pana dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu, w tym na potrzeby marketingu bezpośredniego, lub realizacji zadania publicznego. UWAGA: w przypadku przetwarzania na potrzeby marketingu bezpośredniego można wnieść sprzeciw w dowolnym momencie bez względu na szczególną sytuację;
7) prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych, tj. prawo otrzymania od nas Pani/Pana danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Może Pani/Pan przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, abyśmy przesłali Pani/Pana dane do innego administratora. Jednakże zrobimy to tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje Pani/Panu tylko co do tych danych, które przetwarzamy w sposób zautomatyzowany, czyli w formie elektronicznej, na podstawie umowy z Panią/Panem lub na podstawie Pani/Pana zgody;
8) prawo do niepodlegania wyłącznie zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu;
9) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Prawo wycofania zgody

W zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody – ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Zgodę może Pani/Pan wycofać poprzez wysłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na nasz adres korespondencyjny, bądź adres e-mailowy:

iod@us.edu.pl

Katowice, data…….roku Przyjąłem/am do wiadomości ……..

(czytelny podpis)

* ☐ Przyjąłem/am do wiadomości

/ proszę zaznaczyć okienko/

***** w przypadku umieszczenia klauzuli informacyjnej na stronie www

Załącznik nr 5 do Regulaminu Uniwersytetu Otwartego w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach

Klauzula informacyjna RODO dla rodziców dzieci i młodzieży korzystających z oferty edukacyjnej Uniwersytetu Otwartego w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych, w tym danych dziecka jest Uniwersytet Śląski w Katowicach. Może się Pani/Pan skontaktować z administratorem w następujący sposób:

1) listownie na adres: ul. Bankowa 12, 40-007 Katowice
2) przez e-mail: administrator.danych@us.edu.pl

3. Inspektor ochrony danych

Może się Pani/Pan kontaktować z inspektorem ochrony danych we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, w następujący sposób:

1) listownie na adres: ul. Bankowa 12, 40-007 Katowice
2) przez e-mail: iod@us.edu.pl

4. Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania

Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe, w tym dane dziecka, dla celów związanych z realizacją edukacji dla dzieci i młodzieży, tj. informowania o bieżącej ofercie i otrzymywania zaproszeń do skorzystania z niej, rekrutacji, utrzymania kontaktu, organizacji i prowadzenia kursów dokształcających, szkoleń, warsztatów, wykładów, wydarzeń i innych inicjatyw, zgodnych z zakresem działań określonych w Regulaminie Uniwersytetu Otwartego w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, w tym danych dziecka jest w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. a, e oraz f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

1) Pani/Pana dobrowolna zgoda wyrażona na przetwarzanie danych osobowych tj. imię i nazwisko Pani/Pana oraz dziecka uczestniczącego w zajęciach, data urodzenia, adres zamieszkania, nr telefonu i adres e-mail celem rekrutacji, organizacji edukacji,

utrzymania kontaktu z Panią/Panem i informowania w sprawach bieżących związanych z edukacją dla dzieci i młodzieży.

2) Pani/Pana dobrowolna zgoda na przetwarzanie danych osobowych, tj. adresu e-mail dla potrzeb otrzymywania wiadomości marketingowych, celem skorzystania z oferty Uniwersytetu Otwartego.

3) Pani/Pana dobrowolna zgoda na przetwarzanie danych osobowych, w tym rozpowszechnienie wizerunku dziecka (w tym w zestawieniu z wizerunkami innych osób na zdjęciach grupowych) utrwalonego na zdjęciu lub filmie, w celu udokumentowania wydarzeń organizowanych przez Uniwersytet Otwarty w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach, w celach promocyjnych (art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych).

4) Pani/Pana dobrowolna zgoda na udostępnienie danych osobowych w zakresie wizerunku dziecka, mediom lokalnym i ogólnopolskim, w celach promocyjnych.

O wyrażenie zgody zapytamy Panią/Pana każdorazowo, wskazując odrębnie cel przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w pkt 1) - 4)

5) wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym, tj. prowadzenie innych form kształcenia, wynikającego z art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz aktów wewnętrznych obowiązujących na uczelni, w szczególności Regulaminu Uniwersytetu Otwartego w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach.

Podanie danych osobowych jest wymogiem koniecznym do realizacji kształcenia ustawicznego. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe zrealizowanie ww. celu.

6) prawnie uzasadniony interes realizowany przez administratora lub stronę trzecią, poprzez wysyłanie wiadomości niezawierających treści handlowych, w szczególności w celu poinformowania o prowadzonych przez Uniwersytet Otwarty w UŚ innych działaniach.

Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z jednej strony nakłada na uczelnie zadania publiczne, które te muszą realizować (art. 11 ust. 1), z drugiej zaś strony gwarantuje im autonomię we wszystkich obszarach ich działania na zasadach określonych w ustawie (art. 9 ust. 2), co pozwala uczelniom samodzielnie określać szczegółowe cele i formy działalności w ramach statusu wyznaczonego przez przepisy prawa. Realizując zadania wskazane w ww. ustawie i korzystając z przyznanej autonomii, kierując się europejską tradycją uniwersytecką, Uniwersytet Śląski w Katowicach

prowadzi edukację dla dzieci i młodzieży, co wiąże się z koniecznością przetwarzania Państwa danych osobowych, w tym danych dzieci przez uczelnię.

4. Okres przechowywania danych osobowych

Będziemy przechowywać Pani/Pana dane osobowe, w tym dane dziecka do momentu zakończenia edukacji dla dzieci i młodzieży, oraz do celów archiwalnych. Zobowiązują nas do tego przepisy prawa, na podstawie których prowadzony jest Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach. Natomiast w sytuacji przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, w tym danych dziecka, na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana dobrowolnej zgody będziemy je przechowywać do czasu odwołania zgody na ich przetwarzanie, w tym na rozpowszechnienie wizerunku dziecka.

5. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe, w tym dane dziecka możemy przekazywać podmiotom zewnętrznym, oraz organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Pani/Pana dane osobowe, w tym dane dziecka (wizerunek) możemy upubliczniać, za pośrednictwem dowolnego medium (lokalnego i ogólnopolskiego), w tym na stronach internetowych administrowanych przez Uniwersytet Śląski, w mediach społecznościach oraz w formie drukowanej.

6. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych

Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

1) prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych, patrz niżej;
2) prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych;
3) prawo żądania sprostowania Pani/Pana danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych;
4) prawo żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych, w szczególności w przypadku cofnięcia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie, gdy nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania;
5) prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;
6) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację, w przypadkach, kiedy przetwarzamy Pani/Pana dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu, w tym na potrzeby marketingu bezpośredniego, lub realizacji zadania publicznego. UWAGA: w przypadku przetwarzania na potrzeby marketingu bezpośredniego można wnieść sprzeciw w dowolnym momencie bez względu na szczególną sytuację;
7) prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych, tj. prawo otrzymania od nas Pani/Pana danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Może Pani/Pan przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, abyśmy przesłali

Pani/Pana dane do innego administratora. Jednakże zrobimy to tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje Pani/Panu tylko co do tych danych, które przetwarzamy w sposób zautomatyzowany, czyli w formie elektronicznej, na podstawie umowy z Panią/Panem lub na podstawie Pani/Pana zgody;

8) prawo do niepodlegania wyłącznie zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu;
9) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Prawo wycofania zgody

W zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody – ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Zgodę może Pani/Pan wycofać poprzez wysłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na nasz adres korespondencyjny, bądź adres e-mailowy:

iod@us.edu.pl

Katowice, data……roku Przyjąłem/am do wiadomości ……..

(czytelny podpis)

* ☐ Przyjąłem/am do wiadomości
/ proszę zaznaczyć okienko/

***** w przypadku umieszczenia klauzuli informacyjnej na stronie www