

Formularz rejestracyjny

Biuro ds. Dostępności i Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami

Część 1 (wypełnia osoba ze szczególnymi potrzebami):

1. Imię i nazwisko:
2. Relacja wobec SGH (np. student albo studentka, doktorant albo doktorantka, pracownik albo pracownica)
.....
2. Numer albumu (dotyczy studenta i studentki oraz doktoranta i doktorantki):
3. Poziom studiów (dotyczy studenta i studentki)¹:
 - studia pierwszego stopnia
 - studia drugiego stopnia
4. Forma studiów (dotyczy studenta i studentki)¹:
 - stacjonarne
 - niestacjonarne
5. Kierunek studiów (dotyczy studenta i studentki):
6. Wybrany program kształcenia (dotyczy doktoranta i doktorantki):
.....
7. Nazwa studiów podyplomowych (dotyczy słuchacza i słuchaczki studiów podyplomowych):
8. Nazwa kursu albo szkolenia (dotyczy uczestnika i uczestniczki kursu oraz szkolenia):
9. Stanowisko i jednostka organizacyjna SGH, w której jest się zatrudnionym (dotyczy pracownika i pracownicy oraz współpracownika i współpracownicy SGH):
.....
.....
10. Numer telefonu
11. Adres e-mail (w domenie SGH)

Część 2 (wypełnia osoba ze szczególnymi potrzebami) – dane do wyłącznej wiadomości Biura do spraw Dostępności i Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami, a także Archiwum SGH (w okresie przechowywania dokumentacji archiwalnej):

1. Rodzaj niepełnosprawności (jeśli dotyczy):
2. Stopień niepełnosprawności (jeśli dotyczy):
3. Szczególne potrzeby:
4. Bariery i trudności w dostępie do usług oferowanych przez Uczelnię:
5. Przybliżona data powstania szczególnych potrzeb:
6. Czas przez jaki występować będą szczególne potrzeby (data ważności stosownego orzeczenia lub przewidywany okres udzielania wsparcia):

Załączniki do wniosku:

stosowne orzeczenie (orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub inny równoważny dokument) – TAK/NIE¹

1) dokumentacja medyczna – TAK/NIE²

2) opinia specjalisty – TAK/NIE²

3)

Data, miejsce.....

Podpis wnioskodawcy

Uwagi Biura ds. Dostępności i Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami

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

Podpis pracownika Biura ds. Dostępności i Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami

¹ Niepotrzebne skreślić.

Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych przez Szkołę Główną Handlową w Warszawie

1. Administrator danych

Administratorem danych osobowych jest Szkoła Główna Handlowa w Warszawie z siedzibą przy al. Niepodległości 162, 02-554 Warszawa.

2. Inspektor Ochrony Danych

Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez adres e-mail: iod@sgh.waw.pl.

3. Cel przetwarzania danych osobowych

Celem przetwarzania danych osobowych jest rozpatrzenie wniosku o przyznanie wsparcia osobie ze szczególnymi potrzebami oraz realizacja wsparcia (w przypadku jego przyznania), a także przechowywanie dokumentacji archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych

Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., s. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”. W przypadku danych osobowych należących do szczególnych kategorii będą one przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b RODO, w związku z przepisami ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, 1088 i 1234).

5. Odbiorcy danych osobowych

Dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, a także podmiotom, którym Administrator danych powierzył przetwarzanie danych osobowych na podstawie zawartych umów, w tym umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, a podmioty te będą zobowiązane do zachowania w poufności przetwarzanych danych.

6. Dobrowolność podania danych osobowych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie oznacza brak możliwości rozpatrzenia wniosku o przyznanie wsparcia osobie ze szczególnymi potrzebami.

7. Czas przetwarzania danych osobowych

Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do rozpatrzenia wniosku o przyznanie wsparcia osobie ze szczególnymi potrzebami, a następnie przez okres realizacji wsparcia oraz przechowywania dokumentacji archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych

Przysługuje Pani/Panu prawo do:

- 1) żądania dostępu do treści danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, zgodnie z art. 15 RODO;
- 2) żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych w przypadkach, o których mowa w art. 16 RODO;
- 3) żądania usunięcia danych osobowych w przypadkach określonych w art. 17 RODO;
- 4) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
- 5) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza RODO;
- 6) wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w przypadku, gdy są one przetwarzane na podstawie takiej zgody przetwarzane, np. w sytuacji o której mowa w § 8 ust. 3 Regulaminu udzielania wsparcia osobom ze szczególnymi potrzebami w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 45 Rektora Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie z dnia ... 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania wsparcia osobom ze szczególnymi potrzebami w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie (zgoda na przekazanie wniosku do innej jednostki organizacyjnej SGH), przy czym zgodę na przetwarzanie danych osobowych można wycofać w dowolnym momencie, co nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem.

9. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Pani/Pana dane osobowe nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, stosownie do art. 22 RODO, w tym profilowaniu.