



Politechnika
Śląska

Monitor Prawny Politechniki Śląskiej

poz. 588

ZARZĄDZENIE NR 122/2020 REKTORA POLITECHNIKI ŚLĄSKIEJ z dnia 24 czerwca 2020 r.

w sprawie ustalenia procedury rekrutacji na studia na Politechnice Śląskiej

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 oraz art. 70 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (j.t. Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.), a także § 15 ust. 1 pkt 1 i § 38 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2018 r. poz. 1861, z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji określa uchwała Senatu Politechniki Śląskiej.
2. Kandydaci na pierwszy rok studiów są przyjmowani na poszczególne kierunki studiów w ramach liczby miejsc na tych kierunkach.
3. Rekrutacja jest prowadzona zgodnie z harmonogramem ustalonym corocznie przez rektora, dostępnym na stronie internetowej pod adresem: <https://rekrutacja.polsl.pl/harmonogram/>.
4. Rekrutację przeprowadza Centralna Komisja Rekrutacyjna powołana przez rektora.
5. Rektor może powołać dodatkowe zespoły do obsługi rekrutacji.
6. Rektor może wskazać jednostki administracji odpowiedzialne za obsługę administracyjno-techniczną rekrutacji, w tym informatycznych systemów rekrutacyjnych.
7. Nadzór nad przebiegiem rekrutacji sprawuje rektor.

§ 2

1. Rekrutacja na studia na Politechnice Śląskiej, zwanej dalej również Uczelnią, jest prowadzona w formie elektronicznej, poprzez informatyczny system rekrutacyjny.
2. Systemem rekrutacyjnym jest:
 - 1) w przypadku kandydatów będących obywatelami polskimi – System Obsługi Rekrutacji (SOREK) dostępny na stronie internetowej pod adresem: <https://rekrutacja.polsl.pl/kandydat>,
 - 2) w przypadku kandydatów niebędących obywatelami polskimi (cudzoziemców) – system DreamApply dostępny na stronie internetowej pod adresem: <https://apply.polsl.pl>.
3. Kandydat może utworzyć w systemie rekrutacyjnym wyłącznie jedno indywidualne konto, do którego dostęp zapewniają uzyskana nazwa użytkownika i hasło dostępu. Dane dostępowe można odzyskać, korzystając z procedury dostępnej w systemie rekrutacyjnym.

§ 3

1. W systemie rekrutacyjnym kandydat uzupełnia ankietę osobową oraz wskazuje kierunek studiów, na który kandyduje, wraz z miejscem odbywania zajęć. Kandydat może wskazać również nie więcej niż pięć kierunków alternatywnych, z uwzględnieniem miejsca odbywania zajęć.
2. Kandydat jest obowiązany do wprowadzenia do systemu rekrutacyjnego wyników stanowiących podstawę do przyjęcia na studia na podstawie posiadanych dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 4 pkt 1 lit. a i b.
3. Oceny z egzaminu maturalnego są weryfikowane przez Politechnikę Śląską w Krajowym Rejestrze Matur (KReM).

4. W przypadku stwierdzenia mającej wpływ na postępowanie kwalifikacyjne niezgodności wprowadzonych w systemie rekrutacyjnym danych, w tym wyników stanowiących podstawę do przyjęcia na studia, ze złożonymi przez kandydata dokumentami, kandydat zostaje wykluczony z udziału w turze, do której został zakwalifikowany na podstawie niezgodnych danych.

§ 4

1. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia wnosi opłatę za przeprowadzenie rekrutacji na studia, zwaną dalej opłatą rekrutacyjną.
2. Wysokość opłaty rekrutacyjnej wynosi:
 - 1) 150 zł – na kierunek architektura,
 - 2) 150 zł – na kierunek architektura wnętrz,
 - 3) 85 zł – na pozostałe kierunki studiów.
3. Kandydaci rekrutujący się poprzez DreamApply wnoszą opłatę rekrutacyjną wyrażoną w złotych lub jej równowartość w euro przeliczoną według średniego kursu euro ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w ostatnim dniu roboczym roku kalendarzowego poprzedzającego rok akademicki, na który jest prowadzona rekrutacja, zaokrągloną do pełnych wartości.

§ 5

1. Po wprowadzeniu do systemu rekrutacyjnego wymaganych danych kandydat uzyskuje możliwość wydrukowania formularza opłaty rekrutacyjnej.
2. Kwota i numer indywidualnego konta kandydata znajdują się na formularzu opłaty rekrutacyjnej.
3. Terminowe wniesienie opłaty rekrutacyjnej upoważnia kandydata do uczestnictwa w dalszym procesie rekrutacji, również w ramach kolejnych naborów, do czasu zakwalifikowania na kierunek podstawowy.
4. Przez datę wniesienia opłaty rekrutacyjnej rozumie się datę jej wpływu na indywidualne konto kandydata.
5. Uczelnia nie odpowiada za następstwa błędnego zakwalifikowania wpłaty na skutek okoliczności leżących po stronie wpłacającego, w szczególności w wyniku wpisania niewłaściwego numeru bankowego.

§ 6

1. Z przebiegu postępowania w sprawie przyjęcia na studia sporządza się protokół. Protokół sporządza się odrębnie dla każdego naboru.
2. Centralna Komisja Rekrutacyjna może określić minimalną liczbę punktów dla poszczególnych kierunków, wymaganą do przyjęcia na studia na Politechnice Śląskiej.
3. Listy rankingowe kandydatów są ustalane na podstawie liczby uzyskanych przez nich punktów.
4. Kandydaci są kwalifikowani do przyjęcia na studia w zależności od miejsca na liście rankingowej, do wyczerpania liczby dostępnych miejsc na poszczególnych kierunkach. Kandydaci są kwalifikowani w ramach tur określonych przez rektora w harmonogramie rekrutacji.
5. Kandydat na bieżąco może kontrolować swój status w systemie rekrutacyjnym.
6. Kandydaci, którzy nie zostali zakwalifikowani do przyjęcia na kierunku podstawowym, mogą starać się o przyjęcie na wybrany przez siebie alternatywny kierunek studiów w ramach wolnych miejsc na tym kierunku, z uwzględnieniem wskazanej kolejności kierunków alternatywnych i miejsca odbywania zajęć.
7. Kandydatom z niepełnosprawnością zapewnia się pomoc i udogodnienia w procesie rekrutacji stosownie do ich indywidualnych potrzeb. Pełnomocnik rektora ds. osób niepełnosprawnych ustala formę pomocy w procesie rekrutacji indywidualnie dla każdego kandydata z niepełnosprawnością.

§ 7

1. Po opublikowaniu w systemie rekrutacyjnym wyników kwalifikacji kandydaci zakwalifikowani do przyjęcia uzupełniają w systemie rekrutacyjnym ankietę osobową oraz wprowadzają do systemu aktualne zdjęcie, zgodne z wymaganiami obowiązującymi przy wydawaniu dowodów osobistych. Zdjęcie w postaci elektronicznej powinno spełniać również wymagania techniczne określone pod adresem <https://rekrutacja.polsl.pl/wymagane-dokumenty/>.
2. Osoby zakwalifikowane do przyjęcia składają komplet wymaganych dokumentów w terminie określonym w harmonogramie.
3. Osoby zakwalifikowane do przyjęcia składają wymagane dokumenty w wyznaczonych miejscach przyjmowania dokumentów w Uczelni.

4. Dokumenty wymagane od kandydata obejmują:

- 1) poświadczoną przez Uczelnię kopię:
 - a) świadectwa dojrzałości albo świadectwa dojrzałości i zaświadczenia o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów – w przypadku kandydatów na studia pierwszego stopnia oraz jednolite studia magisterskie,
 - b) dyplomu ukończenia studiów oraz suplementu do dyplomu – w przypadku kandydatów na studia drugiego stopnia,
 - 2) ankietę osobową zawierającą:
 - a) wprowadzone do systemu rekrutacyjnego zdjęcie kandydata,
 - b) imiona i nazwisko,
 - c) datę i miejsce urodzenia,
 - d) numer PESEL, a w przypadku jego braku – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało,
 - e) płeć,
 - f) miejsce zamieszkania przed rozpoczęciem studiów: wieś albo miasto,
 - g) adres zamieszkania oraz adres do korespondencji,
 - h) adres poczty elektronicznej,
 - i) numer telefonu,
 - j) obywatelstwo, a w przypadku cudzoziemców – również nazwę państwa urodzenia i informacje o posiadaniu Karty Polaka,
 - 3) oryginał dokumentu potwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady, lub tytułu laureata konkursu, uprawniających do preferencyjnych warunków w postępowaniu kwalifikacyjnych – w przypadku kandydatów korzystających z tego uprawnienia na podstawie właściwych uchwał Senatu,
 - 4) dowód wniesienia opłaty rekrutacyjnej – w przypadku kandydatów, których opłata nie została zaksięgowana automatycznie w systemie rekrutacyjnym,
 - 5) pełnomocnictwo – w przypadku gdy kandydat nie składa dokumentów osobiście.
5. Świadectwa i dyplomy wydane za granicą powinny być zalegalizowane lub opatrzone apostille. Dokumenty wydane w języku innym niż język polski lub język angielski kandydat składa wraz z dokonany przez tłumacza przysięgłego tłumaczeniem na język polski lub język angielski.
6. Jeżeli kandydat nie złoży dokumentów w wymaganym terminie, otrzymuje status osoby nieprzyjętej na kierunek, na który został zakwalifikowany.
7. Dokumenty można złożyć poprzez pełnomocnika. Procedura składania dokumentów w imieniu kandydata jest opisana na stronie internetowej dostępnej pod adresem <https://rekrutacja.polsl.pl/wymagane-dokumenty/>.
8. Kandydaci niepełnoletni uczestniczą w rekrutacji na podstawie zgody przedstawiciela ustawowego. Wzór oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia – dla kandydata będącego obywatelem polskim, oraz załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia – dla kandydata będącego cudzoziemcem.

§ 8

1. Kandydat jest obowiązany do zapoznania się z występującymi na poszczególnych kierunkach studiów czynnikami szkodliwymi, uciążliwymi lub niebezpiecznymi dla zdrowia.
2. Wykaz czynników, o których mowa w ust. 1, jest dostępny na stronie internetowej pod adresem <https://rekrutacja.polsl.pl/wymagane-dokumenty/>.

§ 9

1. W toku postępowania rekrutacyjnego kandydat ma obowiązek okazać na wezwanie pracownika Uczelni dowód osobisty lub inny dokument tożsamości w celu potwierdzenia tożsamości kandydata oraz sprawdzenia danych zawartych w ankiecie osobowej.
2. W toku postępowania rekrutacyjnego pełnomocnik kandydata ma obowiązek okazać na wezwanie pracownika Uczelni dowód osobisty lub inny dokument tożsamości w celu potwierdzenia tożsamości pełnomocnika.

3. W toku postępowania rekrutacyjnego kandydat ma obowiązek zawiadomić Centralną Komisję Rekrutacyjną o każdej zmianie swojego adresu, w tym adresu poczty elektronicznej. W razie zaniedbania tego obowiązku doręczenie pism pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.

§ 10

1. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji Centralnej Komisji Rekrutacyjnej wydanej w trybie Kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Od decyzji Centralnej Komisji Rekrutacyjnej przysługuje odwołanie do rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Decyzja rektora jest ostateczna.

§ 11

1. Uczelnia dokonuje zwrotu opłaty rekrutacyjnej na wniosek kandydata w przypadku:
 - 1) rezygnacji z rekrutacji odpowiednio przed terminem kwalifikacji, sprawdzianu uzdolnień artystycznych lub rozmowy kwalifikacyjnej,
 - 2) usprawiedliwionej przez Centralną Komisję Rekrutacyjną nieobecności na sprawdzianie uzdolnień artystycznych lub rozmowie kwalifikacyjnej,
 - 3) wniesienia opłaty rekrutacyjnej w błędnej wysokości,
 - 4) niedopuszczenia do postępowania kwalifikacyjnego z powodu wniesienia opłaty po terminie,
 - 5) nieuruchomienia kierunku studiów.
2. Wniosek o zwrot opłaty rekrutacyjnej, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia, należy złożyć do Centralnej Komisji Rekrutacyjnej w terminie:
 - 1) do 15 października – w przypadku rekrutacji letniej,
 - 2) do 15 marca – w przypadku rekrutacji zimowej,a w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, odpowiednio do dnia 30 października lub 30 marca.
3. Zwrot opłaty rekrutacyjnej pomniejsza się o kwotę 15 zł tytułem kosztów manipulacyjnych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 5.
4. Zwrot opłaty rekrutacyjnej następuje na wskazany przez kandydata rachunek bankowy.

§ 12

Dane wprowadzone przez kandydatów do systemu rekrutacyjnego Uczelnia przechowuje przez okres 12 miesięcy od daty zakończenia rekrutacji na studia rozpoczynające się w danym roku akademickim.

§ 13

W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu członków wspólnoty Uczelni lub kandydatów i ich pełnomocników Centralna Komisja Rekrutacyjna, w drodze komunikatu, może ogłosić odmienny sposób składania dokumentów wymaganych w rekrutacji na studia, uwzględniając stopień zagrożenia.

§ 14

Traci moc zarządzenie nr 48/2019 Rektora Politechniki Śląskiej z dnia 6 maja 2019 r. w sprawie ustalenia procedury rekrutacji na studia pierwszego stopnia i studia drugiego stopnia na Politechnice Śląskiej (Monitor Prawny PŚ z 2019 r. poz. 104).

§ 15

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 11 maja 2020 roku.

OŚWIADCZENIE
rodzica/opiekuna prawnego niepełnoletniego kandydata na studia

Ja, niżej podpisana(-ny) (imię i nazwisko), numer PESEL _ _ _ _ _ ,
zamieszkała(-ły)

adres do korespondencji (jeżeli jest inny niż adres zamieszkania)

..... legitymująca(-cy) się (rodzaj dokumentu tożsamości)

seria nr wydanym w dniu przez

.....
do dnia ukończenia 18. roku życia przez moje dziecko/podopiecznego (imię i nazwisko)
wyrażam zgodę na:

- udział mojego niepełnoletniego dziecka/podopiecznego w rekrutacji na studia na Politechnice Śląskiej,
- wpisanie mojego niepełnoletniego dziecka/podopiecznego na listę studentów, a tym samym na podjęcie przez niego studiów na Politechnice Śląskiej na wybranym kierunku, poziomie i profilu albo ewentualne złożenie przez niego rezygnacji z tych studiów,
- złożenie przez moje niepełnoletnie dziecko/podopiecznego wniosku o przyznanie mu miejsca w domu studenckim Politechniki Śląskiej.

Oświadczam, że:

- zapoznałam(-łem) się z zasadami rekrutacji oraz warunkami odbywania studiów na Politechnice Śląskiej,
- zapoznałam(-łem) się z obowiązującym Regulaminem mieszkańca domu studenckiego Politechniki Śląskiej,
- zapoznałam(-łem) się z warunkami odpłatności za usługi edukacyjne świadczone na Politechnice Śląskiej, a także oświadczam, że znam i akceptuję wynikające z tego tytułu zobowiązania finansowe.

Klauzula informacyjna

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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Śląska. Może Pani/Pan skontaktować z administratorem w następujący sposób:

- 1) listownie, na adres: ul. Akademicka 2A, 44-100 Gliwice,
- 2) przez e-mail: RR1@polsl.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. Akademicka 2A, 44-100 Gliwice,
- 2) przez e-mail: iod@polsl.pl.

3. Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz – w przypadku przyjęcia na studia Pani/Pana dziecka/podopiecznego – obsługi procesu studiowania. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych są art. 6 ust. 1 lit. c RODO i przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (j.t. Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi; w przypadku przetwarzania na podstawie zgody podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

4. Okres przechowywania danych osobowych

Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres rekrutacji, a po jej zakończeniu – przez okres przechowywania dokumentacji finansowo-księgowej i archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przypadku przyjęcia na studia Pani/Pana dziecka/podopiecznego, Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez czas trwania studiów, a następnie w celach archiwalnych przez okres 50 lat. W przypadku nieprzyjęcia na studia Pani/Pana dziecka/podopiecznego dane osobowe będą przetwarzane przez czas nie dłuższy niż jeden rok od zakończenia rekrutacji.

5. Odbiorcy danych

Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą ujawniane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów upoważnionych przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego. W przypadku korzystania przez administratora z usług innych podmiotów dane osobowe mogą być im ujawnione na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, a podmioty te będą zobowiązane do zachowania poufności przetwarzanych danych osobowych.

6. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych

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

- 1) prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
- 2) prawo żądania sprostowania Pani/Pana danych osobowych, które są nieprawidłowe, oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych,
- 3) prawo żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych. Prawo to nie przysługuje, gdy przetwarzanie danych następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa,
- 4) prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
- 5) prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie postępowania rekrutacyjnego, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych dokonanego przed jej wycofaniem,
- 6) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....
(data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

OŚWIADCZENIE
rodzica/opiekuna prawnego
niepełnoletniego kandydata na studia
STATUTORY REPRESENTATIVE'S declaration

Dane rodzica/opiekuna prawnego*
<i>(Parent's/Statutory representative's data*)</i>
imię i nazwisko/full legal name
adres zamieszkania/residence address
seria i nr paszportu/dowodu osobistego* <i>passport/identity document (ID) series and number*</i>
data wydania/date of issue
organ wydający/issuing authority
numer telefonu**/telephone number**
adres e-mail**/e-mail address**

Dane dziecka/podopiecznego*
<i>(Child's/ward's data*)</i>
imię i nazwisko/full legal name
adres zamieszkania/residence address
seria i nr paszportu/dowodu osobistego* <i>passport/identity document (ID) series and number*</i>
data wydania/date of issue
organ wydający/issuing authority

Ja, niżej podpisana(-ny), działając jako przedstawiciel ustawowy swojego dziecka/podopiecznego* na podstawie załączonego

I, the undersigned, acting as the statutory representative of my child/ward on the basis of their enclosed*

- aktu urodzenia dziecka/birth certificate
- innego dokumentu/other document _____¹

¹ Właściwe zaznaczyć. Jeżeli małoletni nie jest reprezentowany przez rodzica, w tym miejscu należy oznaczyć dokument, który stanowi podstawę do reprezentowania małoletniego, jeżeli nie jest to akt urodzenia (np. orzeczenie sądu o ustanowieniu opieki i powołaniu opiekuna).

¹ Check the applicable option. If the minor is not represented by their parent, this field should be used to indicate the document on the basis of which they guardian is authorized to represent the minor, if it is not the birth certificate (i.e. court order on guardianship of minor).

* Niepotrzebne skreślić

* Strike out if not applicable

** Informacja zalecana. Dotyczy tylko kandydatów na studia, którzy nie będą pełnoletni w dniu rozpoczęcia studiów.

** Filling out this field is highly advised. It only applies to candidates who will be minors on first day of the semester.

I. Do dnia ukończenia 18. roku życia przez moje dziecko/podopiecznego **wyrażam zgodę na:**

Until my child/ward finishes 18 years I hereby give my consent:

- 1) udział mojego dziecka/podopiecznego* w rekrutacji na studia na kierunku:
for my child/ward to partake in the admission process for the following programme:*

.....
poziom studiów/*programme level:*

jednolite studia magisterskie/*long-cycle programme*

studia pierwszego stopnia/*first-cycle programme*

tryb studiów/*study mode:*

stacjonarne/*full-time*

niestacjonarne/*part-time*

- 2) wpisanie mojego dziecka/podopiecznego na listę studentów, a tym samym na podjęcie przez niego studiów wskazanych w pkt 1 albo ewentualne złożenie przez niego rezygnacji z tych studiów, jak również składanie wszelkich innych dokumentów i oświadczeń związanych z podjęciem oraz przebiegiem ww. studiów, w tym wszelkich próśb i wniosków,

enrol my child/ward on the students list, and thus his/her undertaking the studies indicated in point 1 or his/her resignation from these studies, as well as submission of all other documents and statements related to the undertaking and course of the abovementioned studies, including all requests and applications,

- 3) podpisanie oświadczenia o zapoznaniu się i akceptacji warunków odpłatności za usługi edukacyjne – oświadczam, że znam i akceptuję jego treść oraz wynikające z tego tytułu zobowiązania finansowe, *signing of the statement on reading and accepting the terms of payment for educational services – I declare that I know and accept the statement and the financial obligations arising from this title,*

- 4) złożenie wniosku o przyznanie mojemu dziecku/podopiecznemu* miejsca w domu studenckim oświadczam, że znam i akceptuję wynikające z tego tytułu zobowiązania finansowe.

to submit application for accommodation in student housing for my child/ward – I hereby declare that I know and acknowledge financial obligations rising from that action.*

II. **Potwierdzam** wszelkie oświadczenia, podania, wnioski, prośby, zgody i inne czynności prawne dokonane dotychczas przez moje dziecko/podopiecznego* w związku z rekrutacją i odbywaniem studiów w Politechnice Śląskiej.

I hereby confirm all and any declarations, applications, claims, consent forms, and other legal actions performed by my child/ward thus far regarding the admissions process and undertaking studies at the Silesian University of Technology.*

.....
(miejsowość, data)
(place, date)

.....
(własnoręczny, czytelny podpis)
(own hand, legible signature)

Podpis rodzica/przedstawiciela ustawowego
Parent's/representative's signature

Klauzula informacyjna **Informative clause**

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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1:

According to article 13 of the Regulation 2016/679 of the European Parliament and of the Council (EU) dated on 27th April 2016 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing Directive 95/46 / EC (General Data Protection Regulation), publ. Journal Office. EU L No. 119, p. 1:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Śląska. Może Pani/Pan skontaktować z administratorem w następujący sposób:

- 1) listownie, na adres: ul. Akademicka 2A, 44-100 Gliwice,
- 2) przez e-mail: RR1@polsl.pl.

1. Administrator of personal data

The Silesian University of Technology is the administrator of your personal data. You may contact the Administrator by:

- 1) *post, on the address: 2A Akademicka St. 44-100 Gliwice ,*
- 2) *e-mail: RR1@polsl.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. Akademicka 2A, 44-100 Gliwice,
- 2) przez e-mail: iod@polsl.pl.

2. Data Protection Officer

You may contact the Data Protection Officer in all matters related to the processing of data protection and use of the rights related to data processing by:

- 1) *post, on the address: 2A Akademicka St., 44-100 Gliwice,*
- 2) *e-mail: iod@polsl.pl.*

3. Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz – w przypadku przyjęcia na studia Pani/Pana dziecka/podopiecznego – obsługi procesu studiowania. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych są art. 6 ust. 1 lit. c RODO i przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (j.t. Dz. U. z 2020 r., poz. 85, z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi; w przypadku przetwarzania na podstawie zgody podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

3 Purposes of processing and the legal basis for processing

Your personal data will be processed in order to conduct the admission procedure and - in the case of admitting your child/student to study - handling the study process. The legal basis for the processing of personal data is article. 6 clause 1 lit. c General Regulation on data protection (GDPR) and the provisions of the Act dated on 20th July 2018 - Law on Higher Education and Science (Journal of Laws of 2020, item 85, as amended) together with implementing acts; in the case of processing based on consent, the basis for processing is article 6 clause 1 lit. a GDPR.

4. Okres przechowywania danych osobowych

Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres rekrutacji, a po jej zakończeniu – przez okres przechowywania dokumentacji finansowo-księgowej i archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przypadku przyjęcia na studia Pani/Pana dziecka/podopiecznego, Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez czas trwania studiów, a następnie w celach archiwalnych przez okres 50 lat. W przypadku

nieprzyjęcia na studia Pani/Pana dziecka/podopiecznego dane osobowe będą przetwarzane przez czas nie dłuższy niż jeden rok od zakończenia rekrutacji.

4 Retention period of personal data

The personal data provided by you will be processed during the admission period, and after its completion for the period of storage of financial-accounting and archival documentation in accordance with applicable regulations. If your child / student is admitted to study, your personal data will be processed for the duration of the study, and then for archival purposes for a period of 50 years. If your child/ward is not admitted to study, personal data will be processed for no more than one year from the end of admission.

5. Odbiorcy danych

Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą ujawniane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów upoważnionych przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego. W przypadku korzystania przez administratora z usług innych podmiotów dane osobowe mogą być im ujawnione na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, a podmioty te będą zobowiązane do zachowania poufności przetwarzanych danych osobowych.

5 Data Recipients

The personal data provided by you will not be disclosed to other entities, except for entities authorized by generally applicable law. If the administrator uses the services of other entities, personal data may be disclosed to them on the basis of contracts entrusting the processing of personal data, and these entities will be required to maintain the confidentiality of personal data processed.

6. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych

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

- 1) prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
- 2) prawo żądania sprostowania Pani/Pana danych osobowych, które są nieprawidłowe, oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych,
- 3) prawo żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych. Prawo to nie przysługuje, gdy przetwarzanie danych następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa,
- 4) prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
- 5) prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie postępowania rekrutacyjnego, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych dokonanego przed jej wycofaniem,
- 6) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

6 Rights related to the processing of personal data

You have the following rights related to the processing of personal data:

- 1) *the right to access your personal data,*
- 2) *the right to request the rectification of your personal data that is incorrect and to complete the incomplete personal data,*
- 3) *the right to request the deletion of your personal data. This right does not apply when the data is processed in order to meet the obligation resulting from a legal provision,*
- 4) *the right to request the restriction of the processing of your personal data,*
- 5) *you also have the right to withdraw consent at any time during the admission procedure, whereby the withdrawal of consent does not affect the lawfulness of data processing carried out before its withdrawal,*
- 6) *the right to lodge a complaint to the supervisory body dealing with the protection of personal data, i.e. the President of Personal Data Protection Office.*

Your data will not be subject to automated decision making, including profiling.

.....
(data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)
(date and legible signature of the parent/legal guardian)

.....
(imię i nazwisko kandydata)

.....
(numer kandydata)

.....

.....
(adres do korespondencji)

Studia stacjonarne/niestacjonarne²
Studia pierwszego stopnia/
studia drugiego stopnia/
jednolite studia magisterskie¹
Kierunek:

Centralna Komisja Rekrutacyjna
ul. Akademicka 2A
44-100 Gliwice

WNIOSEK o zwrot opłaty rekrutacyjnej

Proszę o zwrot opłaty rekrutacyjnej (dokonanej dnia w wysokości PLN) ze względu na³:

- rezygnację z rekrutacji przed terminem kwalifikacji, sprawdzianu uzdolnień artystycznych lub rozmowy kwalifikacyjnej,
- usprawiedliwioną przez Centralną Komisję Rekrutacyjną nieobecność na sprawdzianie uzdolnień artystycznych lub rozmowie kwalifikacyjnej,
- wniesienie opłaty rekrutacyjnej w błędnej wysokości,
- niedopuszczenie do postępowania kwalifikacyjnego z powodu wniesienia opłaty po terminie,
- nieuruchomienie kierunku studiów.

Proszę o zwrot opłaty na podany rachunek bankowy:

--	--	--	--	--	--	--	--

.....
(data i własnoręczny podpis kandydata)

Załączniki:

.....

Wypełnia Uczelnia	
data przyjęcia wniosku:	podpis osoby przyjmującej wniosek:
decyzja i podpis przewodniczącego Centralnej Komisji Rekrutacyjnej:	

Wniosek należy wypełnić czytelnie drukowanymi literami

² Niepotrzebne skreślić.

³ Właściwe zaznaczyć.