Załącznik nr 11

do zarządzenia Rektora Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego Nr 20/2019 z dnia 1 lipca 2019 r. (*w brzmieniu ustalonym zarządzeniem Rektora Nr ZR/2023/0014 z dnia 22 lutego 2023 r. i zarządzeniem Rektora Nr ZR/2024/0061 z dnia 29.08.2024*)

- WZÓR -

**Dane wnioskodawcy:**

Imię i nazwisko: ………………………………………………

Numer albumu: ………………………………………………

Kierunek studiów: ………………………………………………

Poziom kształcenia[[1]](#footnote-1): ……………………………………………….

Adres do doręczeń: ………………………………………………

E-mail: ………………………………………………

Nr telefonu: ………………………………………………

 **Do Rektora**

 **Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie**

**WNIOSEK O ZAPOMOGĘ**

Wnoszą o przyznanie mi zapomogi z funduszu stypendialnego uczelni.

**Uzasadnienie[[2]](#footnote-2)**

…………………………………………………………………………………………………………………..…………………...………………………………..………………………………………………………………..………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………..….……………………………………………………………………………………..……………………………..……………………………………………………………………………………………………………...……...…………………………………………………………………………………………………………………………………..

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

Do wniosku załączam[[3]](#footnote-3):

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 …………………… ………………………………………

 *Data Podpis wnioskodawcy*

**Pouczenie**

**Doręczenie decyzji i pism w postępowaniu**

Doręczenie decyzji następuje:

1. w dziekanacie (odbiór decyzji przez studenta),
2. jeżeli doręczenie w sposób określony w pkt 1 okaże się niemożliwe, doręczenie decyzji może nastąpić na podany adres do korespondencji.

**Uwaga:**

Skuteczne doręczenie decyzji jest warunkiem wykonalności decyzji i wypłaty świadczeń, dlatego prosimy o jej terminowe odebranie.

**Informacja**

**dotycząca przetwarzania danych osobowych wnioskodawcy i członków rodziny wnioskodawcy**

Zgodnie z art. 13 i 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 (…) („Rozporządzenie Ogólne”) Uniwersytet Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie, ul. Gustawa Herlinga Grudzińskiego 1, 30-705 Kraków.
2. Uczelnia powołała Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w przypadku jakichkolwiek pytań lub uwag dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, przy ul. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego 1 w Krakowie lub za pośrednictwem adresu e-mail: iodo@afm.edu.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu ustalenia przesłanek będących podstawą do ubiegania się o zapomogę z funduszu stypendialnego Uniwersytetu Andrzej Frycza Modrzewskiego w Krakowie (tj. zaistnienia zdarzenia losowego mającego wpływ na sytuację materialną w rodzinie).
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Ogólnego w zw. z przepisami ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz Regulaminu świadczeń dla studentów Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie.
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem koniecznym do przeprowadzenia postępowania w przedmiocie przyznania zapomogi wnioskodawcy będącemu studentem Uniwersytetu Andrzej Frycza Modrzewskiego w Krakowie.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas konieczny do rozpatrzenia wniosku o przyznanie stypendium zapomogi, a następnie przez okres określony przepisami o archiwizacji.
7. Dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom wyłącznie posiadającym odpowiednie upoważnienie na podstawie przepisów prawa krajowego lub unijnego. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być podmioty świadczące usługi na rzecz Uczelni w zakresie wykorzystywanej infrastruktury IT, w tym dostarczające elementy infrastruktury IT.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia sprzeciwu.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia Ogólnego.
10. Udostępnione dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddane profilowaniu oraz nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

 …………………… ………………………………………

*Data Podpis wnioskodawcy*

**Oświadczenie
wnioskodawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 14 RODO[[4]](#footnote-4)**

Niniejszym oświadczam, że członkowie mojej rodziny, których dane osobowe są zawarte we wniosku o  zapomogę oraz w załącznikach zapoznali się z „Informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych dla wnioskodawcy i członków rodziny wnioskodawcy”.

 ……………………. ……..………………………………

 *Data Podpis wnioskodawcy*

**Adnotacje i uwagi dziekanatu:**

Data złożenia wniosku: …………………………….

Sprawdzono w POL-on: TAK □ NIE □

Dodatkowe uwagi:

 **….……………………………………………**

 *Pieczątka i podpis pracownika dziekanatu*

1. Należy wpisać studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia albo jednolite studia magisterskie. [↑](#footnote-ref-1)
2. Zapomoga może być przyznana studentowi, który znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej. Do zdarzeń, które mogą uzasadniać przyznanie zapomogi zalicza się w szczególności wojnę, powódź, pożar, kradzież, ciężką chorobę studenta, ciężką chorobę lub śmierć osoby najbliższej, utratę pracy. [↑](#footnote-ref-2)
3. Zdarzenie uzasadniające przyznanie zapomogi powinno zostać udokumentowane przez odpowiednie organy (np. Policja, Straż Pożarna, PZU, podmiot leczniczy, Urząd Pracy, inne). [↑](#footnote-ref-3)
4. Student składa oświadczenie, jeżeli we wniosku lub załącznikach zawarte są dane osobowe członków jego rodziny (np. informacja o utracie pracy przez członka rodziny, o chorobie członka rodziny, o urodzeniu dziecka itp.). [↑](#footnote-ref-4)