

Zarządzenie Nr 8/2017
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. H. Cegielskiego
w Gnieźnie
z dnia 24 marca 2017 r.

w sprawie: wprowadzenia Polityki przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych w projekcie realizowanym przez PWSZ w Gnieźnie pt. „Program praktyk zawodowych w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych” realizowanego w ramach PO WER współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego

Na podstawie art. 66 ust. 2 Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity Dz.U. 2016.1842), zarządza się co następuje:

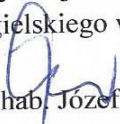
§ 1

Wprowadzam Politykę przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych w projekcie realizowanym przez PWSZ w Gnieźnie pt. „Program praktyk zawodowych w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych” realizowanego w ramach PO WER współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego

o treści wskazanej w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
im. H. Cegielskiego w Gnieźnie

prof. dr hab. Józef Garbarczyk

**Polityka bezpieczeństwa ochrony danych osobowych w projekcie realizowanym przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie
pn. „Program praktyk zawodowych
w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych” w ramach
PO WER współfinansowanego
z Europejskiego Funduszu Społecznego**

Instrukcja stanowi zbiór procedur opisujących zasady bezpieczeństwa danych osobowych przetwarzanych w zbiorach papierowych i przy pomocy narzędzi elektronicznych.

Niniejsza polityka jest dokumentem wewnętrznym i ma zastosowanie do wszelkich danych osobowych przetwarzanych w Projekcie.

Definicje

Polityka – szczegółowa polityka bezpieczeństwa danych osobowych przetwarzanych w Projekcie realizowanym przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie z siedzibą przy ul. Wyszyńskiego 38, 62-200 Gniezno

Projekt- projekt pozakonkursowy o charakterze koncepcyjnym pt. "Program praktyk zawodowych w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych" w ramach PO WER współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Uczestnicy projektu – studenci studiów stacjonarnych o profilu praktycznym kierunków inżynierskich oraz zakładowi i uczelniani opiekunowie praktyk biorący udział w Projekcie.

Poufność danych – właściwości zapewniające, że dane nie są udostępniane nieupoważnionym podmiotom.

Nośnik danych – nośnik służący do zapisu i przechowywania informacji; np. dyski twarde, płyty Cd/dvd, pendrivy.

Odbiorcy danych – każdy, komu udostępnia się dane osobowe, z wyłączeniem osób, których informacje dotyczą, osoby upoważnionej do przetwarzania danych osobowych.

Przetwarzanie danych – rozumie się przez to jakiekolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie.

Zgoda osoby, której dane dotyczą – rozumie się przez to oświadczenie woli którego treścią jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych tego, kto składa oświadczenie, zgoda nie może być domniemana lub dorozumiana z oświadczenia woli innej treści.

1. Dokumenty w Projekcie przetwarzane są w Uczelni tylko w formie papierowej. Biuro Projektu znajduje się w Kampusie Uczelni, ul. Wrzesińska 43-55, bud. 3, pok. 201 w pomieszczeniu Akademickiego Biura Karier. W budynku znajdują się kamery. Dokumenty projektowe przechowywane są w szafie metalowej zamykanej na klucz. Dostęp do szafy mają tylko upoważnione osoby.
2. Ze względu na realizację oraz rozliczanie Projektu dokumenty przekazywane są do innych Działów PWSZ w Gnieźnie: kadr oraz Kwestury, których siedziba znajduje się w budynku Rektoratu przy ul. Wyszyńskiego 38 w Gnieźnie. Wykaz pomieszczeń stanowi załącznik nr 1 do Polityki. Wykaz osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w Projekcie stanowi załącznik nr 2 do Polityki.
3. Dokumenty z Kampusu do Rektoratu Uczelni przewożone są w specjalnie oznakowanej do tego celu skrzyni samochodem pracownika odpowiedzialnego za logistykę w Uczelni.
4. W okresie wakacyjnym Biuro Projektu wraz z dokumentacją zostanie przeniesione z Kampusu Uczelni do Rektoratu do biura Działu Promocji, Rozwoju, Praktyk i Staży, I p. Dokumentacja będzie przechowywana w specjalnie wydzielonej szafie zamykanej na klucz, do której dostęp będą miały osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w Projekcie zgodnie z rejestrem osób upoważnionych.
5. Dokumenty w formie elektronicznej (skanu w formacie pdf) przekazywane są przez e-Puap (dokumenty zawierające dane osobowe) oraz na płycie zabezpieczonej hasłem do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

Za przekazywanie dokumentów przez e-Puap odpowiedzialni są Informatycy zatrudnieni w Uczelni.

Zabezpieczenia dokumentów i wydruków

1. Dokumenty i wydruki trwałe z danymi osobowymi przechowuje się w zabezpieczonych fizycznie pomieszczeniach, biurkach, szafach.
2. Użytkownicy są zobowiązani do zabezpieczania dokumentów (zamykanie na klucz) przed dostępem osób nieupoważnionych podczas swojej nieobecności w pomieszczeniach lub po zakończeniu pracy (tzw. Polityka czystego biurka).
3. Zabrania się pozostawiania wydruków oraz ksero na drukarkach, skanerach i kserokopiarkach bez nadzoru.
4. Za zapewnienie bezpieczeństwa odpowiedzialni są pracownicy/personel Projektu przetwarzający dane osobowe.

Zabezpieczanie elektronicznych nośników informacji

1. Nośniki danych są przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osób nieupoważnionych, jak również zabezpieczający je przed zagrożeniami środowiskowymi (zalenie, pożar, wpływ pól elektromagnetycznych).
2. Zabrania się wnoszenia poza obszar realizacji projektu wymienionych nośników informacji bez zgody Administratora danych osobowych.

Ewidencja udostępniania danych

Prowadzony jest w Uczelni rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w Projekcie.

Udostępnianie danych osobowych

1. Udostępnianie danych osobowych jest jedną z form ich przetwarzania.
2. Udostępnianie danych osobowych dopuszczalne jest w celu, zakresie, przez niezbędny czas do realizacji Projektu, jego ewaluacji, monitoringu, sprawozdawczości i kontroli w ramach POWER.
3. Udostępnianie danych osobowych odbiorcom danych może nastąpić, podobnie jak przetwarzanie danych w przypadku spełnienia przesłanek:
 - osoba, której dane dotyczą wyrazi na to zgodę
 - Jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.
 - Jest to konieczne do realizacji umowy.

Zgodnie z art. 38 ustawy powinna być zapewniona kontrola nad tym jakie dane osobowe, kiedy oraz komu zostały przekazane.

Załącznik nr 1 do Polityki EWIDENCJA OBSZARÓW (BUDYNKÓW, POMIESZCZEŃ LUB CZĘŚCI POMIESZCZEŃ) PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Lp.	Lokalizacja	Pomieszczenie 1	Pomieszczenie 2	Pomieszczenie 3	Pomieszczenie 4
1.	Kampus PWSZ w Gnieźnie ul. Wrzesińska 43- 55 Budynek nr 4	Akademickie Biuro Karier, p. 201, II p			
2.	Rektorat PWSZ w Gnieźnie, ul. Wyszyńskiego 38, 62-200 Gniezno	Dział Promocji, Rozwoju, Praktyk i Staży, I p.	Kwestura (parter)	Kwestor Uczelni (parter)	Samodzielna Sekcja Spraw Osobowych (parter)

Załącznik 2. Wzór rejestru osób upoważnionych

Lp.	Imię i nazwisko	Data nadania upoważnienia	Data ustania upoważnienia	Zakres upoważnienia

Załącznik 3. Wzór upoważnienia i odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych stanowiący załącznik nr 12 i 13 do umowy z MNiSW w sprawie realizacji Projektu.