

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

1. Imię (imiona) i nazwisko:			
2. Data urodzenia:		3. Numer PESEL:	
4. Adres zamieszkania:			
5. Telefon:		5a. Adres e-mail:	
6. Wykształcenie:			
- nazwa szkoły i rok ukończenia			
Zawód	Specjalność	Stopień	Tytuł zawodowy- naukowy
7. Osoba, którą należy zawiadomić w razie wypadku, jeżeli Wykonawca wyrazi zgodę na podanie danych osobowych takiej osoby			
.....			
(imię i nazwisko, dane kontaktowe)			
8. Numer rachunku płatniczego			
.....			
13. Wyrażam zgodę na otrzymywanie drogą elektroniczną informacji o dochodach oraz o obranych zaliczkach na podatek dochodowy (PIT-11) na wskazany powyżej adres e-mail:			
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE			

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby składającej kwestionariusz)

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

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 (...) („Rozporządzenie Ogólne”) Uniwersytet Andrzej Frycza Modrzewskiego w Krakowie informuje, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Andrzej 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 przeprowadzenia procedury rekrutacyjnej, a w razie przyjęcia do pracy w związku z wykonywaniem umowy o pracę.
4. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
Przepisy prawa pracy: art. 22 [1] Kodeksu pracy oraz §1 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej.
5. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do uczestnictwa w procedurze rekrutacyjnej. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w rekrutacji.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres: do czasu zakończenia procedury rekrutacji, a w razie zawarcia umowy o pracę po jej zakończeniu w celach archiwalnych przez 10 lat.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz do organizacji międzynarodowych.
8. Posiada Pani/Pan prawo do: dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, a także prawo do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – w przypadkach i na warunkach określonych w Rozporządzeniu Ogólnym (RODO).
9. Posiada Pani/Pan również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wycofanie zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesłać e-mailem na adres: iodo@afm.edu.pl lub pocztą tradycyjną na adres: ul. Gustawa Herlinga Grudzińskiego 1, 30-705 Kraków.
10. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia Ogólnego.

Potwierdzam, że zapoznałem(am) się i przyjmuję do wiadomości powyższe informacje.

Miejscowość, data, czytelny podpis

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w moim zgłoszeniu rekrutacyjnym dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z dnia 24 maja 2018 r., poz. 1000) oraz zgodnie z klauzulą informacyjną dołączoną do mojej zgody.

Miejscowość, data, czytelny podpis

Wyrażam zgodę na otrzymywanie drogą elektroniczną informacji o dochodach oraz o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy (PIT-11) na podany poniżej adres mailowy. Oświadczenie jest ważne do momentu pisemnego odwołania.

Adres mailowy(drukowane litery) :

(Czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE ZLECENIOBIORCY

I. Informacja osobowa zleceniobiorcy do celów podatkowych, ubezpieczeniowych, ewidencyjnych:

1. Nazwisko:
2. Imiona:
3. Data urodzenia:
4. PESEL:
5. Adres zamieszkania:
6. Województwo:
7. Urząd Skarbowy:
8. Telefon kontaktowy: 9. Kod NFZ:
10. Orzeczenie o niepełnosprawności: Nie posiadam / Posiadam* Podać jaki stopień:

II. Oświadczam, że:

1. jestem zatrudniony na podstawie umowy o pracę i z tego tytułu osiągam przychód w przeliczeniu na okres miesiąca równy, co najmniej minimalnemu wynagrodzeniu (**4 300,00 zł brutto**): TAK NIE
2. podlegam obowiązkowo ubezpieczeniu emerytalnemu i rentowemu z tytułu innych umów zleceń, umów agencyjnych lub umów o świadczenie usług, do których stosuje się przepisy o zleceniu. Łączny przychód uzyskany w miesiącu roku jest równy, co najmniej minimalnemu wynagrodzeniu: TAK NIE
3. prowadzę pozarolniczą działalność gospodarczą. Z tego tytułu opłacam pełne / preferencyjne* składki:
TAK NIE
4. jestem osobą współpracującą z osobą prowadzącą pozarolniczą działalność: TAK NIE
5. mam ustalone prawo do emerytury / renty*, numer decyzji: TAK NIE
6. jestem uczniem lub studentem i nie ukończyłem 26 lat: TAK NIE
7. wnoszę o objęcie mnie dobrowolnym ubezpieczeniem emerytalnym i rentowym: TAK NIE
8. wnoszę o objęcie mnie dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym: TAK NIE
9. wyrażam zgodę na otrzymywanie drogą elektroniczną informacji o dochodach oraz o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy (PIT-11) na podany poniżej adres mailowy: TAK NIE

adres e-maili:

Oświadczam, że powyższe zgłoszenie zostało wypełnione zgodnie z prawdą i że jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej z art.247 §1 Kodeksu Karnego za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy. Przyjmuję także do wiadomości, że o wszelkich zaistniałych zmianach powiadomię zleceniodawcę na piśmie w ciągu 5 dni.

.....
(Miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis zleceniobiorcy)

Okres obowiązywania umowy (wypełnia Dział Spraw Osobowych):

UMOWA CYWILNOPRAWNA

INFORMACJE DLA OSÓB, PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE, NA PODSTAWIE UMOWY CYWILNOPRAWNEJ w Uniwersytecie Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie

1. **Dział Spraw Osobowych UAFM** czynny jest od poniedziałku do piątku od 8:00 do 16:00.
2. **Pracownicy odpowiedzialni za umowy cywilnoprawne na poszczególnych kierunkach:**

Pani Agnieszka Siwek asiwek@afm.edu.pl (kierunek lekarski)

Pani Iwona Waligóra iwaligora@afm.edu.pl (pozostałe kierunki)

3. **Elektroniczna karta do pobierania kluczy do sal dydaktycznych**

Wyrobienie elektronicznej karty do pobierania kluczy, automatycznie generuje konto w Centralnym Systemie Logowania oferuje dostęp, za pomocą jednego zunifikowanego loginu i hasła do:

- Wirtualnego Dziekanatu,
- Platformy e-learningowej UAFM,
- Microsoft 365 (Teams),
- Katalogu Bibliotecznego,
- Wi-Fi na terenie Kampusu

W celu uzyskania karty należy przesłać zdjęcie w formacie JPEG na jeden z podanych adresów e-mail:

Pani Agnieszka Siwek asiwek@afm.edu.pl

Pani Iwona Waligóra iwaligora@afm.edu.pl

4. **Rozliczanie zajęć dydaktycznych:**

Rachunki składane są **we właściwym Dziekanacie** na drukach zamieszczonych na stronie

<https://wykladowca.ka.edu.pl/kadry/rozliczanie-dydaktyki-rachunki>

5. **Harmonogram zajęć, rezerwacja sal, przekładanie/odwoływanie zajęć**

Sprawami związanymi z: harmonogramem zajęć, przełożeniem zajęć, odwołaniem zajęć (w przypadku otrzymania L-4 w innej sytuacji), rezerwacją sal, zajmuje się **Dział Nauczania**, kontakt pod linkiem

<https://wykladowca.ka.edu.pl/dzial-nauczania>

6. **Jednolity System Antyplagiatowy (JSA)**

W sprawie utworzenia konta w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (JSA) należy wysłać e-mail do Pana Damiana Czyżowskiego dczyzowski@afm.edu.pl lub informatycy@afm.edu.pl

7. **Sprawy studenckie**

Wszelkie kwestie związane ze sprawami studenckimi (tj. protokoły, listy obecności studentów, egzaminy/zaliczenia) załatwiane są **we właściwych Dziekanatach** <https://wykladowca.ka.edu.pl/>