

.....  
miejsowość, data

.....  
Wnioskodawca

**Kierownik**  
**Działu Administracyjno-Gospodarczego**  
W.....

## Zgłoszenie rezerwacyjne

Niniejszym wnioskuję o rezerwację:

.....  
(auli, sali numer, holu)  
zlokalizowanej na Wydziale .....  
przy ul. ....  
w terminie ..... w godzinach od ..... do .....

Planowana liczba uczestników .....

Oświadczam, że celem rezerwacji pomieszczenia będzie:

.....  
(szczegółowy opis celu udostępnienia)  
.....

Oświadczam, że w pełnej wysokości odpowiadam za szkody wyrządzone w mieniu Uczelni powstałe podczas trwania spotkania i zobowiązuję się do pokrycia kosztów ich naprawy.

Osoba do kontaktu ze strony Wnioskodawcy:

Imię i nazwisko.....

Nr telefonu / e-mail .....

Opiniuję pozytywnie/negatywnie \*

.....  
czytelny podpis Wnioskodawcy

.....  
podpis Kierownika  
Działu Administracyjno-Gospodarczego

\* Niepotrzebne skreślić

## Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych, jest Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach ul. Poniatowskiego 15, 40-055 Katowice.
2. Aktualne dane kontaktowe do Inspektora ochrony danych dostępne są pod numerem tel. 32 208 36 30 lub na stronie internetowej [sum.edu.pl](http://sum.edu.pl) oraz [iod.sum.edu.pl](http://iod.sum.edu.pl);
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarza się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b lub c Rozporządzenia RODO na potrzeby rozpatrzenia niniejszego wniosku.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są merytorycznie odpowiedzialni pracownicy Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach posiadający upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Odbiorcami danych mogą być także podwykonawcy i podmioty przetwarzające dane osobowe na polecenie oraz inne organy publiczne, które zwrócą się z prawnie uzasadnionym wnioskiem o udostępnienie danych osobowych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres ustalony zgodnie z przepisami dotyczącymi narodowego zasobu archiwalnego.
6. Posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*\*;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana przez administratora narusza przepisy RODO;
7. Nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

\* Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

\*\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

\*\*\* Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

### Protokół zdawczo - odbiorczy

Aulę/salę/ inna powierzchnia...../Klub studencki „Medyk” / „Pean”\* przekazano w dniu  
..... o godzinie .....,

w stanie .....  
(niezniszczonym, uporządkowanym, czystym/ zdewastowanym, zabrudzonym )

UWAGI:

.....  
.....

.....  
Czytelny podpis Przekazującego

.....  
Czytelny podpis Przyjmującego - Organizator

Aulę/salę/ inna powierzchnia...../Klub studencki „Medyk” / „Pean”\* zdano w dniu  
..... o godzinie .....,

w stanie .....  
(niezniszczonym, uporządkowanym i czystym/ zdewastowanym, zabrudzonym )

UWAGI:

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

.....  
Czytelny podpis Zdającego - Organizator

.....  
Czytelny podpis Odbierającego

\*Niepotrzebne skreślić