

**POLITECHNIKA WARSZAWSKA**

**Zarządzenie nr 104 /2020**  
**Rektora Politechniki Warszawskiej**  
z dnia 30 września 2020 r.

**w sprawie funkcjonowania Politechniki Warszawskiej w okresie epidemii COVID - 19  
od dnia 1 października 2020 r.**

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.) w związku z § 13a rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. poz. 1861, z późn. zm.), rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. poz. 1356, z późn. zm.), rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 r. w sprawie chorób zakaźnych powodujących powstanie obowiązku hospitalizacji, izolacji lub izolacji w warunkach domowych oraz obowiązku kwarantanny lub nadzoru epidemiologicznego (Dz. U. poz. 607, z późn. zm.) oraz w związku z dokumentami Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego: z dnia 18 maja 2020 r. pn.: „Środowiskowe wytyczne w związku z częściowym przywracaniem działalności uczelni”, z września 2020 pn.: „Organizacja kształcenia w nowym roku akademickim. Rekomendacje dla władz Uczelni” oraz dokumentu KRASP pn.: „Kluczowe decyzje Rektora przed dniem 1 października przygotowanie uczelni do roku akademickiego 2020/2021 wobec COVID-19 w związku z zakończeniem okresu ograniczenia funkcjonowania uczelni”, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. *(uchylony)*.
2. Wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, integracyjne oraz naukowe (tj. koncerty, konferencje, szkolenia itp.) na Politechnice Warszawskiej mogą odbywać się w trybie stacjonarnym z uwzględnieniem aktualnie obowiązujących przepisów prawa i zasad bezpieczeństwa, po wcześniejszym powiadomieniu Rektora.
3. *(uchylony)*.
4. *(uchylony)*.
5. Pracownicy i doktoranci realizujący zagraniczne wyjazdy służbowe oraz studenci wyjeżdżający w ramach programu Erasmus+ lub umów bilateralnych podpisują oświadczenie według wzoru określonego w załączniku nr 1 do zarządzenia.
6. Goście zagraniczni realizujący wizytę w Politechnice Warszawskiej podpisują oświadczenie według wzoru określonego w załączniku nr 2 do zarządzenia (w języku polskim) lub w załączniku nr 2a do zarządzenia (w języku angielskim).
7. *(uchylony)*.

§ 2

1. Proces dydaktyczny na studiach może być realizowany z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dydaktyczne na Uczelni mogą być realizowane w trybie:
  - 1) zdalnym - zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem Internetu, a zajęcia stacjonarne

- prorowadzone są w minimalnym zakresie, wyłącznie w sytuacjach, które powodowałyby uniemożliwienie zakończenia cyklu kształcenia w wymaganym czasie;
- 2) zdalnym mieszanym – w przypadku przeważającej liczby przedmiotów prowadzonych w trybie zdalnym; przedmioty nauczane stacjonarnie stanowią w tym trybie do 20% i zawierają treści o kluczowym znaczeniu dla kierunku kształcenia;
  - 3) stacjonarnym mieszanym – zdalne zajęcia prowadzone dla dużych grup wykładowych i seminaryjnych oraz w przypadku gdy kontakt bezpośredni z wykładowcą nie jest konieczny, stacjonarnie zajęcia prowadzone we wszystkich pozostałych przypadkach, gdy możliwe jest zachowanie reżimu sanitarnego.
3. Decyzję w sprawie wyboru trybu realizacji zajęć dydaktycznych podejmuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej.
  4. Za warunki kształcenia odpowiada kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej.
  5. Sposób przeprowadzania zajęć oraz sposób organizacji egzaminów dyplomowych, a także zasady realizacji praktyk, z zachowaniem zasad i wymogów bezpieczeństwa oraz aktualnie obowiązujących przepisów prawa, określa kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej.
  6. Sposób przeprowadzania praktyk na wydziale z zachowaniem zasad i wymogów bezpieczeństwa określa kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej. W uzasadnionych przypadkach, uwzględniających sytuację epidemiologiczną, praktyki przewidziane programem studiów, mogą być zrealizowane w odmienny niż tradycyjny sposób zapewniający osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się przypisanych w programie studiów do praktyk.
  7. *(uchylony)*.

### § 3

*(uchylony)*

### § 4

1. *(uchylony)*
2. W celu ograniczenia rozprzestrzeniania się COVID-19 oraz zapewnienia bezpieczeństwa studentom, doktorantom i pracownikom PW, kierownicy podstawowych i ogólnouczelnianych jednostek organizacyjnych organizujący zajęcia na terenie Uczelni zobowiązani są do:
  - 1) *(uchylony)*;
  - 2) *(uchylony)*;
  - 3) *(uchylony)*;
  - 4) *(uchylony)*;
  - 5) umieszczenia środków dezynfekujących na bazie alkoholu do rąk w każdym pomieszczeniu dydaktycznym;
  - 6) promowania częstego mycia rąk poprzez wywieszanie instrukcji mycia rąk i utrzymania higieny w pomieszczeniach sanitarnych;
  - 7) *(uchylony)*;
  - 8) podejmowania, na bieżąco, innych uzasadnionych działań wynikających ze specyfiki zajęć lub pomieszczeń.
3. Prowadzący zajęcia ze studentami i doktorantami na terenie Uczelni zobowiązany jest do:
  - 1) *(uchylony)*;
  - 2) *(uchylony)*;
  - 3) przewietrzania sal po każdym zajęciach;

- 4) zgłoszenia do kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej każdego przypadku zauważonego lub zgłoszonego podejrzenia zachorowania na COVID-19.

## § 5

Główni użytkownicy obiektów Politechniki Warszawskiej zobowiązani są do:

- 1) umieszczenia przy wejściach do budynków urzędów do dezynfekcji rąk ze stosowną informacją (w języku polskim i angielskim), z których powinna skorzystać każda wchodząca i wychodząca osoba;
- 2) czyszczenia i dezynfekcji budynków uczelnianych, sal dydaktycznych, klimatyzatorów, urzędów sanitarnych i powierzchni dotykanych przez wiele osób (poręcze, stoły obiadowe, sprzęt sportowy, klamki do drzwi i okien, przyciski wind, pomoce dydaktyczne i edukacyjne itp.);
- 3) *(uchylony)*;
- 4) *(uchylony)*;
- 5) umieszczenia przy windach informacji (w języku polskim i angielskim) o zasadach korzystania z windy;
- 6) utworzenia lub aktualizacji listy kontaktów w nagłych wypadkach i umieszczenia ich przy apteczkach pierwszej pomocy;
- 7) *(uchylony)*;
- 8) zabezpieczenia odpowiedniego pomieszczenia przeznaczonego do czasowej izolacji osób.

## § 6

1. Dyrektor Biblioteki Głównej ustali i udostępni w wersji polskiej i angielskiej regulamin korzystania z pomieszczeń Biblioteki Głównej, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa i zasadami bezpieczeństwa.
2. *(uchylony)*.

## § 7

Dziedzinaty i inne jednostki organizacyjne związane z obsługą studentów i doktorantów działają z zachowaniem następujących zasad bezpieczeństwa:

- 1) obsługę administracyjną studentów i doktorantów, w możliwym zakresie, należy realizować w sposób zdalny za pomocą środków porozumiewania się na odległość;
- 2) wizyty interesantów powinny ograniczyć się do niezbędnego minimum;
- 3) strefa dla studentów, doktorantów i gości zewnętrznych powinna być oddzielona od strefy biurowej dodatkową przesłoną ochronną – ze szkła akrylowego lub pleksi, z opcją możliwości przekazania dokumentów;
- 4) *(uchylony)*;
- 5) środki piśmiennicze powinny leżeć w specjalnym pojemniku i należy je dezynfekować po każdym użyciu;
- 6) *(uchylony)*;
- 7) *(uchylony)*;
- 8) należy udostępnić płyn dezynfekujący przy stanowisku obsługi studentów; doktorantów i osób z zewnątrz;
- 9) wymagane jest zasłanianie ust i nosa przez studentów, doktorantów, pracowników i pozostałe osoby;
- 10) *(uchylony)*.

## § 8

Procedurę bezpieczeństwa funkcjonowania domów studenckich określi kanclerz na podstawie projektu, który opracuje zastępca kanclerza ds. działalności podstawowej w porozumieniu z koordynatorem działalności domów studenckich, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa i zasadami bezpieczeństwa.

## § 9

Procedury bezpieczeństwa dotyczące funkcjonowania Ośrodka Szkoleniowo-Wypoczynkowego w Grybowie, ośrodków wypoczynkowych w Sarbinowie, Ubliku i Wildze, Przedszkola PW oraz Koliby Studenckiej PW, określa kanclerz na podstawie projektów przygotowanych odpowiednio przez: kierownika Działu Socjalnego oraz kierownika Biura Spraw Studenckich.

## § 10

1. *(uchylony)*.
2. W celu komunikowania się pracowników świadczących pracę na terenie Uczelni, zaleca się kontakty telefoniczne i wykorzystywanie form komunikacji elektronicznej, w tym przekazywanie dokumentów w formie elektronicznej. W przypadku kontaktów osobistych pracowników spoza danego pomieszczenia należy stosować dystans oraz zasłaniać usta i nos.
3. W przypadku korzystania z części wspólnych w budynkach należy zachować dystans oraz zasłaniać usta i nos.
4. Zobowiązuje się wszystkich pracowników PW do bieżącego, codziennego korzystania ze strony internetowej PW w celu zapoznawania się z informacjami dotyczącymi funkcjonowania uczelni, w szczególności z wewnętrznymi aktami prawnymi.
5. Zobowiązuje się wszystkich pracowników PW do bieżącego, codziennego korzystania z elektronicznej poczty służbowej oraz zapoznawania się z przesyłaną za jej pośrednictwem korespondencją.
6. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do nadzorowania, aby każdy z pracowników jednostki, w tym osoby nowo zatrudniane, posiadał adres poczty służbowej i z niej aktywnie korzystał. Poczta zlokalizowana w domenie *pw.edu.pl* jest pocztą służbową Politechniki Warszawskiej.
7. Ze względu na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa przesyłanych danych, korzystanie z prywatnych adresów pocztowych w celach służbowych jest niedozwolone.

## § 11

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do zorganizowania pracy pracowników tak, żeby zapewnić bezpieczeństwo pracujących osób, zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami prawa i zasadami bezpieczeństwa.
2. W indywidualnych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, kierownik jednostki organizacyjnej może wnioskować o wprowadzenie pracy zdalnej dla pracownika, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Decyzję, o której mowa w ust. 2, w stosunku do pracowników jednostek organizacyjnych administracji centralnej podległych Rektorowi, kanclerzowi lub kvestorowi, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, podejmują odpowiednio: prorektor ds. ogólnych, kanclerz lub kvestor.

4. Praca zdalna polega na tym, że pracownik wykonuje swoje dotychczasowe obowiązki poza miejscem ich stałego wykonywania i pozostaje w dyspozycji kierownika, w godzinach pracy zdalnej, zgodnie z harmonogramem pracy jednostki.
5. Pracownik wykonujący pracę zdalnie, na żądanie bezpośredniego przełożonego, zobowiązany jest do stawienia się w miejscu świadczenia pracy na terenie Uczelni.
6. Wprowadzenie pracy zdalnej nie powoduje obniżenia wynagrodzenia za pracę.
7. Wykonywanie pracy zdalnej dopuszcza się wyłącznie na tych stanowiskach pracy, dla których rodzaj pracy na to pozwala.
8. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do zapewnienia ciągłości pracy jednostek oraz prowadzenia ewidencji czasu pracy w tym zakresie.

## § 12

1. W przypadku wystąpienia objawów uzasadniających podejrzenie o zakażenie wirusem SARS-CoV-2 pracownik nie powinien podejmować pracy - należy pozostać w domu lub też niezwłocznie opuścić stanowisko pracy i udać się do domu lub do odpowiedniego pomieszczenia przeznaczonego do czasowej izolacji osób i natychmiast skontaktować się z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej oraz niezwłocznie poinformować o tym fakcie bezpośredniego przełożonego.
2. Informację, o której mowa w ust. 1, należy przekazać kierownikowi jednostki mailem albo telefonicznie oraz przesłać mailem na adres: [powiadomienia@pw.edu.pl](mailto:powiadomienia@pw.edu.pl), a następnie postępować zgodnie z zaleceniami lekarza i komunikatami Głównego Inspektoratu Sanitarnego.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej nie powinien dopuścić do pracy pracownika lub powinien odsunąć od pracy pracownika, u którego zauważył niepokojące objawy chorobowe mogące świadczyć o zakażeniu wirusem SARS-CoV-2.
4. Pracownik zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania kierownika jednostki organizacyjnej o konieczności odbycia obowiązkowej kwarantanny z powodu narażenia na chorobę wywołaną wirusem SARS-CoV-2 albo konieczności odbycia izolacji w warunkach domowych oraz o każdej zmianie w tym zakresie.
5. Informację, o której mowa w ust. 4, należy przekazać kierownikowi jednostki organizacyjnej wraz z informacją o okresie obowiązkowej kwarantanny albo izolacji w warunkach domowych, mailem albo telefonicznie oraz przesłać mailem na adres: [powiadomienia@pw.edu.pl](mailto:powiadomienia@pw.edu.pl), oraz postępować zgodnie z obowiązującymi przepisami i komunikatami Głównego Inspektoratu Sanitarnego.
6. *(uchylony)*.
7. *(uchylony)*.
8. W przypadku nieudostępnienia PW przez ZUS informacji o objęciu kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych pracownik, w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia kwarantanny lub izolacji składa oświadczenie, zgodnie z wzorem określonym przez ZUS, link: <https://www.zus.pl/o-zus/aktualnosci/-/publisher/aktualnosc/1/swiadczenia-chorobowe-dla-osob-objetych-obowiazkowa-kwarantanna-po-przekroczeniu-granicy/2556004>.
9. Kierownicy jednostek oraz pracownicy zobowiązani są do bieżącego zapoznawania się z aktualnymi komunikatami Głównego Inspektoratu Sanitarnego oraz przepisami wewnętrznymi PW dotyczącymi COVID-19.
10. Obowiązek informowania o podejrzeniu zachorowania na COVID-19 dotyczy również doktorantów i studentów - informację należy przekazać na adres e-mail: [powiadomienia@pw.edu.pl](mailto:powiadomienia@pw.edu.pl).

### § 13

Studenci, doktoranci, a także pracownicy PW mają możliwość skorzystania z pomocy psychologicznej. Szczegółowe informacje dotyczące pomocy psychologicznej, w szczególności terminy dyżurów psychologa, dostępne są na stronie internetowej Biura Spraw Studenckich: [www.bss.pw.edu.pl](http://www.bss.pw.edu.pl).

### § 14

Akcję informacyjną dla członków społeczności akademickiej realizuje Biuro Komunikacji i Promocji. Akcja informacyjna prowadzona za pomocą dostępnych środków komunikacji powinna w szczególności:

- 1) informować o zaleceniach dotyczących zasad higieny, zachęcających do częstego mycia rąk, zasłaniania ust i nosa, zachowania dystansu, wietrzenia pomieszczeń, wzmacniania odporności poprzez spacerowanie i ruch na świeżym powietrzu;
- 2) zachęcać do zachowania spokoju, wyrozumiałości, wzajemnej uprzejmości, pomocniczości i optymizmu;
- 3) zapobiegać wykluczeniu i napiętnowaniu (z podkreśleniem, że choroby zakaźne dotyczą każdego);
- 4) informować o działaniach profilaktycznych i kontrolnych w Uczelni, w celu zapewnienia poczucia bezpieczeństwa i wsparcia ze strony władz wśród całej społeczności akademickiej.

### § 15

1. Pracownicy, studenci i doktoranci nieprzestrzegający zasad określonych w zarządzeniu podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
2. Zgłoszenia naruszenia zasad określonych w zarządzeniu należy kierować do prorektora ds. ogólnych (w przypadku pracowników), prorektora ds. studenckich (w przypadku studentów) lub prorektora ds. nauki (w przypadku doktorantów).

### § 16

Zarządzenia i decyzje kierowników jednostek organizacyjnych i kanclerza oraz regulaminy, o których mowa w zarządzeniu, powinny uwzględniać zasady określone w niniejszym zarządzeniu oraz w uregulowaniach dotyczących realizacji procesu kształcenia, aktualne wytyczne Głównego Inspektoratu Sanitarnego oraz wykorzystywać aktualne rekomendacje Ministra Edukacji i Nauki dotyczące funkcjonowania uczelni wyższych w okresie epidemii COVID – 19.

### § 17

Zarządzenie stosuje się odpowiednio do uczestników studiów podyplomowych i innych form kształcenia realizowanych w PW.

### § 18

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się aktualne obowiązujące przepisy prawa oraz wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Edukacji i Nauki i KRASP.

### § 19

Tracą moc:

- 1) zarządzenie nr 32/2020 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 26 maja 2020 r. w sprawie ustalenia zakresu, zasad i harmonogramu działań związanych z częściowym przywracaniem działalności dydaktycznej Politechniki Warszawskiej;
- 2) zarządzenie nr 33/2020 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 26 maja 2020 r. w sprawie ustalenia zasad i harmonogramu działań związanych z częściowym przywracaniem działalności Politechniki Warszawskiej wraz z zarządzeniem zmieniającym nr 37/2020 Rektora PW.

§ 20

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2020 r.

R E K T O R

prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba

Warszawa, dnia .....

Imię i nazwisko .....

.....

*(jednostka organizacyjna)*

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA/DOKTORANTA/STUDENTA \* O WYJEŹDZIE NA  
WŁASNĄ ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

Ja,                   niżej                   podpisany/a\*                   .....                   —  
pracownik/doktorant/student\* .....

.....

*(jednostka organizacyjna)*

Politechniki Warszawskiej, oświadczam, że jestem świadomy/a\* zagrożenia związanego z  
wyjazdem zagranicznym w czasie epidemii COVID-19 do

.....

(instytucja/wydarzenie/cel)

.....

(kraj, miejscowość)

w okresie .....  
i wyjeżdżam na własną odpowiedzialność.

Po powrocie zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania aktualnie obowiązujących  
przepisów i zaleceń sanitarno-epidemiologicznych dotyczących powrotu z zagranicy.

.....

(podpis)

\* *niepotrzebne skreślić*



**Oświadczenie osoby przyjeżdżającej jako gość do Politechniki Warszawskiej**

Imię i nazwisko : .....

Telefon kontaktowy .....

Zapraszająca jednostka organizacyjna

.....

.....

Oświadczam, że:

1. Rozumiem i akceptuję warunki przebywania na terenie Politechniki Warszawskiej w związku z epidemią COVID-19 .
2. Zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania aktualnie obowiązujących przepisów i zaleceń sanitarno-epidemiologicznych obowiązujących na terenie Uczelni.
3. Nie wykazuję objawów chorobowych wskazujących na zarażenie COVID-19 i w ciągu ostatnich 10 dni nie miałem kontaktów z osobami chorymi na COVID-19 lub przebywającymi na kwarantannie lub w izolacji z racji możliwości zarażenia.

.....

miejsowość

.....

data, podpis

## 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 (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.), zwanym dalej „RODO”, Politechnika Warszawska informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Politechnika Warszawska z siedzibą przy pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył w swoim zakresie Inspektora Ochrony Danych (IOD) nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych. Można skontaktować się z nim, pod adresem mailowym: [iod@pw.edu.pl](mailto:iod@pw.edu.pl).
3. Administrator będzie przetwarzać dane osobowe w zakresie: imię, nazwisko, nr telefonu.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz podjęcia ewentualnych działań związanych z ograniczeniem rozprzestrzeniania się COVID – 19 – podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit d RODO.
5. Politechnika Warszawska nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.
6. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, prawo żądania usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Ze względu na fakt, że przesłanką przetwarzania danych osobowych nie jest zgoda nie przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia danych.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom (administratorom), za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa.
8. Dostęp do Pani/Pana danych osobowych mogą mieć podmioty (podmioty przetwarzające), którym Politechnika Warszawska zleca wykonanie czynności mogących wiązać się z przetwarzaniem danych osobowych.
9. Politechnika Warszawska nie wykorzystuje w stosunku do Pani/Pana zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie wykonuje profilowania Pani/Pana.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia przyjazd jako gość na teren Politechniki Warszawskiej.
11. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres 14 dni oraz okres niezbędny do podjęcia ewentualnych działań związanych z ograniczeniem rozprzestrzeniania się COVID – 19.
12. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

Declaration of a person arriving at the Warsaw University of Technology as a visitor

Name and surname:.....

Telephone number: .....

Inviting organisational unit

.....

I hereby declare that:

1. I acknowledge and accept the regulations on staying on the Warsaw University of Technology premises related to the COVID-19 epidemic.
2. I undertake to strictly follow all sanitary and epidemic regulations and guidelines valid on the University premises.
3. I have no symptoms suggesting COVID-19 infection and within the last 10 days I have had no contact with persons infected with COVID-19 or being in quarantine or in isolation due to the possibility of infection.

.....  
place

.....  
date, signature

## INFORMATION CLAUSE

Pursuant to Art. 13 of the Regulation 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and to the free flow of the data and repealing Directive 95/46/EC (Journal of Laws EU L 119/1 of 4 May 2016), hereinafter referred to as GDPR, the Warsaw University of Technology hereby informs that:

1. The administrator of your personal data is the Warsaw University of Technology, with the official seat at pl. Politechniki 1, 00-661 Warsaw.
2. The administrator has appointed the Data Protection Inspector (DPI) to supervise the processing of personal data. The Inspector can be contacted at the email address: [iod@pw.edu.pl](mailto:iod@pw.edu.pl).
3. The administrator shall process your personal data to the following extent: name, surname and telephone number.
4. Your personal data shall be processed by the administrator to maintain the safety and to undertake necessary measures related to limiting the spread of COVID-19 - the legal basis of the processing of your personal data is Art. 6 section 1 letter d of GDPR.
5. The Warsaw University of Technology has no intention of forwarding your data beyond the European Economic Area.
6. You are entitled to access your personal data and you have the right to correct the data, the right to demand to delete them, limit the processing of the data, the right to object to the processing of the data. Due to the fact that the processing of your personal data is not based on your consent, you have no right to transfer the personal data.
7. Your personal data will not be forwarded to other entities (administrators), except for those authorized in accordance with legal regulations.
8. Access to your personal data may be granted to entities (processors) which may be given tasks related to the processing of personal data by the Warsaw University of Technology.
9. The Warsaw University of Technology does not use towards you automated decision making tools, including profiling you.
10. Providing your personal data is not obligatory; however, unless you provide your personal data, you may not enter the premises of the Warsaw University of Technology as a visitor.
11. Your personal data will be processed for the period 14 days, as well as for the period necessary to undertake necessary measures related to limiting the spread of COVID-19.
12. You are entitled to make a complaint to the supervisory authority - President of the Office for Personal Data Protection if you find that the processing of your personal data violates the provisions of the GDPR Regulation.