

REGULAMIN PROGRAMU „KARTA ABSOLWENTA UKSW”

§ 1.

Regulamin określa zasady realizacji Programu „Karta Absolwenta UKSW” zwanym dalej Programem.

§ 2.

1. Głównym celem Programu jest utrzymywanie kontaktu z absolwentami Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie poprzez umożliwienie absolwentom uczestnictwa w Programie „Karta Absolwenta UKSW”. Program umożliwia absolwentom czerpanie dodatkowych korzyści z faktu ukończenia studiów na UKSW. Absolwenci mogą korzystać z różnych przywilejów, m.in. w postaci rabatów na usługi i towary wielu firm, zwanymi dalej Partnerami Programu.
2. Poszczególne działania prowadzone w ramach programu (dostarczanie oferty promocyjnej, pomoc absolwentom we wszystkich sytuacjach związanych z Programem, dostarczanie absolwentom informacji na temat możliwości rozwoju zawodowego) umożliwiają pogłębienie kontaktu z absolwentami UKSW.

§ 3.

Koordinacją Programu oraz działalności związanej z wydawaną w ramach niego kartą, zajmuje się Biuro Karier UKSW, zwane dalej „BK UKSW”, działające w imieniu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, ul. Dewajtis 5, 01-815 Warszawa, NIP: 525-00-12-946.

OPIS PROGRAMU „KARTA ABSOLWENTA UKSW”

§ 4.

1. Udział w Programie jest równoznaczny z otrzymaniem Karty Absolwenta UKSW, zwanej dalej „Kartą”.
2. Karta jest formą identyfikacji uczestnika Programu.
3. Karta wydawana jest przez Biuro Karier UKSW.
4. UKSW zastrzega sobie prawo zmiany wzoru Karty w trakcie trwania Programu.
5. Posiadaczowi Karty przysługuje prawo do korzystania ze zniżek udzielanych przez Partnerów Programu.
6. Uczestnik Programu może także:
 - 1) brać udział we wszelkich przedsięwzięciach organizowanych w związku z Programem;
 - 2) korzystać z dostępu do informacji o wydarzeniach na UKSW;
 - 3) korzystać z zaproszeń na imprezy organizowane specjalnie dla absolwentów;
 - 4) korzystać z innych rabatów i promocji w ramach Programu.
7. Uczestnik Programu, przed skorzystaniem z rabatu, ma obowiązek upewnić się, że Karta jest respektowana w danym punkcie Partnera Programu oraz ma obowiązek pokazać przedstawicielowi Partnera kartę oraz dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość.
8. Aktualny spis zniżek oraz lista Partnerów Programu znajduje się na stronie internetowej Biura Karier UKSW www.bk.uksw.edu.pl.

9. Partner Programu ma obowiązek udzielić rabatu w wysokości i na zasadach określonych w umowie z UKSW.
10. Fakty nieszanowania Karty przez Partnera Programu, uczestnik Programu powinien zgłaszać na adres e-mail: aip@uksw.edu.pl.
11. W przypadku wycofania się Partnera Programu lub punktu partnerskiego z Programu, wcześniej uznawane w nim rabaty na podstawie Karty, mogą nie być respektowane. BK UKSW poinformuje o tym fakcie uczestników Programu na swojej stronie internetowej, tj. www.bk.uksw.edu.pl oraz usunie Partnera z listy Partnerów Programu.
12. UKSW ma prawo do zakończenia Programu w każdym czasie. W takim wypadku uczestnicy oraz Partnerzy Programu zostaną niezwłocznie poinformowani o tym fakcie a wszystkie wydane karty rabatowe ulegną unieważnieniu.

WARUNKI UCZESTNICTWA W PROGRAMIE „KARTA ABSOLWENTA UKSW”

§ 5.

1. Do Programu mogą przystąpić zarówno absolwenci UKSW, jak i absolwenci Akademii Teologii Katolickiej (ATK).
2. Osoba przystępująca do Programu „Karta Absolwenta UKSW” zobowiązana jest do:
 - 1) wypełnienia elektronicznego Zgłoszenia do Programu „Karta Absolwenta UKSW”, zwanego „Zgłoszeniem” stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Zgłoszenie znajduje się na stronie BK UKSW w zakładce „Absolwenci”;
 - 2) dokonania jednorazowej, bezzwrotnej opłaty za wydanie karty w wysokości 20,00 PLN na konto bankowe – Santander Bank Polska Nr 40 1090 1056 0000 0001 3714 3551, tytułem wpłaty - Karta Absolwenta UKSW oraz dołączenia dowodu opłaty do Zgłoszenia;
3. Wyłącznie na prośbę BK UKSW (po uprzednim zarejestrowaniu się do Programu) należy dostarczyć osobiście lub pocztą tradycyjną dokument poświadczający status absolwenta ATK/UKSW w formie zaświadczenia o ukończeniu studiów wydanego przez właściwy dziekanat. Zaświadczenie musi zawierać:
 - 1) imię i nazwisko absolwenta;
 - 2) informację o ukończonym kierunku studiów oraz stopniu studiów;
 - 3) rok uzyskania dyplomu;
 - 4) podpis osoby upoważnionej do wydania zaświadczenia;
 - 5) pieczętkę ogólną wydziału.
4. Karta wysyłana jest do uczestnika Programu pocztą na adres podany w złożonym Zgłoszeniu do Programu lub może być odebrana przez uczestnika Programu osobiście w BK UKSW.
5. W przypadku odbioru osobistego w BK UKSW, Kartę należy odebrać w ciągu 60 dni od daty otrzymania informacji z BK UKSW o możliwości odbioru. Brak odbioru Karty będzie traktowany jako rezygnacja z udziału w Programie.
6. W ciągu 7 dni od wskazanego terminu, o którym mowa w ust. 5, Biuro Karier UKSW wykreśli absolwenta z listy uczestników Programu a Karta zostanie zniszczona. Dane absolwenta zostaną zachowane przez UKSW w celu dochodzenia lub obrony roszczeń, do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń, tj. przez okres 6 miesięcy licząc od daty wykreślenia absolwenta przez BK UKSW z listy uczestników Programu. Po tym czasie dane zostaną zanonimizowane do celów statystycznych. BK UKSW niezwłocznie poinformuje daną osobę o powyższym fakcie.

7. Przystąpienie do Programu i uzyskanie Karty – po uprzednim wykreśleniu przez BK UKSW z listy uczestników Programu – wiąże się z powtórzeniem procedury przystąpienia do Programu określonej w ust. 2 i 3.
8. UKSW zastrzega sobie prawo do wydania Karty osobie, która nie jest absolwentem UKSW, ale z uzasadnionych powodów taką kartę może bądź powinna posiadać.
9. Uczestnik Programu w każdym czasie może zrezygnować z uczestnictwa w Programie poprzez złożenie do BK UKSW elektronicznego formularza „Rezygnacji z uczestnictwa w Programie”, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu. Formularz znajduje się na stronie BK UKSW w zakładce „Absolwenci”).
10. W związku z rezygnacją z Programu, absolwent zobowiązany jest zwrócić Kartę do BK UKSW pocztą tradycyjną lub osobiście.
11. Przystąpienie do Programu jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu Programu.

UŻYTKOWANIE „KARTY ABSOLWENTA UKSW”

§ 6.

1. Karta wydawana bezterminowo na czas trwania Programu, ważna jest od momentu przekazania jej absolwentowi przez UKSW.
2. Uczestnik Programu nie może udostępniać Karty osobom trzecim. Karta nie jest kartą płatniczą, kredytową oraz żadną inną formą płatności.
3. Fakt utraty Karty należy niezwłocznie zgłosić na adres e-mail: aip@uksw.edu.pl.
4. Uczestnik Programu może ubiegać się o płatny duplikat Karty o tym samym numerze, poprzedzonym symbolem „D” w przypadku:
 - 1) zgubienia lub kradzieży Karty;
 - 2) zmiany nazwiska (pod warunkiem oddania Karty z nieaktualnym nazwiskiem);
 - 3) zniszczenia Karty (pod warunkiem zwrotu zniszczonej Karty).
5. Chęć uzyskania duplikatu Karty należy zgłosić do BK UKSW na adres e-mail: aip@uksw.edu.pl.
6. Opłata za wydanie duplikatu Karty wynosi 20,00 PLN. Wpłaty należy dokonać na konto podane w § 5 ust. 2, pkt 2 z tytułem przelewu: duplikat karty absolwenta UKSW, a dowód wpłaty dostarczyć do BK UKSW (może być również skan przesłany na adres e-mail: aip@uksw.edu.pl).

INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH

§ 7.

1. Administratorem danych uczestników Programu „Karta Absolwenta UKSW” jest Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z siedzibą przy ul. Dewajtis 5, 01-815 Warszawa, zwany dalej „Administratorem”.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD) w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, z którym można skontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz przysługujących praw, za pomocą adresu e-mail: iod@uksw.edu.pl, tel.: +48 22 561 90 34 lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej: ul. Dewajtis 5, 01-815 Warszawa.
3. Dostęp do danych osobowych uczestników Programu, wewnątrz struktury organizacyjnej Uniwersytetu, będą mieć wyłącznie upoważnieni przez Administratora pracownicy w niezbędnym zakresie.

4. Jednostką organizacyjną przetwarzającą dane osobowe uczestników Programu w zakresie rozpatrywania wniosków o udzielenie informacji na temat przetwarzania danych osobowych uczestników Programu jest Biuro Karier UKSW. Kontakt: aip@uksw.edu.pl.
5. Dane uczestników Programu, mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa i zawartych umów.
6. Na podstawie 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, zwanego dalej "RODO", dane uczestników Programu „Karta Absolwenta UKSW”, uzyskane w związku ze złożeniem przez nich Zgłoszenia do Programu, a następnie w związku z jego realizacją będą przetwarzane zgodnie z zasadami art. 5 RODO, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2020 r. poz. 344) w następujących celach:
 - 1) rejestracji i uczestnictwa w Programie;
 - 2) wykonania i wydania Karty Absolwenta UKSW;
 - 3) umożliwienia korzystania z oferty Programu oraz podmiotów współpracujących;
 - 4) kontaktowania się z uczestnikami Programu w sprawach związanych z jego realizacją - poprzez adres e-mail i telefon;
 - 5) weryfikacji danych oraz w celu sprawdzenia statusu uczestników Programu w Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studentów (USOS), szczególnie poprzez numer indeksu;
 - 6) otrzymywania z Biura Karier UKSW drogą elektroniczną na wskazany w formularzu rejestracyjnym do programu – adres e-mail informacji marketingowych dotyczących produktów i usług oferowanych przez Partnerów Programu.
7. W związku z art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 10 ustawy o Świadczeniu usług drogą elektroniczną, UKSW będzie przetwarzało następujące dane uczestników Programu:
 - 1) imię i nazwisko;
 - 2) numer indeksu;
 - 3) adres poczty elektronicznej;
 - 4) numer telefonu;
 - 5) dane adresowe;
 - 6) dane dotyczące studiów.
8. Dane uczestników Programu gromadzone są w elektronicznej Bazie „ABSOLWENCI_karta”, zwanej dalej „Bazą”, oraz mogą być gromadzone w formie papierowej.
9. Administrator nie przekazuje danych osobowych uczestników Programu poza Europejski Obszar Gospodarczy.
10. Dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie są przedmiotem profilowania.
11. Dane uczestników Programu będą przetwarzane przez UKSW do czasu zamknięcia Programu lub do czasu rezygnacji absolwenta z udziału w Programie, , a następnie zostaną zarchiwizowane i przechowywane w celu dochodzenia lub obrony roszczeń, do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń, tj. przez okres 6 miesięcy licząc od daty zaakceptowania przez Biuro Karier UKSW rezygnacji z Programu oraz licząc od daty wykreślenia absolwenta przez BK UKSW z listy uczestników Programu w przypadku braku odbioru Karty Absolwenta UKSW. Po tym czasie dane zostaną zanonimizowane do celów statystycznych.
12. Uczestnikowi Programu przysługuje prawo do złożenia wniosku w sprawie:

- 1) dostępu do swoich danych osobowych oraz do ich sprostowania na podstawie art. 15 i art. 16 RODO;
 - 2) ograniczenia przetwarzania danych w sytuacjach i na zasadach wskazanych w art. 18 RODO lub do ich usunięcia („prawo do bycia zapomnianym”) zgodnie z art. 17 RODO ust. 1 lit. b;
 - 3) wniesienia w dowolnym momencie sprzeciwu wobec przetwarzania danych z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją, o którym mowa w art. 21 ust. 1 RODO;
 - 4) cofnięcia udzielonej zgody w dowolnym momencie ze skutkiem prawnym od chwili skutecznego wycofania zgody i gdy nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania.
13. Uczestnik Programu, który zechce skorzystać z przysługujących mu praw, może zostać poproszony przez pracownika BK UKSW, o udzielenie dodatkowych informacji związanych z jego danymi osobowymi, które umożliwią weryfikację jego tożsamości, osoby, której dane dotyczą (art. 12, ust. 6 RODO).
14. Uczestnik Programu ma prawo wnieść skargę na przetwarzanie jego danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że dane osobowe uczestnika programu przetwarzane są przez Administratora niezgodnie z RODO.

WARUNKI WSPÓLPRACY Z INSTYTUCJAMI ZEWNĘTRZNYMI

§ 8.

1. Wyboru Partnera Programu dokonują pracownicy BK UKSW.
2. Uczestnicy Programu mogą zgłaszać swoje propozycje Partnerów Programu na adres e-mail: aip@uksw.edu.pl.
3. Partner Programu udziela jego uczestnikom rabatów lub przywilejów na zasadach określonych w odrębnej umowie. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9.

1. UKSW zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu. Uczestnicy oraz Partnerzy Programu zostaną niezwłocznie poinformowani o tym fakcie.
2. Wszelkie spory wynikające z używania Karty rozstrzygane będą przez BK UKSW.
3. Odwołanie od decyzji wydanej przez BK UKSW w związku ze zgłoszeniem, o którym mowa w ust. 2 składa się do Prorektora właściwego ds. studenckich i kształcenia w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.