Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego | Rzeczpospolita Polska | Dofinansowane przez Unię Europejską

	Nr projektu	FERS.01.05-IP.08-0433/25
	Tytuł projektu	Akademia Zarządzania – podniesienie kompetencji kadry oraz wzmocnienie potencjału administracyjnego Politechniki Bydgoskiej im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich
	Beneficjent:	Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich

„Ochrona danych osobowych”

Szczegóły szkolenia

- **Terminy:**
  I grupa – 7.12.2026 r.
  II grupa – 8.12.2026 r.
  III grupa – 9.12.2026 r.
  IV grupa – 10.12.2026 r.

- **Forma:** stacjonarna
- **Kampus Fordon**
- **Liczba uczestników:** 1 grupa - 30 osób
- **Czas trwania:** 8 godzin dydaktycznych

(przerwy 1x15 min., 1x30 min- przerwa obiadowa) – proszę o informację w przypadku diety specjalnej

- **Udział:** bezpłatny

Program szkolenia

RAMOWY PROGRAM NAUCZANIA:

1. PROBLEMATYKA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH NA GRUNCIE PRZEPISÓW PRAWA

- Przepisy o ochronie danych osobowych na gruncie prawa krajowego - ustawa o ochronie danych osobowych.
- Przepisy o ochronie danych osobowych na gruncie prawa europejskiego – ogólne rozporządzenie ochrony danych (RODO/GDPR).
- Regulacje wewnętrzne administratora danych (dokumentacja przetwarzania danych osobowych).

2. ORGAN NADZORCZY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH (PUODO)

- Rola, status, zadania i uprawnienia.
- Czy należy rejestrować zbiory danych osobowych? Czy należy zgłaszać Inspektor Ochrony Danych (IOD)?

3. PODSTAWOWE POJĘCIA

- Co w rzeczywistości kryje się pod pojęciem „dane osobowe”?

- Dane zwykłe a dane szczególne/wrażliwe.
- Czym jest zbiór danych osobowych? Identyfikacja zbiorów danych osobowych.
- Czym jest proces przetwarzania danych osobowych?

4. SANKCJE PRAWNE I INNE KONSEKWENCJE NARUSZENIA OCHRONY DANYCH
- Odpowiedzialność administracyjna – kary pieniężne za naruszenie ochrony danych osobowych (RODO/GDPR).
- Odpowiedzialność karna, cywilna.
- Odpowiedzialność dyscyplinarna pracownika.

5. ORGANIZACJA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH
- Administrator danych osobowych – podmiot czy osoba? Jego rola i zadania wynikające z ustawy o ochronie danych osobowych oraz RODO/GDPR.
- Inspektor Ochrony Danych (IOD) – wymóg czy przywilej? Jaka jest jego rola w strukturze organizacji. Status i rola IOD.
- Osoba upoważniona do przetwarzania danych osobowych.
- Podmiot przetwarzających dane osobowe (procesor).

6. ZASADY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
- Podstawy prawne przetwarzania danych – ogólne zasady przetwarzania danych osobowych, przetwarzanie danych osobowych szczególnych kategorii.
- Zgoda osoby w procesie przetwarzania danych osobowych – elementy zgody. Kiedy zgoda jest nieważna, zgoda na przetwarzanie danych osobowych a zgoda na przesyłanie informacji handlowych. Zgoda na przetwarzanie danych o dzieciach do lat 13.
- Obowiązek informacyjny – co to jest, w jaki sposób, kiedy i względem kogo należy go dopełnić?
- Realizacja praw osoby, której dane dotyczą (m.in. prawo do zapomnienia, prawo do przenoszenia).
- Udostępnianie danych osobowych.

7. OBOWIĄZKI ADMINISTRATORA DANYCH WYNIKAJĄCE Z RODO
- Ochrona danych w fazie projektowania.
- Rejestracja czynności przetwarzania danych.
- Ocena skutków ochrony danych.
- Informowanie o naruszeniach ochrony danych.

8. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH PRACOWNIKÓW I WSPÓŁPRACOWNIKÓW
- Obowiązek informacyjny wobec pracownika / współpracownika.
- Jakie dane osobowe może przetwarzać pracodawca.
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w relacji pracodawca – pracownik.
- Publikacja danych pracownika i jego wizerunku.
- Czy każdy pracownik / współpracownik może przetwarzać dane osobowe?
- W jakim zakresie możliwe jest zastosowanie monitoringu względem pracowników (monitoring wizyjny, monitoring poczty elektronicznej, monitoring systemów informatycznych, monitoring lokalizacji

9. INSTYTUCJA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
10. ŚRODKI TECHNICZNE I ORGANIZACYJNE BEZPIECZEŃSTWA DANYCH OSOBOWYCH W ŚRODOWISKU INFORMATYCZNYM.

Rekrutacja i dokumenty

Rekrutacja trwa od dnia 16 listopada 2026 r. do 27 listopada 2026 r. Dokumenty aplikacyjne dostępne są: https://pbs.edu.pl/pl/dydaktyka/projekty-dydaktyczne/fers-akademia-zarzadzania/dokumenty-do-pobrania

- Formularz danych uczestnika projektu
- Deklaracja uczestnictwa w projekcie
- Oświadczenie uczestnika projektu
- Umowa x2

Uprzejmie proszę o wydruk w kolorze

Sposoby składania dokumentów:

- Osobiście: Biuro Projektowe, budynek A, pok. 22, Rektorat, godz. 10:00–12:00
- Campus Box: do godz. 23:59 (grupa: Biuro Rektora)

Kontakt

- Marta Walczak: +48 52 374-94-44
- Iwona Gierszewska: +48 52 374-94-55
- E-mail: biurorektora@pbs.edu.pl

#FunduszeUE #FunduszeEuropejskie
Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich
Al. prof. S. Kaliskiego 7
85-796 Bydgoszcz