

# SKRÓCONA WERSJA REJESTRU CZYNNOŚCI PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

**Nazwa administratora:** Uniwersytet Gdański

**Imię i nazwisko IOD:** Andrzej Urban

**Dane kontaktowe :** ul. Bażyńskiego 8, 80-309 Gdańsk **tel.** (58) 523 31 30 **adres e-mail:** iod@ug.edu.pl.

## PROCESY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

- I. REKRUTACJA DO PRACY
- II. KADRY
- III. PŁACE
- IV. UMOWY
- V. PODATKI DOCHODOWE
- VI. ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
- VII. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY
- VIII. MEDYCYNĄ PRACY
- IX. SPRAWY OBRONNE
- X. UBEZPIECZENIA
- XI. ZAKWATEROWANIE W OBIEKTACH UG
- XII. REKRUTACJA NA STUDIA
- XIII. DYDAKTYKA I KSZTAŁCENIE
- XIV. CZYTELNICZY BIBLIOTEKI
- XV. NAUKA, BADANIA I ROZWÓJ
- XVI. ZAMÓWIENIA PUBLICZNE
- XVII. FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ
- XVIII. WYDARZENIA NAUKOWO-DYDAKTYCZNE ORAZ IMPREZY O INNYM CHARAKTERZE ORGANIZOWANE W RAMACH UG
- XIX. POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCE I DYSCIPLINARNE
- XX. KONTROLE I AUDYTY
- XXI. ARCHIWUM
- XXII. UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI I PROMOCJA
- XXIII. WYSYŁKA, ZARZĄDZANIE I OBIEG DOKUMENTACJI
- XXIV. ANALIZY I EKSPERTYZY
- XXV. AKTYWIZACJA ZAWODOWA STUDENTÓW I ABSOLWENTÓW
- XXVI. ANKIETYZACJA W RAMACH UG
- XXVII. OBSŁUGA INFORMATYCZNA
- XXVIII. PROCESY POMOCNICZE

Czynności przetwarzania danych osobowych	Nazwa systemu	Cel przetwarzania danych	Kategorie osób	
<b>I. REKRUTACJA DO PRACY</b>				
1. Rekrutacja	a) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi <sup>1)</sup>	-----	przeprowadzenie rekrutacji	osoby ubiegające się o zatrudnienie
	b) nauczycieli akademickich <sup>1)</sup>			
<b>II. KADRY</b>				
1. Ewidencja pracowników, dokumentowanie nawiązania, przebiegu i rozwiązania stosunku pracy <sup>1)</sup>	HIT KADRY  WEB SO  WEB SO ADMIN	prowadzenie ewidencji pracowników oraz dokumentowanie przebiegu stosunku pracy zgodnie z Kodeksem pracy	pracownicy	
2. Nagradzanie i odznaczanie pracowników <sup>1)</sup>	HIT KADRY	przyznawanie pracownikom nagród, orderów i odznaczeń  (dotyczy w szczególności: nagród rektora, ministra, jubileuszowych, medali, premii oraz innych dodatków)	pracownicy	
3. Ocena okresowa pracownika <sup>1)</sup>	WEB SOOP ADMIN  WEB OCENA PRACOWNICZ A	przeprowadzenie oceny pracowniczej	pracownicy	
4. Ewidencja czasu pracy <sup>1)</sup>	UniRCP  PR Master	planowanie, organizacja oraz rozliczanie czasu pracy	pracownicy	
5. Doksztalcanie i podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników <sup>1)</sup>	-----	dofinansowanie wybranej formy doksztalcania	pracownicy	

Czynności przetwarzania danych osobowych	Nazwa systemu	Cel przetwarzania danych	Kategorie osób
6. Ewidencja osób, które złożyły oświadczenia lustracyjne	-----	prowadzenie ewidencji osób, które złożyły oświadczenia lustracyjne	pracownicy uczelni pełniący funkcje publiczne w rozumieniu art. 4 ustawy lustracyjnej: rektor, prorektor, dziekan, prodziekan, dyrektor instytutu, zastępca dyrektora instytutu, kwesor, kanclerz, audytor wewnętrzny, radca prawny
7. Legitymacje służbowe <sup>1)</sup>	ELSNA	wydawanie i ewidencjonowanie legitymacji służbowych	pracownicy (nauczyciele akademicy)
<b>III. PŁACE</b>			
1. Naliczanie wynagrodzeń <sup>1)</sup>	HIT PŁACE	naliczenie wynagrodzenia za pracę oraz pozostałych świadczeń wynikających ze stosunku pracy	pracownicy
2. Realizacja wypłat <sup>1)</sup>	HIT PŁACE	zatwierdzanie i wypłacanie wynagrodzenia za pracę oraz pozostałych świadczeń wynikających ze stosunku pracy	pracownicy
<b>IV. UMOWY</b>			
1. Umowy, porozumienia i ugody zawarte w ramach UG <sup>1)</sup> z wyłączeniem umów: - o pracę - cywilnoprawnych - o kształcenie - o finansowanie/ dofinansowanie projektu - o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne w UG	XPERT (BAZA GŁÓWNA)	realizacja obowiązków wynikających z zawartych umów (w tym ewidencjonowanie oraz zawieranie umów)	kontrahenci, pracownicy, studenci, doktoranci, i inne osoby fizyczne będące stronami umowy lub wyznaczone przez nie do kontaktu
2. Umowy cywilnoprawne <sup>1)</sup> (wraz z załącznikami)	HIT PŁACE  XPERT (BAZA GŁÓWNA)  GUCiR (Generator Umów Cywilno- prawnych z Rejestrem)	realizacja obowiązków wynikających z zawartych umów (w tym zawieranie, ewidencjonowanie oraz rozliczanie umów)	pracownicy, studenci, doktoranci, i inne osoby fizyczne będące stronami umowy

Czynności przetwarzania danych osobowych	Nazwa systemu	Cel przetwarzania danych	Kategorie osób
<b>V. PODATKI DOCHODOWE</b>			
1. Rozliczanie podatków dochodowych od osób fizycznych i osób prawnych	eDek	wypełnienie obowiązku płatnika - rozliczenie dochodów uzyskanych przez osoby fizyczne i osoby prawne	pracownicy, studenci, doktoranci, oraz inne osoby fizyczne
<b>VI. ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH</b>			
1. Przyznawanie i rozliczanie świadczeń socjalnych <sup>1)</sup>	POŻYCZKI MIESZKANIO WE  FAST EWID - aplikacja dofinansowanie do wypoczynku	przyznanie i realizacja świadczeń socjalnych z ZFŚS (dot. pożyczek mieszkaniowych, zapomóg, świadczeń rzeczowych, dofinansowania do wypoczynku)	pracownicy, emeryci, renciści, żyranci, osoby zamieszkujące we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskującym
2. Organizacja akcji socjalnych i imprez kulturalnych <sup>1)</sup>	Zapisy na spektakle teatralne  Zapisy na zajęcia wychowania fizycznego	organizacja akcji socjalnych i imprez kulturalnych ze środków ZFŚS	pracownicy
<b>VII. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY</b>			
1. Ustalanie okoliczności i przyczyn wypadku, prowadzenie ewidencji wypadków oraz dokumentacji powypadkowej	BHP	dokumentowanie oraz rejestrowanie wypadków przy pracy oraz zachorowań na choroby zawodowe	pracownicy, doktoranci, studenci, świadkowie wypadków
2. Dokumentowanie i ewidencjonowanie zachorowań na choroby zawodowe			
3. Organizacja szkoleń i warsztatów w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny	Portal Intranetowy: BHP	organizacja i dokumentowanie obowiązkowych szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (w tym przygotowanie zestawień pracowników UG na szkolenia okresowe, sprawdzanie ich wykonania oraz generowanie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia)	pracownicy (nauczyciele akademicy, pracownicy administracyjno-biurowi, pracownicy inżyniersko-techniczni, kierownicy jednostek organizacyjnych, pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych)

Czynności przetwarzania danych osobowych	Nazwa systemu	Cel przetwarzania danych	Kategorie osób
<b>VIII. MEDYCYNA PRACY</b>			
1. Badania lekarskie pracowników <sup>D)</sup>	HIT KADRY	zarządzanie badaniami lekarskimi pracowników (kierowanie na wstępne, okresowe oraz kontrolne badania lekarskie)	Pracownicy
2. Badania lekarskie kandydatów na studia	IRK Skierowania	zarządzanie badaniami lekarskimi kandydatów na studia	kandydaci na studia podejmujący studia na kierunkach narażonych na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych, lub niebezpiecznych dla zdrowia
3. Badania lekarskie studentów i doktorantów	FAST ZASW LEK S  FAST BADANIA D	zarządzanie badaniami lekarskimi studentów i doktorantów	studenci, doktoranci odbywających naukę na kierunkach narażonych na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia
<b>IX. SPRAWY OBRONNE</b>			
1. Reklamowanie z urzędu i na wniosek	-----	zwolnienie od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny	osoby reklamowane (pracownik)
2. Zgłaszanie do WKU	FAST WKU	zawiadamianie wojskowych komendantów uzupełnień o osobach podlegających obowiązkowi czynnej służby wojskowej oraz wydawanie zaświadczeń w sprawach powszechnego obowiązku obrony	pracownicy podlegający powszechnemu obowiązkowi obrony RP,  studenci podlegający obowiązkowi czynnej służby wojskowej
3. Stały dyżur	-----	realizacja zadań obronnych w UG w tym poprzez przygotowanie Uczelni do działań w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa Państwa i w czasie wojny	pracownicy włączeni w stały dyżur

Czynności przetwarzania danych osobowych	Nazwa systemu	Cel przetwarzania danych	Kategorie osób
<b>X. UBEZPIECZENIA</b>			
1. Ubezpieczenia zdrowotne	PŁATNIK FAST UBEZP D	zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego oraz rozliczanie składek	pracownicy, doktoranci, studenci, zleceniobiorcy, członkowie rodziny
2. Ubezpieczenia społeczne	PŁATNIK	zgłoszenie do ubezpieczenia społecznego oraz rozliczanie składek	pracownicy, doktoranci (szkoły doktorskie) stażyści, zleceniobiorcy, członkowie rodziny
3. Dobrowolne ubezpieczenia na życie i zdrowie <i>(czynność dokonywana w imieniu odrębnego Administratora danych - uwzględniona w rejestrze kategorii czynności przetwarzania)</i>	eRU PZU	zgłoszenie do ubezpieczenia w ramach zawartego ubezpieczenia grupowego oraz rozliczanie składek	pracownicy, współubezpieczeni, uposażeni, zleceniobiorcy,
4. Ubezpieczenia NNW i KL	-----	zgłoszenie do ubezpieczenia w ramach zawartego ubezpieczenia grupowego	pracownicy, studenci, doktoranci
<b>XI. ZAKWATEROWANIE W OBIEKTACH UG</b>			
1. Kwaterowanie	a) Hotele asystenckie	-----	przyznawanie miejsc i kwaterowanie w obiektach UG w tym m.in.: rezerwacje/ skierowania/ wnioski o przyznanie miejsca, prowadzenie ksiąg/kart meldunkowych/ kart pobytu.
	b) Domy studenckie	AL standard AL ekspert AL ADMIN AL faktury FAST/WEB DS.  FAST AKADEMIKI  Rezerwacje akademików  Ewidencja wniosków DS	pracownicy, doktoranci, osoby spoza UG będące współlokatorami/ członkami rodziny wnioskującego  goście zakwaterowani w DS-ach w okresie wakacyjnym,  studenci, doktoranci, pracownicy, członkowie rodziny osób wnioskujących

Czynności przetwarzania danych osobowych	Nazwa systemu	Cel przetwarzania danych	Kategorie osób
c) Ośrodek Wypoczynkowy w Łączynie	-----		pracownicy, emeryci, renciści, osoby spoza UG planujące wspólny wypoczynek z wnioskującym
d) Pokoje gościnne Wydziału Prawa i Administracji <sup>1)</sup>	Rezerwacja Hotel		goście zapraszani przez pracowników UG w szczególności dane: (pracowników, uczestników studiów podyplomowych, osób spoza UG)
e) Baza noclegowa Stacji Morskiej Instytutu Oceanografii	-----		pracownicy, studenci, osoby spoza UG

## XII. REKRUTACJA NA STUDIA

1. Rekrutacja	a) studia I, II stopnia oraz JM <sup>1)</sup>	IRK komisja IRK BR IRK KSIEGOWOSC IRK KASA IRK ADMIN	przeprowadzenie rekrutacji na studia	Kandydaci na studia Kandydaci do szkoły
	b) studia podyplomowe <sup>1)</sup>	IRK – komisja IRK – DK IRK – ADMIN		
	c) potwierdzenie efektów uczenia	----		
	d) szkoły doktorskie <sup>1)</sup> (poprzednia nazwa: <b>studia III stopnia</b> )	IRK – komisja IRK – DK IRK – ADMIN		

Czynności przetwarzania danych osobowych	Nazwa systemu	Cel przetwarzania danych	Kategorie osób	
<b>XIII. DYDAKTYKA I KSZTAŁCENIE</b>				
1. Ewidencja (studentów, doktorantów, uczestników studiów podyplomowych), dokumentowanie przebiegu studiów	FAST EWID Dziekanat S	prorowadzenie rejestru studentów, doktorantów, uczestników studiów podyplomowych	studenci, doktoranci, uczestnicy SP absolwenci	
	FAST EWID Dziekanat D			
	FAST EWID Dziekanat P	prorowadzenie dokumentacji przebiegu studiów (dotyczy w szczególności		
	FAST EWID DK	- umów (nie dotyczy doktorantów szkół doktorskich), - indywidualnych		
	FAST EWID ADMIN	programów studiów, - przydziałów do grup, - urlopów, skreśleń,		
	FAST_PLAT_ Dziekanat S	- przeniesień studentów, - wznowień studiów, - oraz innych podań i		
	FAST_PLAT_ Dziekanat D	decyzji dotyczących przebiegu studiów)		
FAST_PLAT_ Dziekanat P				
	WEB Certyfikaty			
2. Organizacja i rozliczanie zajęć dydaktycznych	WEB PN	planowanie i rozliczanie zajęć dydaktycznych w tym w szczególności prowadzenie zapisów na zajęcia, , dzienników studenckich, dzienników zajęć, sporządzanie opisu przedmiotu (sylabusy) oraz dokumentowanie wyników nauczania (prace zaliczeniowe i egzaminacyjne, protokoły z zaliczeń i egzaminów)	Uczestnicy zajęć dydaktycznych (w tym: studenci doktoranci uczestnicy studiów podyplomowych), Prowadzący zajęcia	
	WEB PN KOORDYNAT OR			
	WEB PRAC			
	WEB PN ADMIN			
	WEB MZ			
	WEB MZ ADMIN			
	WEB MK			przypisywanie prowadzących do grup zajęciowych
	WEB MK DK			
WEB Sylabus (koordynator)				

Czynności przetwarzania danych osobowych	Nazwa systemu	Cel przetwarzania danych	Kategorie osób
3. Praktyki i staże <sup>1)</sup>	FAST praktyki S	organizacja i rozliczenie praktyk i staży	studenci, doktoranci, pracodawcy przyjmujący studenta na praktykę/staż lub osoby przez nich wyznaczone
4. Legitymacje studenckie i doktoranckie (ELSy, ELDy)	OPTICamp FAST ELS FAST ELS DK FAST ELS ADMIN FAST ELD FAST ELD DK FAST ELD ADMIN Odbiór ELS Odbiór ELD	obsługa legitymacji (w tym w szczególności wydawanie legitymacji i ich duplikatów, przedłużanie ważności legitymacji)	studenci, doktoranci
5. Wspomaganie obsługi Portalu Studenta	Portal studenta	wspomaganie w obsłudze Portalu studenta oraz weryfikacja wprowadzonych danych	studenci, doktoranci, uczestnicy SP

Czynności przetwarzania danych osobowych	Nazwa systemu	Cel przetwarzania danych	Kategorie osób
6. Proces dyplomowania <sup>1)</sup>	FAST DYPLOM  FAST DYPLOM DK  FAST DYPLOM ADMIN  Dyplomy dziekanat (program wydziałowy)  JSA – PROMOTOR  JSA – BIURO  JSA – PODGLĄD  JSA - ADMINISTRACJ A	organizacja i dokumentowanie procesu dyplomowania uwzględniającego w szczególności: prace i egzaminy dyplomowe, harmonogramy egzaminów, dyplomowe wraz z ich recenzjami i wydrukami z systemu plagiat.pl / JSA, dyplomy, świadectwa i suplementy oraz księgi dyplomów	studenci, doktoranci, uczestnicy SP, recenzenci, promotorzy, członkowie komisji egzaminacyjnych
7. Świadczenia socjalne z Funduszu Stypendialnego <sup>1)</sup>	FAST/WEB MS Dziekanat S  FAST MOSN Dziekanat S  FAST MOSN Dziekanat D  FAST/WEB DSSS  FAST/WEB DSSS ADMIN  FAST/WEB MS DF  FAST MS DK	przyznanie i realizacja świadczeń socjalnych (w tym m.in.: - stypendia socjalne, - stypendia specjalne dla osób niepełnosprawnych, - stypendia dla najlepszych studentów, - zapomogi)	studenci, doktoranci (nie dotyczy doktorantów szkół doktorskich), członkowie rodziny wnioskującego

Czynności przetwarzania danych osobowych		Nazwa systemu	Cel przetwarzania danych	Kategorie osób
8. Stypendia	a) Doktoranckie <sup>1)</sup>	STYPEDNIA DOKTORANC KIE	przyznawanie stypendiów	doktoranci
	b) „projakościowe”	-----		studenci
	c) jednostek samorządu terytorialnego  <i>(czynność realizowana dodatkowo w imieniu odrębnego Administratora danych - uwzględniona w rejestrze kategorii czynności przetwarzania)</i>	-----		
	d) ministra	-----		
9. Pensum dydaktyczne		PENSUM – obsługa  PENSUM – tworzenie list wypłat  PENSUM – sprawdzanie list wypłat  PENSUM – zatwierdzanie list wypłat  WZR Pensum	planowanie i rozliczanie pensum dydaktyczne	pracownicy (nauczyciele akademicy w tym osoby zatrudnione na umowy cywilnoprawne) doktorant
10. Hospitacja zajęć		-----	ocena efektów pracy <u>nauczycieli</u> akademickich, podnoszenie jakości kształcenia	pracownicy (nauczyciele akademicy)
11. Edukacja wojskowa w ramach Legii Akademickiej		-----	przeprowadzenie części teoretycznej szkolenia zgodnie z umową zawartą pomiędzy UG a MNiSW	studenci UG, studenci innych Uczelni
12. Gdański Uniwersytet Trzeciego Wieku		-----	organizacja i realizacja procesu kształcenia w ramach GUTW	słuchacze Gdańskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku

Czynności przetwarzania danych osobowych		Nazwa systemu	Cel przetwarzania danych	Kategorie osób
13. Programy mobilności edukacyjnej	a) MOST	----	realizacja oferty kształcenia w ramach programu MOST	beneficjenci programu (studenci i doktoranci)
	b) ERASMUS <sup>1)</sup>	ACCESS Mobility Tool +  ESRS- Elektroniczny System Rejestracji Studentów	realizacja wymiany studentów i pracowników w ramach programu ERASMUS	beneficjenci programu (studenci i doktoranci, pracownicy), koordynatorzy uczelni/zewnętrzni
14. Kursy i szkolenia doszkalające		----	organizacja, obsługa i dokumentowanie przebiegu kursów i szkoleń doszkalających	kandydaci ubiegający się o uczestnictwo w kursach i szkoleniach,  uczestnicy kursów i szkoleń
15. Egzaminy certyfikacyjne		poldlacudzo	organizacja i dokumentowanie przebiegu egzaminów certyfikacyjnych	osoby zgłaszające chęć uczestnictwa w egzaminach
16. Prowadzenie nauczania w formie e-learningu		Platforma edukacyjna	wykorzystanie sieci komputerowych i <u>internetu</u> do wspomaganie procesu nauczania	użytkownicy Portalu Edukacyjnego (w szczególności: pracownicy, studenci, doktoranci, uczestnicy studiów podyplomowych osoby spoza UG)
17. Programy stypendialne NAWA  <i>(czynność dokonywana w imieniu odrębnego Administratora danych - uwzględniona w rejestrze kategorii czynności przetwarzania)</i>		----	Obsługa i wsparcie organizacyjno – administracyjne Stypendystów związane z tokiem studiów i adaptacją w społeczności akademickiej Uczelni. (w tym również wypłata stypendium lub innych świadczeń zgodnie z zasadami danego programu stypendialnego)	stypendyści NAWA (w szczególności: studenci, doktoranci/słuchacze szkoły doktorskiej, pracownicy naukowci) oraz inne osoby, których dane będą niezbędne do realizacji umowy ramowej

Czynności przetwarzania danych osobowych		Nazwa systemu	Cel przetwarzania danych	Kategorie osób
<b>XIV. CZYTELNICZY BIBLIOTEKI</b>				
1. Udostępnianie zasobów bibliotecznych	a) udostępnienia zbiorów UG	VIRTUA-ADMIN VIRTUA-UDOST	zarządzanie udostępnianiem i obiegiem materiałów bibliotecznych	czytelnicy biblioteki UG (pracownicy, studenci, doktoranci, osoby spoza UG)
	b) wypożyczenia między-biblioteczne	VIRTUA-KONTRAHENCI		
	c) Cyfrowa Wypożyczalnia Publikacji Naukowych Academica	System informatycznych zamówień między-Bibliotecznych		
<b>XV. NAUKA, BADANIA I ROZWÓJ</b>				
1. Ewidencjonowanie i udostępnianie informacji o dorobku naukowym <sup>1)</sup>		EXPERTUS OMEGA-ADMIN OMEGA-REDAKTOR ICI SCIENCE EVALUATION PBN – moduł sprawozdawczy	dokumentowanie i upowszechnianie dorobku naukowego pracowników, doktorantów i studentów UG	pracownicy, doktoranci, studenci
2. Wydawnictwo i publikacje		-----	procedowanie procesu wydawniczego (w tym dystrybucja i promocja)	autorzy redaktorzy recenzenci
3. Postępowania o nadanie stopnia/ tytułu naukowego	a) doktora	-----	procedowanie, ewidencjonowanie oraz dokumentowanie postępowania o nadanie stopnia naukowego doktora, doktora habilitowanego, tytułu profesora	pracownicy, doktoranci, osoby spoza UG
	b) doktora habilitowanego			pracownicy, osoby spoza UG
	c) profesora			pracownicy, osoby spoza UG

Czynności przetwarzania danych osobowych		Nazwa systemu	Cel przetwarzania danych	Kategorie osób
4. Postępowania o nadanie tytułu Honoris Causa		-----	procedowanie, ewidencjonowanie oraz dokumentowanie postępowania o nadanie tytułu Honoris Causa	zasłużeni ludzie nauki (pracownicy, osoby spoza UG)
5. Urlopy naukowe		-----	przyznanie urlopu naukowego	pracownicy (nauczyciele akademicy)
6. Stypendia naukowe	a) w ramach projektów	-----	przyznawanie i rozliczanie stypendiów	studenci, doktoranci, pracownicy
7. Zarządzanie prawami własności intelektualnej UG oraz procesami komercjalizacji bezpośredniej		IP PULS – administrator IP PULS – użytkownik aktywny IP PULS – użytkownik bierny	Zarządzanie prawami własności intelektualnej i procesami komercjalizacji wyników działalności naukowej na UG	twórcy, współtwórcy (pracownicy, studenci, doktoranci UG oraz naukowcy spoza uczelni) Rzecznik patentowy
8. Planowanie i organizacja wyjazdu służbowego za granicę kadry naukowo – dydaktycznej <sup>1)</sup>		BWZ WYJAZDY	realizacja wyjazdów służbowych za granicę kadry naukowo – dydaktycznej	pracownicy, doktoranci, zewnętrznymi wykonawcy
9. Koła naukowe i inne organizacje studenckie i doktoranckie		-----	rejestracja członków organizacji	studenci, doktoranci, pracownicy
10. Obsługa projektów	a) naukowych	-----	procedowanie, monitorowanie i dokumentowanie realizacji projektów	studenci, doktoranci, pracownicy, osoby spoza UG
	b) rozwojowych	-----	(dotyczy w szczególności następującej dokumentacji : wnioski, decyzje i umowy o dofinansowanie projektu, raporty i sprawozdania, karty projektu i oświadczenia, karty monitoringowe)	

Czynności przetwarzania danych osobowych	Nazwa systemu	Cel przetwarzania danych	Kategorie osób
<p>11. Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój</p> <p><i>(czynność dokonywana w imieniu odrębnego Administratora danych - uwzględniona w rejestrze kategorii czynności przetwarzania)</i></p>	-----	Obsługa i dokumentowanie realizacji projektu	kategoria osób, zróżnicowana w zależności od realizowanego projektu
<p>12. Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego</p> <p><i>(czynność dokonywana w imieniu odrębnego Administratora danych - uwzględniona w rejestrze kategorii czynności przetwarzania)</i></p>	-----	Obsługa i dokumentowanie realizacji projektu	kategoria osób, zróżnicowana w zależności od realizowanego projektu
<p>13. Program Interreg Południowy Bałtyk</p> <p><i>(czynność dokonywana w imieniu odrębnego Administratora danych - uwzględniona w rejestrze kategorii czynności przetwarzania)</i></p>	-----	Obsługa i dokumentowanie realizacji projektu	kategoria osób, zróżnicowana w zależności od realizowanego projektu
<p>14. Program Operacyjny Polska Cyfrowa</p> <p><i>(czynność dokonywana w imieniu odrębnego Administratora danych - uwzględniona w rejestrze kategorii czynności przetwarzania)</i></p>	-----	Obsługa i dokumentowanie realizacji projektu	kategoria osób, zróżnicowana w zależności od realizowanego projektu
<p>15. Badania naukowe</p> <p><i>(czynność realizowana dodatkowo w imieniu odrębnego Administratora danych - uwzględniona w rejestrze kategorii czynności przetwarzania)</i></p>	-----	Przeprowadzenie badań naukowych	kategoria osób, zróżnicowana w zależności w zależności od prowadzonych badań

Czynności przetwarzania danych osobowych	Nazwa systemu	Cel przetwarzania danych	Kategorie osób
16. Rejestracja członków grup badawczych (SEA-EU)	SEA-EU Research potential database	Promowanie i wymiana doświadczeń grup badawczych Europejskiego Uniwersytetu Morskiego	Pracownicy naukowci UG oraz z uczelni partnerskich w ramach SEA-EU

## XVI. ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

1. Procedowanie i dokumentowanie procesu zamówień publicznych <sup>1)</sup>	Portal Intranetowy: rejestr dokumentów zakupu	przeprowadzenie i udokumentowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz z wyłączeniem ustawy PZP (w tym wszczęcie postępowania, składanie ofert, zapytań ofertowych i ich ocena, rozstrzygnięcie zamówienia , udzielenie zamówienia lub unieważnienie)	pracownicy, wykonawcy (osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 33 kc) przystępujący do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, osoby reprezentujące wykonawcę – członkowie organów podmiotów zbiorowych
---	---	--	---

Czynności przetwarzania danych osobowych	Nazwa systemu	Cel przetwarzania danych	Kategorie osób	
<b>XVII. FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ</b>				
1. Prowadzenie obsługi finansowo-rachunkowej <sup>1)</sup>	XPERT (BAZA GŁÓWNA) XPERT (OBSŁUGA FINANSOWA) XPERT (FINANSOWO-KSIĘGOWY) XPERT (ZAKUPY) XPERT (SPRZEDAŻ) XPERT (BANK) XPERT (PPK) PekaoBiznes24 FAST/WEB FIN DF) FAST/WEB FIN DKF System bankowości elektronicznej BGK24	obsługa finansów i rachunkowości w tym prowadzenie dokumentacji finansowo-rachunkowej (dot. w szczególności: faktur, rachunków, not księgowych, przedpłat, zaliczek, depozytów, przelewów i wyciągów bankowych, poleceń wypłat i pobrań).	pracownicy, studenci, doktoranci, uczestnicy SP, kontrahenci, podatnicy, nabywcy towarów/usług, Osoba spoza UG	
2. Windykacja należności	a) ponaglenia i wezwania do zapłat b) zajęcia wierzytelności c) noty odsetkowe	-----	Dochodzenie roszczeń oraz dokumentowanie działań realizowanych w celu odzyskania należności od dłużników Uniwersytetu Gdańskiego	dłużnicy (w tym osoby fizyczne oraz osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, wobec których prowadzone jest postępowanie windykacyjne)

Czynności przetwarzania danych osobowych	Nazwa systemu	Cel przetwarzania danych	Kategorie osób	
3. Rozliczenia finansowe kosztów podróży krajowych i zagranicznych (delegacje, dewizy) <sup>1)</sup>	XPERT (BAZA GŁÓWNA)	Dokumentowanie oraz rozliczanie podróży służbowych	studenci doktoranci, pracownicy, osoba spoza UG	
4. Obsługa kasowa	XPERT (BAZA GŁÓWNA)  XPERT (KASA)  WEB FAST FIN KASA  WEB MS KASA	obróć gotówkowy w tym dokumentowanie wpłat i wypłat z kasy UG, wydawanie kwitariuszy	osoby dokonujące wpłat/ wypłat z kasy UG m.in.: studenci, doktoranci, uczestnicy SP, pracownicy, kontrahenci, osoby spoza UG  osoby upoważnione do pobierania opłat	
5. Zarządzanie rachunkami bankowymi	a) służbowe karty bankowe <sup>1)</sup>  b) karty wzorów podpisów  c) wnioski o otwarcie i zamknięcie rachunków bankowych <sup>1)</sup>  d) uprawnienia do systemu PekaoBiznes24 <sup>1)</sup>	PekaoBiznes24  System bankowości elektronicznej BGK24	prowadzenie obsługi bankowej Uniwersytetu Gdańskiego w tym w szczególności sprawowanie nadzoru i kontroli nad gospodarką finansową UG	upoważnieni pracownicy Uczelni

Czynności przetwarzania danych osobowych	Nazwa systemu	Cel przetwarzania danych	Kategorie osób	
6. Gospodarowanie mieniem Uczelni <sup>1)</sup>	<p>XPERT (BAZA GŁÓWNA)</p> <p>XPERT (ŚRODKI TRWAŁE)</p> <p>XPERT (FINANSOWO-KSIĘGOWY)</p> <p>OPTIEST</p> <p>Ewidencja majątku rzeczowego UG</p> <p>Rezerwacja sal i sprzętu (program wydziałowy)</p>	zarządzanie mieniem Uczelni w tym m.in.: wypożyczanie mienia, przyjęcia/ przekazania materiałów, dokumentowanie zniszczenia środków trwałych.	pracownicy, studenci, doktoranci, osoba spoza UG (dostawca, nabywca materiałów)	
7. Obsługa kasy pożyczkowej <sup>1)</sup>	XPERT (KASA POŻYCZKOWA)	ewidencjonowanie członków kasy pożyczkowej, przyznawanie i rozliczanie pożyczek oraz monitorowanie wkładów i zadłużeń	pracownicy, emeryci, renciści, poręczyciele, osoby upoważnione przez członka kasy do wypłacenia im wkładu członkowskiego	
<b>XVIII. WYDARZENIA NAUKOWO-DYDAKTYCZNE ORAZ IMPREZY O INNYM CHARAKTERZE ORGANIZOWANE W RAMACH UG</b>				
1. Organizacja i rejestracja uczestników wydarzeń * *	a) Konferencje i seminaria naukowe	skrypty PHP/MySQL	organizacja wydarzeń promujących UG i popularyzujących naukę	osoby deklarujące chęć uczestnictwa w wydarzeniu, (w tym pracownicy, studenci, doktoranci, kontrahenci),  organizatorzy wydarzenia (w tym pracownicy, studenci, doktoranci)
	b) Quizy i Konkursy	WordPress		
	c) Olimpiady	System Conrego (system zewnętrzny)		
	d) Warsztaty			
	e) Wykłady otwarte			
	f) Wydarzenia kulturalne i artystyczne	ClickMeeting (system zewnętrzny)		
	g) Zjazdy Absolwentów			
	h) Szkoły letnie			
	i) Inne			

Czynności przetwarzania danych osobowych	Nazwa systemu	Cel przetwarzania danych	Kategorie osób
<b>XIX. POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCE I DYSCYPLINARNE</b>			
1. Prowadzenie i dokumentowanie postępowań wyjaśniających i dyscyplinarnych	-----	Prowadzenie postępowań wyjaśniających oraz dyscyplinarnych w Uczelni	studenci, doktoranci, pracownicy, rzecznicy, świadkowie, obrońcy, biegli
<b>XX. KONTROLE I AUDYTY</b>			
1. Przeprowadzenie i dokumentowanie kontroli i audytów wewnętrznych	-----	Sprawowanie kontroli nad realizacją zadań i obowiązków spoczywających na jednostce w tym m.in. wykonywanie czynności sprawdzających i doradczych	osoby audytujące, kontrolujące, pracownicy, studenci, doktoranci, uczestnicy SP, kontrahenci,
2. Rejestrowanie przeprowadzonych kontroli i audytów zewnętrznych		Prowadzenie księgi kontroli	
<b>XXI. ARCHIWUM</b>			
1. Archiwizacja i brakowanie dokumentacji <i>(czynność dedykowana pracownikom Archiwum UG)</i>	-----	administrowanie zasobami archiwalnymi uczelni	kategoria osób zróżnicowana w zależności od rodzaju archiwizowanej lub brakowanej dokumentacji (w szczególności: pracownicy, studenci, doktoranci, uczestnicy SP)
2. Udostępnianie zasobów archiwalnych <i>(czynność dedykowana pracownikom Archiwum UG)</i>	-----	udostępnianie dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym na wniosek osoby zainteresowanej	pracownicy, osoby spoza UG

Czynności przetwarzania danych osobowych	Nazwa systemu	Cel przetwarzania danych	Kategorie osób
<b>XXII. UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI I PROMOCJA</b>			
1. Prowadzenie współpracy z mediami oraz upublicznianie danych osobowych (w tym wizerunku i wypowiedzi osób) w mediach	-----	przekazywanie informacji związanych z funkcjonowaniem uczelni, w tym o pracownikach, studentach i innych osobach związanych z uczelnią  przekazywanie informacji marketingowej	dziennikarze, pracownicy, studenci i inne osoby związane z uczelnią
2. Wysłka newsletterów i informacji handlowych środkami komunikacji elektronicznej	System mailingowy	przekazywanie informacji związanych z funkcjonowaniem uczelni, w tym o pracownikach i innych osobach związanych z uczelnią  przekazywanie informacji handlowej	osoby otrzymujące newslettera i informacje handlowe (w szczególności pracownicy)
3. Udostępnianie informacji na stronach internetowych (nie dotyczy stron internetowych Biuletynu Informacji Publicznej)	Strona internetowa UG	przekazywanie informacji związanych z funkcjonowaniem uczelni, w tym o pracownikach i innych osobach związanych z uczelnią	pracownicy i inne osoby związane z uczelnią, których dane podawane są na stronach internetowych
4. Udostępnianie informacji publicznej (w tym na stronach internetowych Biuletynu Informacji Publicznej)	BIP	realizacja obowiązku udostępniania informacji publicznej	osoby, których dane dotyczą stanowiące informację publiczną,  osoby wnioskujące o udostępnienie informacji publicznej

Czynności przetwarzania danych osobowych	Nazwa systemu	Cel przetwarzania danych	Kategorie osób
<b>XXIII. WYSYŁKA, ZARZĄDZANIE I OBIEG DOKUMENTACJI</b>			
1. Zarządzanie korespondencją i obiegiem dokumentacji w formie elektronicznej	Poczta elektroniczna EZD standard EZD kancelaria EZD kancelaria koordynator EZD ADMIN EZD archiwum System mailingowy WZR Mailing	prowadzenie korespondencji drogą elektroniczną zarządzanie dokumentacją elektroniczną	pracownicy; osoby prowadzące korespondencję pocztą elektroniczną; osoby, których dotyczy treść prowadzonej korespondencji
2. Realizacja korespondencji tradycyjnej	-----	prowadzenie korespondencji drogą tradycyjną dotyczy m.in.: (dzienników podawczych, druków doręczeń, pocztowych książek nadawczych)	osoby fizyczne będące adresatami lub nadawcami
<b>XXIV. ANALIZY I EKSPERTYZY</b>			
1. Prowadzenie ewidencji ekspertów UG oraz rejestru wydanych analiz, ekspertyz i opinii	-----	współpraca z ekspertami UG oraz zlecniodawcami w zakresie przygotowywania specjalistycznych analiz, ekspertyz i opinii	pracownicy, zlecniodawcy
2. Przesyłanie zapytań ofertowych do ekspertów UG	-----		

Czynności przetwarzania danych osobowych	Nazwa systemu	Cel przetwarzania danych	Kategorie osób
<b>XXV. AKTYWIZACJA ZAWODOWA STUDENTÓW I ABSOLWENTÓW</b>			
1. Promowanie najlepszych studentów UG	Najlepsi studenci	promocja zdolnych studentów	studenci
2. Prowadzenie ewidencji pracodawców oraz pomoc pracodawcom w aktywnym poszukiwaniu kandydatów do pracy, praktyk lub staży zawodowych <sup>1)</sup>	BIURO KARIER	pomoc pracodawcom w znalezieniu potencjalnych pracowników	pracodawcy
3. Prowadzenie ewidencji studentów i absolwentów oraz pośredniczenie w aktywnym poszukiwaniu pracy i podnoszeniu kwalifikacji zawodowych	BIURO KARIER	pomoc studentom w wejściu na rynek pracy oraz w efektywnym poruszaniu się i funkcjonowaniu na nim	studenci, absolwenci
4. Organizacja targów pracy	-----	umożliwienie bezpośredniego kontaktu pracodawców z osobami poszukującymi pracy	osoby spoza UG
<b>XXVI. ANKIETYZACJA W RAMACH UG</b>			
1. Badania ankietowe prowadzone w ramach oceny wypełniania przez nauczycieli akademickich obowiązków związanych z kształceniem <sup>1)</sup>	WEB ANKIETA WYDZIAŁ  WEB Statystyki  WEB ANKIETA OGÓLNE	badanie procesu kształcenia	studenci, doktoranci, osoby prowadzące zajęcia (nauczyciel akademicki)
2. Badania losów zawodowych absolwentów	BIURO KARIER	dostosowania programu kształcenia do potrzeb rynku pracy	absolwenci
3. Badania ankietowe prowadzone w celu ulepszenia oferty UG dla osób z niepełnosprawnościami	-----	dostosowanie oferty UG do potrzeb osób niepełnosprawnych	studenci, doktoranci
4. Badanie opinii pracowniczych	WEB ANKIETA PRACOWNIK	zbadanie poglądów pracowników celem poprawy efektywności funkcjonowania poszczególnych obszarów Uczelni	pracownicy

Czynności przetwarzania danych osobowych	Nazwa systemu	Cel przetwarzania danych	Kategorie osób
5. Pozostałe badania	MS Forms	Badania dydaktyczno-naukowe, rozwojowe oraz inne	kategorie przetwarzanych danych zróżnicowane w zależności od charakteru i rodzaju przeprowadzanej ankiety
<b>XXVII. OBSŁUGA INFORMATYCZNA – CZYNNOŚCI DEDYKOWANE WYŁĄCZNIE PRACOWNIKOM CENTRUM INFORMATYCZNEGO</b>			
1. Zarządzanie kontami poczty elektronicznej (czynności dedykowane wyłącznie pracownikom centrum informatycznego)	Office 365	zakładanie kont pocztowych pracownikom i studentom	pracownicy, studenci, doktoranci, uczestnicy SP
2. Monitoring sieci komputerowych (czynności dedykowane wyłącznie pracownikom centrum informatycznego)	Cisco Prime Infrastructure,  Kontrolery WiFi,  DHCP WiFi,  Radius WiFi  TheDude,  NetManager,  Switche,  LDAP (MFD);	monitoring i rozwiązywanie problemów z dostępem do sieci	pracownicy, studenci, doktoranci, uczestnicy SP, goście UG
3. Zarządzanie połączeniami użytkowników do sieci (czynności dedykowane wyłącznie pracownikom centrum informatycznego)	Panel WiFi,  NetManager  NetManager (akademiki)	podłączanie gości UG do sieci UG_Guest oraz doraźnie pracowników i studentów do sieci eduroam  uwierzytelnianie komputerów służbowych w celu uzyskania przewodowego dostępu do ASK UG i Internetu	pracownicy, studenci, doktoranci, goście UG,

Czynności przetwarzania danych osobowych	Nazwa systemu	Cel przetwarzania danych	Kategorie osób
4. Zarządzanie kontami użytkowników systemów (czynności dedykowane wyłącznie pracownikom centrum informatycznego)	WSZYSTKIE SYSTEMY zarządzane przez CI EZD, PHPmyadmin (WZR), Zarządzanie Pracownikami (WPiA), LDAP (MFI) PIONIER.Id	zakładanie, modyfikacja i usuwanie pracownikom kont w systemach niezbędnych do wykonywania pracy oraz nadawanie i modyfikacja uprawnień do nich i rozwiązywanie problemów z działaniem.	pracownicy, studenci, doktoranci, uczestnicy SP, absolwenci
5. Obsługa zgłoszeń Helpdesk (czynności dedykowane wyłącznie pracownikom centrum informatycznego)	ServiceDesk MANTIS	rejestrowanie telefonicznych i elektronicznych zgłoszeń problemów z usługami lub potrzeb realizacji usługi	Pracownicy, pracownicy innych Uczelni, oraz dane osób, których dotyczą zgłoszenia (w szczególności: studenci, doktoranci, uczestnicy SP, osoby spoza UG)
6. Zdalne zarządzanie komputerami (czynności dedykowane wyłącznie pracownikom centrum informatycznego)	LogMeIn, DPM, ShadowCopy, SCCM. Serwery plików AD (Active Directory), Altiris, TeamViewer, Domena pracownicza	zdalny dostęp i zarządzanie komputerami służbowymi	pracownicy,
7. Zarządzanie kontami użytkowników drukarek (czynności dedykowane wyłącznie pracownikom centrum informatycznego)	System drukowania, (Serwer wydruku i aplikacje producentów drukarek)	zakładanie i obsługa skrzynek użytkowników na drukująco-skanujących urządzeniach wielofunkcyjnych	pracownicy, studenci,

Czynności przetwarzania danych osobowych	Nazwa systemu	Cel przetwarzania danych	Kategorie osób
8. Utrzymanie ciągłości działania systemu (czynności dedykowane wyłącznie pracownikom centrum informatycznego)	WSZYSTKIE SYSTEMY zarządzane przez CI UG	modyfikacja i tworzenie kopii zapasowych systemu	pracownicy, studenci, doktoranci ,absolwenci, uczestnicy SP, goście UG, oraz inne osoby spoza UG
<b>XXVIII. PROCESY POMOCNICZE</b>			
1. Usługi i świadczenia wspierające osoby niepełnosprawne	-----	przygotowanie indywidualnych ofert wsparcia i świadczenie usług wspierających osoby niepełnosprawne	studenci, doktoranci
2. Powołania, Pełnomocnictwa i upoważnienia	-----	Prowadzenie ewidencji udzielanych pełnomocnictw, powołań i upoważnień udzielanych przez organy Uczelni	studenci, doktoranci, pracownicy, kontrahenci, w tym osoby upoważnione do przetwarzania danych przez ADO, posiadające dostęp do informacji niejawnych
3. Sprawozdawczość (z wyłączeniem sprawozdawczości dokonywanej w ramach projektów)	a) Wewnętrzna <sup>1)</sup>	WEB aktywność SQL- raporty kadrowe SQL- raporty płacowe SQL – raporty studenckie	Weryfikacja, sporządzanie i przedstawianie raportów, zestawień zawierających analizy i oceny stanu funkcjonowania Uczelni lub zachodzących w niej procesów. W szczególności dotyczy sprawozdawczości: budżetowej, finansowej, kadrowej, płacowej, naukowo dydaktycznej, z kategorią osób zróżnicowaną w zależności od rodzaju przedstawianego raportu (w szczególności pracownicy, studenci, doktoranci, uczestnicy studiów podyplomowych)

Czynności przetwarzania danych osobowych	Nazwa systemu	Cel przetwarzania danych	Kategorie osób
	<p>b) zewnętrzna</p>	<p>działalności badawczej i rozwojowej</p>	
	POL-on – ADMIN		
	POL-on – CK ds. stopni i tytułów		
	POL-on – DR_DRHAB zawiadomienia		
	POL-on – NAGRODY		
	POL-on – KONFERENCJE		
	POL-on – LABORATORIA		
	POL-on – OCENA PARAMETRYCZNA		
	POL-on – ORPD promotor		
	POL-on – PATENTY		
	POL-on – PRACOWNICY		
	POL-on – PROJEKTY NAUKOWE		
	POL-on – STUD + pomoc materialna		
	POL-on – DOKT + pomoc materialna		
	POL-on – IMPORT		
	POL-on – NAWA		
	POL-on ORPD edytor, importer, promotor		
	(POL-on) SEDN pracownicy-koordynator, obserwator, ADMIN		

Czynności przetwarzania danych osobowych	Nazwa systemu	Cel przetwarzania danych	Kategorie osób
4. Prowadzenie i dokumentowanie akt postępowań sprawdzających	-----	zarządzanie uprawnieniami do dostępu do informacji niejawnych	pracownicy doktoranci studenci wykonujący zadania związane z dostępem do informacji niejawnych  członkowie rodzin, osoby polecające
5. Prowadzenie ewidencji osób uprawnionych do przetwarzania danych osobowych	UPRAWNIENI A UG	zarządzanie uprawnieniami do dostępu do danych osobowych	osoby wykonujące zadania związane z przetwarzaniem danych osobowych w tym m.in.: pracownicy doktoranci studenci
6. Zarządzanie ryzykiem	Systemem Zarządzania Ryzykiem	ewidencjonowanie ryzyk Uczelni	pracownicy
7. Świadczenie pomocy prawnej	-----	udzielanie porad i konsultacji prawnych, sporządzanie opinii prawnych, opracowywanie projektów aktów prawnych, występowanie przed urzędami i sądami w charakterze pełnomocnika, poświadczanie odpisów dokumentów za zgodność z oryginałem	kategoria osób zróżnicowana w zależności od świadczonej pomocy prawnej
8. Kontrola wjazdu pojazdów na teren UG <sup>1)</sup>	System parkowania	zarządzanie uprawnieniami do wjazdu na teren UG (przydzielanie uprawnień, ewidencja osób uprawnionych, wydawanie identyfikatorów) umożliwienie wjazdu i wyjazdu na teren UG osobom uprawnionym	pracownicy, studenci, doktoranci, uczestnicy SP, słuchacze GUTW, goście, najemcy, kontrahenci, służby techniczne, inne uprawnione osoby
9. Kontrola dostępu do pomieszczeń <sup>1)</sup>	PR Master	zarządzanie uprawnieniami dostępu do pomieszczeń	pracownicy

Czynności przetwarzania danych osobowych	Nazwa systemu	Cel przetwarzania danych	Kategorie osób	
10. Monitoring wizyjny (obserwacja i zapis obrazu oraz serwis techniczny systemu)	CCTV CCTV- (wydziałowe)	zapewnienie bezpieczeństwa osób, mienia i tajemnicy informacji  wspomaganie kontroli dostępu	pracownicy i inne osoby przebywające na terenie objętym monitoringiem	
11. Wynajem i rezerwacje pomieszczeń/ powierzchni w obiektach UG <sup>1)</sup>	Rezerwacja sal i sprzętu (program wydziałowy)	Zarządzanie obiektami UG - wynajem i rezerwacja	pracownicy, studenci, doktoranci, osoby spoza UG, kontrahenci	
12. Kursy i szkolenia  (poza dokształcającymi w rozumieniu ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym)	a) językowe b) maturalne c) sportowe, rekreacyjne d) projektowe e) inne	Baza WPiA (PEfL)	organizacja, obsługa i dokumentowanie przebiegu kursów i szkoleń	uczestnicy kursów i szkoleń: pracownicy, studenci, doktoranci, uczestnicy SP, osoby spoza UG
13. Prowadzenie zapisów i organizacja świadczeń sportowo-kulturalnych w ramach UG	a) zajęcia w ramach grup twórczości artystycznej b) obozy i półkolonie c) turnieje i zawody sportowe	-----	Popularyzacja sportu i kultury wśród społeczności akademickiej	studenci, doktoranci, uczestnicy SP, pracownicy, osoby spoza UG
14. Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków	-----	realizacja obowiązków wynikających z przepisów prawa związanych z organizacją przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków	pracownicy, osoby wnioskujące, dane osób wskazanych w skargach/ wnioskach	
15. Zarządzanie i monitorowanie naruszeń	-----	dokumentowanie oraz procedowanie procesów zgłaszania naruszeń w zakresie danych osobowych i informacji niejawnych	pracownicy, studenci, doktoranci, osoby spoza UG	

Czynności przetwarzania danych osobowych	Nazwa systemu	Cel przetwarzania danych	Kategorie osób
16. Ewidencja poboru środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego	GMW	zapewnianie pracownikom/ doktorantom wymaganych środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego	pracownicy, doktoranci, uprawnieni do otrzymania odzieży ochronnej i roboczej
17. Przedszkole Uniwersyteckie (rekrutacja do placówki, prowadzenie ewidencji wychowanków)	PP- zapisy do przedszkola	realizacja procesu rekrutacji do przedszkola, zapewnienie prawidłowej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z przepisów prawa oraz statutu przedszkola UG	kandydaci (dzieci), rodzice/ opiekunowie prawni, osoby uprawnione do odbioru dziecka z przedszkola.
18. Zapewnienie porządku i bezpieczeństwa na terenie Uczelni  <i>(czynność dedykowana w szczególności pracownikom Straży Uniwersyteckiej)</i>	-----	utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie Uczelni	osoby przebywające na terenie UG, w tym w szczególności: studenci, doktoranci, pracownicy, dostawcy, kontrahenci, goście i serwisanci
19. Obsługa i rozliczanie środków transportu	Portal intranetowy: ewidencja transportu	ewidencjonowanie i rozliczanie środków transportowych (własnych oraz niebędących własnością Uczelni używanych do celów służbowych), obciążanie jednostek organizacyjnych lub osób prawnych kosztami transportu	Pracownicy, doktoranci, studenci, osoby prywatne, osoby prawne
20. Ewidencja pracowników, zleceniobiorców, doktorantów i studentów objętych izolacją domową lub kwarantanną	-----	Przetwarzanie danych osobowych pracowników, zleceniobiorców, doktorantów i studentów objętych izolacją domową lub kwarantanną	Pracownicy, zleceniobiorcy, doktoranci i studenci
21. Zgłoszenia pracowników na szczepienie przeciw COVID-19	Portal pracownika (szczepienie COVID-19)	Usprawnienie procesu szczepień przeciw COVID-19 pracowników UG.	Pracownicy i doktoranci UG

1) czynności z możliwością wyboru opcji „bez systemu”