

REGULAMIN PRACOWNI TESTÓW PSYCHOLOGICZNYCH

Instytutu Psychologii Wydziału Nauk o Wychowaniu UŁ

1. Ze zbiorów Pracowni Testów Psychologicznych IP mogą korzystać Studenci i Studentki kierunku Psychologia oraz Pracownicy i Pracowniczki Instytutu Psychologii działającego na Wydziale Nauk o Wychowaniu UŁ.
2. Pracownia Testów Psychologicznych Instytutu Psychologii (dalej nazywana "Pracownią") jest dostępna w wyznaczonych godzinach w trakcie tygodnia roboczego oraz w weekendy zjazdowe (terminarz zjazdów dostępny na stronie www.psycholoiga.uni.lodz.pl). Godziny jej otwarcia podawane są na początku każdego semestru i mogą ulec zmianie w trakcie trwania sesji egzaminacyjnych. Informacja o tym znajduje się na stronie Instytutu Psychologii UŁ (ia.uni.lodz.pl/instytut-psychologii/o-instytucie/pracownia-testow-psychologicznych). W trakcie dni wolnych od zajęć (np. świąt, przerwy letniej) Pracownia jest nieczynna.
3. Pracownia wypożycza test psychologiczny zawierający: jeden egzemplarz kwestionariusza testowego wraz z podręcznikiem do interpretacji, które włożone są w twardą teczkę oznaczoną pieczęcią Instytutu Psychologii i odpowiednią sygnaturą (dalej nazywane "Test"). Pracownia nie udostępnia/nie sprzedaje arkuszy testowych do badań prowadzonych przez studentów i pracowników Instytutu Psychologii UŁ.
4. Osoba wypożyczająca test zobowiązana jest do niekopiowania jego zawartości, nieudostępniania osobom nieuprawnionym i zwrotu w takiej formie w jakiej został wydany.
5. W przypadku zniszczenia lub zgubienia testu osoba wypożyczająca zobowiązana jest ponieść pełny koszt zakupu nowego egzemplarza zgodnie z cennikiem Pracowni Testów Psychologicznych Polskiego Towarzystwa Psychologicznego lub innego wydawcy danego narzędzia.
6. Wypożyczenie testu możliwe jest po uzyskaniu zgody opiekuna_opiekunki naukowego_naukowej i przedłożeniu uzupełnionego Rewersu, zawierającego: imię nazwisko osoby wypożyczającej, rok studiów (jeśli dotyczy), aktualny adres mailowy, sygnatura testu, podpis opiekuna_opiekunki naukowego_naukowej potwierdzający zgodę na wypożyczenie testu. Wzór Rewersu określa Załącznik 1 do niniejszego regulaminu (dostępny na stronie internetowej, o której mowa w ust.2).
7. Wypożyczenia testów są dokumentowane wpisem do elektronicznej Ewidencji Stanu Pracowni, są przechowywane przez 3 lata na zabezpieczonych serwerach Uniwersytetu Łódzkiego, następnie trwale usuwane.
8. Studenci i Studentki przed wypożyczeniem testu są zobowiązani uzyskać zgodę opiekuna_opiekunki naukowego_naukowej na korzystanie z danego narzędzia pomiaru. Opiekunem_opiekunką naukowym_naukową jest osoba, na której zajęcia test jest wymagany i/lub promotor_promotorka pracy magisterskiej. Potwierdzenie zgody na wypożyczenie testu może być dostarczone zarówno w formie papierowej (potwierdzone podpisem na Rewersie, wydrukiem wiadomości mailowej dołączonym do

Rewersu), jak i elektronicznej – na adres mailowy Pracowni (pracownia.testow@now.uni.lodz.pl). Bez zgody opiekuna_opiekunki naukowego_naukowej test nie jest wypożyczany studentowi_studentce.

9. Student_Studentka może korzystać z Pracowni w formie Czytelni (wgląd do wszystkich zasobów Pracowni) działającej w godzinach pracy Pracowni. Korzystając z Czytelni nie jest wymagana zgoda opiekuna_opiekunki naukowego_naukowej na udostępnienie testu ani przedłożenie Rewersu.

10. Pracownicy i Pracowniczki Instytutu Psychologii UŁ oraz Opiekunowie i Opiekunki Pracowni mogą poprosić o okazanie ważnej legitymacji studenckiej, celem potwierdzenia tożsamości studenta_studentki wypożyczającego.

11. Jednorazowo student_studentka może wypożyczyć trzy testy.

12. Student_Studentka wypożyczający_wypożyczająca test zobowiązany jest do jego oddania w ciągu 14 dni od daty jego wypożyczenia. W uzasadnionych przypadkach termin zwrócenia testu jest ustalony indywidualnie, jednak zwrot musi nastąpić w terminie nie dłuższym niż 31 dni.

13. Pracownicy i Pracowniczki Instytutu Psychologii wypożyczają testy po wypełnieniu Rewersu. Termin oddania testu do Pracowni jest ustalany indywidualnie z osobą wypożyczającą (pracownikiem_pracowniczką).

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

dla użytkowników i użytkowniczek Pracowni Testów Psychologicznych Instytutu Psychologii

Wydziału Nauk o Wychowaniu UŁ

1. Administratorem danych osobowych jest Uniwersytet Łódzki z siedzibą ul. Narutowicza 68; 90-136 Łódź.

2. W każdym przypadku Pan/Pani może skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych na wyżej wskazany adres korespondencyjny z dopiskiem: Inspektor Ochrony Danych UŁ lub e-mailowo pod adresem poczty elektronicznej: iod@uni.lodz.pl;

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu wypożyczenia materiałów (testów) dostępnych w Pracowni Testów Psychologicznych prowadzonej przez Instytut Psychologii Wydziału Nauk o Wychowaniu UŁ, identyfikacji użytkowników_użytkowniczek funkcjonowania Pracowni Testów Psychologicznych, rozliczeń ze zobowiązań wobec Administratora, kontaktu i monitorowania oraz w celach archiwalnych. Zawartość pliku Ewidencji Stanu Pracowni jest usuwana po upływie trzech lat od jej wpisania. Przetwarzanie danych jest niezbędne do wykonania zadań realizowanych przez Uczelnię w interesie publicznym, które polegają na: prowadzeniu działalności naukowej, upowszechnianiu i pomnażaniu osiągnięć nauki i kultury, w tym przez gromadzenie i udostępnienia zbiorów bibliotecznych, informacyjnych i archiwalnych;

4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom uprawnionym na podstawie właściwych przepisów prawa oraz stosownych umów zawartych z Uniwersytetem;

5. Dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt

3. Rewers jest – po oddaniu wypożyczonego testu – zwracany użytkownikowi Pracowni Testów Psychologicznych (Instytut Psychologii nie przechowuje rewersów). Dane osobowe wpisane do pliku Ewidencji Stanu Pracowni będą przechowywane przez okres 3 lat od ich wpisania, czyli od roku akademickiego w którym nastąpiło wypożyczenie testu.

6. Przysługuje Pani/Panu prawo:

1) dostępu do treści swoich danych,

2) do ich sprostowania, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym,

3) do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także przenoszenia danych – w przypadkach przewidzianych prawem,

4) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,

5) do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2;

7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne dla realizacji celu, o których mowa w pkt 3.

Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust.1 lit. e 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) w związku z ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.